



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС «АЛГОРИТМ УСПЕХА» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
ОГАОУ ОК «Алгоритм Успеха»

Протокол № 2
от «18» ноября 2019г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАОУ
ОК «Алгоритм Успеха»

Тяпугина И.В.

Приказ от «18» ноября 2019г. № 5330Д

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ

для родителей (законных представителей),
обеспечивающих получение детьми дошкольного образования
в форме семейного образования

в структурном подразделении «Детский сад» областного
государственного автономного общеобразовательного учреждения
«Образовательный комплекс «Алгоритм Успеха» Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о Консультационном центре областного государственного автономного общеобразовательного учреждения (далее - Учреждение) структурное подразделение «детский сад» (далее – структурное подразделение «детский сад») для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее Положение) устанавливается порядок организации на базе структурного подразделения «детский сад», в целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - Помощи) родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми в возрасте от двух месяцев до восьми лет дошкольного образования в форме семейного образования, Консультационный центр (далее - Центры).

1.2. Настоящим положением устанавливается порядок организации и функционирования Центра, являющегося структурной единицей структурного подразделения «Детский сад», реализующего образовательную программу дошкольного образования (далее — Организация), для предоставления Помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми в возрасте от двух месяцев до восьми лет дошкольного образования в форме семейного образования.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

Конвенцией ООН о правах ребенка;

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года №2300-1 «О защите прав потребителей»;

Указом Президента Российской Федерации от 01.06.2012 года №761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2015 года № 497 «О Федеральной целевой программе развития образования на 2016- 2020 годы»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 года №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного

образования»;

приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 года № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

Законом Белгородской области «Об образовании в Белгородской области», принятым Белгородской областной Думой 23.10.2014 года;

постановлением Правительства Белгородской области от 18.02.2013 года № 44-пп «Об утверждении Стратегии действий в интересах детей в Белгородской области на 2013-2017 годы»;

постановлением Правительства Белгородской области от 25.01.2010 года № 27-пп «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Белгородской области на период до 2025 года»;

постановлением Правительства Белгородской области от 26.10.2013 года № 431-пп «Об утверждении Стратегии развития дошкольного, общего и дополнительного образования Белгородской области на 2013-2020 годы»;

приказом департамента образования области от 04.03.2016 года №750 «О внесении изменений в План действий («дорожную карту») по обеспечению введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в образовательных организациях области»;

приказом департамента образования области от 30.06.2015 года №2996 «Об утверждении «дорожной карты» обновления содержания дошкольного образования в Белгородской области»;

приказом департамента образования области от 04.03.2016 года №756 «Об утверждении «дорожной карты» по обеспечению детей в возрасте до 3 лет программами поддержки раннего развития».

1.4. Основными задачами Центра являются:

- оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), направленной на выявление потенциальных возможностей ребенка, создание психолого-педагогических условий для гармоничного психического и социального развития ребенка;

- определение уровня развития ребенка, его соответствие нормативным показателям ведущих для данного возраста линий развития;

- организация психолого-педагогического обследования детско-родительского взаимодействия;

- создание необходимого информационного и мотивационного полей ранней психолого-педагогической помощи, активное включение родителей (законных представителей) в целенаправленный развивающий процесс;

- предоставление родителям (законным представителям) информации по вопросам развития и воспитания ребенка;

- формирование предпосылок для обучения ребенка в организациях дошкольного образования.

1.5. К категориям получателей услуг Центра относятся:

- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (отсутствует потребность в обеспечении местом в муниципальной дошкольной образовательной организации);

- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, не получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;

- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста,

получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации;

- родители (законные представители) детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья.

1.6. Дети в возрасте от двух месяцев до восьми лет, родители (законные представители) которых обратились к специалистам Центра, функционирующего на базе структурного подразделения «детский сад» не зачисляются приказом руководителя данной Организации в состав обучающихся Организации. Исключение составляют дети, уже являющиеся воспитанниками (зачисленные в данную или иную Организацию, обеспечивающую получение дошкольного образования, присмотра и ухода).

2. Порядок организации деятельности Центра

2.1. На основании мониторинга данных учета детей, подлежащих зачислению в структурное подразделение «Детский сад», предварительного анализа потребности населения в вариативных формах сопровождения раннего развития детей Учредитель издает правовой акт об организации на базе муниципальных дошкольных образовательных организаций Центров.

2.2. Общее руководство и контроль за работой Центра возлагается на директора ОГАОУ ОК «Алгоритм Успеха» (далее ОГАОУ).

2.3. К полномочиям директора ОГАОУ относится:

2.3.1. Издание, утверждение и внесение изменений в необходимые нормативные правовые документы (приказ об открытии Центра, Положение о деятельности Центра, договор с родителями, должностные инструкции и дополнение к трудовым договорам сотрудников и т.д). В приказе об открытии Центра директор ОГАОУ определяет лицо, ответственное за организацию его деятельности.

2.3.2. Определение режима работы Центра.

