

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**о предоставлении услуг консультационного центра**  
**для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми**  
**дошкольного образования в форме семейного образования между МБДОУ ДС № 29**  
**«Солнышко» г. Туапсеи родителями (законными представителями) ребенка**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Настоящий договор заключен между МБДОУ ДС № 29 «Солнышко» г. Туапсе, в дальнейшем именуемое МБДОУ в лице заведующего Захаровой Светланы Анатольевны, действующего на основании Устава и Положения о порядке функционирования Консультационного центра (далее по тексту – КЦ) с одной стороны, и родителями (законными представителями) ребенка, с другой стороны:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
именуемый в дальнейшем «Родитель» ребенка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)  
заключили настоящий договор о нижеследующем:

### **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Настоящий Договор регламентирует деятельность КЦ для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми в возрасте от 2 месяцев до 7 лет дошкольного образования в форме семейного образования, и обеспечивает права «Родителя» на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

1.2. КЦ осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ)
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 02.07.2013)
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
- Приказа управления образования администрации муниципального образования Туапсинский район № 1010 от 10.10.2016 года «О разрешении организации и функционирования консультационного центра для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования».

1.3. За предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи с «Родителя» плата не взимается.

### **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, РЕЖИМ ПОСЕЩЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ**

2.1. Услуга предоставляется на основании:

- письменного заявления «Родителя»;
- договора, заключенного между «Родителем» и МБДОУ;
- согласия «Родителя» на обработку персональных данных;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);

2.2. Режим посещения:

КЦ работает в соответствии с графиком, утвержденным заведующим МБДОУ:

2.3. Оказание консультативной помощи может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно в зависимости от выявленных потребностей, особенностей семьи и ребенка с учетом функциональных обязанностей специалистов.

2.4. Прекращение услуги возможно в следующих случаях:

- по письменному заявлению «Родителя» о расторжении договора;
- по поступлению в образовательную организацию.

2.5. Помощь оказывается по телефону в случае, если на ее оказание требуется не более 15

минут и регистрируется в журнале телефонных обращений.

2.6. При обращении, требующем более длительного времени на ответ, назначается время и место личного приема для оказания помощи и регистрируется в журнале учета личных обращений в КЦ.

2.7. Предварительная запись для личного обращения одного из родителей (законных представителей) на прием к специалистам КЦ производится по телефону или личному обращению граждан в КЦ.

При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребёнку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место её оказания и указывается в журнале учета обращений в КЦ.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ЦЕНТРА**

3.1. Непосредственное руководство и ответственность за работу КЦ осуществляет заведующий МБДОУ.

3.2. Общее руководство (непосредственное руководство деятельностью и ответственность за организацию) работой консультационного центра осуществляет руководитель КЦ, назначенный приказом заведующего МБДОУ.

3.3. Деятельность КЦ осуществляется в помещении МБДОУ.

3.4. Работа КЦ строится на основе учета запросов родителей и имеет гибкую систему.

3.5. КЦ осуществляет взаимодействие МБДОУ с медицинскими учреждениями, ПМПК и другими организациями.

3.6. Работа с «Родителем» в КЦ проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных. Индивидуальная работа с детьми организуется с согласия и в присутствии «Родителя».

3.7. Решение о выборе формы взаимодействия с «Родителем» и их детьми принимают специалисты КЦ по результатам проведенного ими обследования детей и с учетом психофизического состояния детей.

3.8. Консультирование не проводится, если: ребёнок себя плохо чувствует или не настроен на контакт.

3.9. В случае необходимости, (родители (законные представители и (или) дети с ограниченными возможностями здоровья), консультирование специалистами КЦ может организовываться на дому.

3.10. К работе в КЦ могут привлекаться сотрудники МБДОУ:

- заведующий МБДОУ, заместитель заведующего по УВР, педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, воспитатель.