2.3.3. Проведение работы по созданию необходимых кадровых, материально-технических и учебно-методических, программных условий для организации деятельности Центра.

2.3.3.1. Требования к кадровому обеспечению деятельности Центра:

- соответствие уровня квалификации работника квалификационным характеристикам по соответствующей должности;
- своевременное прохождение работником курсовой переподготовки;
- участие специалиста Центра в обучающих мероприятиях (семинарах, вебинарах по изучению актуального опыта работы Центров).

2.3.3.2. Требования к материально-техническому обеспечению деятельности Центра:

- наличие помещения, не включенного в реализацию основной программы дошкольного образования;
- наличие персонального компьютера с выходом в Интернет;
- наличие средств визуализации, множительной техники;
- наличие необходимого оборудования для работы с детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья.

2.3.3.3. Требования к учебно-методическому обеспечению деятельности Центра:

- наличие учебно-методического оборудования (наборов диагностических и методических материалов, программно-методического обеспечения) для оказания

Помощи.

2.3.3.4. Требования к программному обеспечению деятельности Центра:

- наличие электронных, учебно-наглядных пособий и программного обеспечения для организации помощи в очном режиме;

- наличие программного обеспечения для организации и функционирования в Центре системы электронного консультирования с применением дистанционных технологий обучения.

2.4. К полномочиям руководителя Центра относится:

2.4.1. Ведение Журнала учета родителей (законных представителей), получающих Помощь в Центре.

2.4.2. Ведение Журнала регистрации обращений.

2.4.3. Заключение договора между муниципальным органом управления образованием или Организацией и родителями (законными представителями) на оказание Помощи в случае системного сопровождения (неоднократного оказания услуг).

2.4.4. Распределение запросов в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определение сроков их исполнения.

2.4.5. Определение форм работы по предоставлению Помощи.

2.4.6. Привлечение в случае необходимости специалистов из других Организаций и координация их деятельности.

2.4.7. Анализ результативности деятельности Центра.

2.4.8. Осуществление размещения на официальном сайте дошкольной образовательной организации информации о наличии Центра, режиме его работы, порядке предоставления Помощи и иных дополнительных сведений (перечня специалистов Центра, формы запроса (приложение 1) и др.).

2.5. Организация Помощи родителям (законным представителям) в Центре должна строиться на основе интеграции деятельности специалистов. Количество специалистов, привлеченных к работе Центра, определяется кадровым составом муниципального органа управления образованием и (или) Организации. К оказанию Помощи могут привлекаться специалисты территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и других образовательных организаций на основе договора.

3. Порядок оказания Помощи родителям (законным представителям) в Центре

3.1. Помощь в Центре предоставляется родителям (законным представителям) на бесплатной основе.

3.2. Родители (законные представители) могут получить Помощь в Центре как однократно, так и многократно.

3.3. Сотрудники Центра осуществляют следующие функции:

- диагностическая - проведение мероприятий по определению уровня развития ребенка для оказания актуальной помощи родителям;

- психолого-педагогическая - обучение родителей, направленное на формирование у них педагогической культуры и предотвращение возникающих семейных проблем;

- консультативная - включение родителей в целенаправленный развивающий процесс посредством информирования (как в очной, так и в дистанционной форме) о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, существующих

механизмах ранней помощи.

Центр может выполнять все функции (диагностическую, психолого-педагогическую, консультативную) или может быть спрофилирован на выполнение определенной задачи.

3.4. В зависимости от выбранных функций специалистами Центра используются как очные, так и дистанционные формы работы: семинар, дискуссия, индивидуальные и групповые консультации, тренинг совместной работы, мастер-класс, игровой сеанс, творческое задание и т.п.

3.5. Для предоставления Помощи в рамках личного приема заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка:

- для граждан Российской Федерации - паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;

- для иностранных граждан - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

- для лиц без гражданства - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законодательством или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации.

3.6. Помощь организуется в помещениях Организации, не включенных во время работы Центра в реализацию образовательной программы дошкольного образования. В случае посещения помещений, предназначенных для реализации программы дошкольного образования, родитель (законный представитель) должен представить справку с отметкой об отсутствии у его ребенка заболевания и контакта с инфекционными больными.

3.7. Порядок оказания Помощи родителям (законным представителям) включает в себя:

- беседу с родителем (законным представителем) в ходе личного приема или переписки (в случае дистанционно обращения), в процессе которой устанавливается проблема;

- занесение поступившего в различной форме (через официальный сайт, по телефону, при личном общении) запроса в Журнал регистрации обращений Консультационного центра (приложение 3);

- занесение сведений о семье в Журнал учета родителей (законных представителей), получающих Помощь в Центре (при первичном обращении) (приложение 4);

- информирование родителя в рамках личного приема или дистанционно (в случае обращения по телефону или электронной почте) о возможности организации неоднократного взаимодействия со специалистами Центра, знакомство с графиком работы Центра и планируемыми мероприятиями;

- заключение договора между Организацией и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х

обращений) сотрудничестве для оказания Помощи (приложение 2) и оформление согласия родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей);

- получение разрешения родителя (законного представителя) в случае необходимости организации педагогической и (или) психологической диагностики ребенка;

- непосредственное осуществление консультирования в различных формах, определенных руководителем Центра или родителями (законными представителями) в запросе. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.8. Оформление запроса в Журнале регистрации обращений Центра является юридическим фактом для возникновения отношений по оказанию Помощи.