3.13. Инициаторами обращения в КЦ могут быть: как родители (законные представители), имеющие детей дошкольного возраста, так и различные специалисты муниципальных учреждений здравоохранения, социальной помощи семье и детям, представляющие непосредственные интересы ребенка дошкольного возраста в семье или дошкольном образовательном учреждении.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

4.1. МБДОУ и специалисты КЦ имеют ПРАВО:

- Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- Утверждать локальные нормативные акты, обеспечивающие работу КЦ;
- Размещать информацию о деятельности КЦ в СМИ, на сайте учреждения, информационных стендах МБДОУ;
- Ставить вопрос о поощрении специалистов КЦ;
- Вносить изменения в порядок работы КЦ;
- Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав «Родителем», а также сотрудниками КЦ;
- Требовать от «Родителя» соблюдения установленных правил посещения КЦ.

4.2. МБДОУ обязуется:

4.2.1. Оказывать консультативную помощь «Родителю» по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, получающих дошкольное образование в форме семейного образования;

4.2.2. Информировать «Родителя» об условиях обследования и сопровождения ребенка специалистами КЦМБДОУ, а также необходимости направления его на ПМПК;

4.3. КЦ может быть закрыто на период карантинных мероприятий, ликвидации аварийной ситуаций в учреждении, при неблагоприятных погодных условиях.

4.4. Специалисты КЦ имеют право:

- самостоятельно определять приоритетные направления работы по запросам «Родителя» с учетом конкретных условий МБДОУ;
- самостоятельно формулировать задачи работы с детьми и «Родителем», выбирать формы и методы реализации поставленных задач, рекомендовать «Родителю» консультацию в ПМПК.

4.5. Специалисты, работающие в КЦ, обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетентности;
- применять современные обоснованные методы диагностической, развивающей, коррекционной, профилактической работы;
- в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка;
- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической, консультативной и других видов работ.

4.5. Специалисты КЦ несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических, развивающих и профилактических методов и средств;
- за оформление документации в установленном порядке;
- за качество предоставляемых образовательных услуг.

4.6. Обязанности «Родителя»:

- соблюдать Устав МБДОУ и настоящий договор. Уважать честь и достоинство педагогических работников и всего персонала КЦ
- выполнять требования СанПиН для дошкольных образовательных учреждений;
- незамедлительно сообщать координатору КЦ об изменении места жительства, контактного телефона;
- находиться с ребенком во время специально организованных занятий;
- активно участвовать в работе КЦ;
- посещать занятия в строго установленном времени;
- своевременно не позднее, чем за час до начала занятия информировать Исполнителя о невозможности присутствовать на занятиях в КЦ (телефон 5-33-17);
- оставаться дома с признаками простудных или инфекционных заболеваний.

4.7. Права «Родителя»

«Родитель» имеет право:

- защищать права и достоинства своего ребенка, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей (законных представителей) и специалистов КЦ;
- заслушивать отчеты о деятельности КЦ;
- вносить предложения по организации КЦ и улучшению работы с детьми;
- требовать выполнения условий настоящего договора;
- заслушивать отчеты руководителя и других специалистов МБДОУ о работе КЦ;
- при необходимости информировать руководство МБДОУ о нарушениях в работе МБДОУ для немедленного их устранения.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТИ СТОРОН**

Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством.

## **6. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**

6.1. Все изменения и дополнения вносятся в письменной форме путем заключения Дополнительного соглашения.

6.2. Договор может быть расторгнут по основаниям, указанных в п. 2.3.

6.3. Споры и разногласия, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего договора, разрешаются путем переговоров между его участниками.

## **7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

Настоящий договор заключён до поступления ребенка в образовательную организацию.

## 8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в МБДОУ, второй у «Родителей» (законных представителей).

9. Услуга предоставляется с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

10. «Родитель (Законный представитель)» дает согласие МБДОУ на обработку персональных данных, в соответствии с ФЗ № 152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных».

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 29 «Солнышко» г. Туапсе

Адрес: г. Туапсе, ул. Фрунзе, 41

тел. 5-33-17

Заведующий \_\_\_\_\_ С.А. Захарова

М.П.

«Родитель (Законный представитель)»: мать, отец

Паспорт

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

место работы: \_\_\_\_\_

Мать: \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

тел. раб. \_\_\_\_\_ дом. \_\_\_\_\_

моб. \_\_\_\_\_

дом. адрес \_\_\_\_\_

подпись родителя \_\_\_\_\_

Второй экземпляр получен лично \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.