3.9. В случае необходимости длительной подготовки и участия нескольких специалистов в подготовке ответа на запрос родителя (законного представителя) срок их исполнения увеличивается до 5 рабочих дней. В адрес родителя (законного представителя) направляется письменный ответ или, в случае, если требуется личное присутствие родителя (законного представителя), направляется приглашение с указанием даты, времени и места консультации (по предварительному согласованию).

3.10. Не подлежат рассмотрению:

- запросы, в содержании которых используются нецензурные или оскорбительные выражения или угрозы в адрес специалистов Центра;

- запросы, не содержащие адреса обратной связи (домашний адрес, e-mail или номер телефона в зависимости от выбранной формы консультирования).

4. Порядок и формы контроля за деятельностью Центра

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

4.1.1. Внутренний контроль проводится руководителем регионального или муниципального органа управления образованием, и (или) Организации и подразделяется на:

- оперативный контроль (по обращению регионального органа исполнительной власти, осуществляющего управление в сфере образования или родителя (законного представителя));

- итоговый контроль по итогам отчетного периода (приложение 5);

- тематический контроль по реализации какого-либо направления деятельности (наличие необходимых условий для организации деятельности Центра, наличие информации о Центре на официальном сайте Организации; соблюдение порядка оказания помощи специалистами Центра и т.п.).

4.1.2. Внешний контроль по направлениям деятельности Центра осуществляют региональные и муниципальные органы, с привлечением специалистов центральной психолого-медико- педагогической комиссии.

4.2. Муниципальные и региональные органы, осуществляющие управление в сфере образования, осуществляют внешний контроль посредством:

- взаимодействия с региональным и (или) муниципальным центром оценки качества образования по отслеживанию результативности деятельности специалистов (анкетирование, онлайн-опрос в сети «Интернет»);

- рассмотрения обращений и жалоб родителей (законных представителей) с

привлечением соответствующих специалистов и Организаций;

- проведения методических мероприятий (круглых столов по обмену опытом, презентаций деятельности лучших Центров, проведения научно- практических конференций и др.) по направлениям деятельности Центров.

БЛАНК ЗАПРОСА

Ф.И.О. родителя (законного представителя)	
Домашний адрес, e-mail или номер телефона для обратной связи	
Фамилия, имя ребенка, возраст	
Суть вопроса (описание проблемы)	

**Договор на предоставление услуг родителям
(законным представителям)**

«_____» _____ 20__ г.

Областное государственное автономное общеобразовательное учреждение «Образовательный комплекс «Алгоритм Успеха» Белгородской области (ОГАОУ ОК «Алгоритм Успеха»), именуемо в дальнейшем **Учреждение**, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 8604 от «29» декабря 2017 г., выданной Департаментом образования Белгородской области, именуемый в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице директора Тяпугиной Инны Валентиновны, действующего на основании Устава, с одной стороны и граждан Российской Федерации

Фамилия, имя, отчество матери/ отца, (законных представителей) ребенка

Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения

с другой стороны, заключили в соответствии с Положением о Консультационном центре настоящий договор о нижеследующем:

1. Основные положения

1.1. Предметом настоящего договора является реализация права родителя (законного представителя), обеспечивающего получение ребенком в возрасте от двух месяцев до восьми лет дошкольного образования в семейной форме, в соответствии с п. 3 ст. 64 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи специалистами Консультационного центра на безвозмездной основе.

1.2. По настоящему договору в соответствии с п. 3 ст. 64 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Потребитель поручает, а Исполнитель берет на себя обязательство по исполнению услуг по оказанию **психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (из перечня функций, подчеркнуть выбранную (выбранные) Исполнителем к реализации).**

2. Обязанности сторон

2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.1.2. Заботиться о защите прав и свобод, проявлять уважение к личности Потребителя.

2.1.3. Не использовать в процессе обучения и воспитания средства, унижающие честь и достоинство Потребителя.

2.1.4. Предоставлять для исполнения услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи помещения, оснащенные и оборудованные в соответствии с действующими санитарными и гигиеническими требованиями.

2.2. Обязанности Потребителя:

2.2.1. Выполнять законные требования специалистов Исполнителя, в части, отнесенной к их компетенции.

2.2.2. Предоставлять полную и достоверную информацию, необходимые документы, запрашиваемые специалистами Исполнителя, как при заключении настоящего договора, так и в процессе его исполнения.

2.2.2. Своевременно сообщать Исполнителю о любом изменении сведений, указанных при заключении настоящего договора, включая паспортные и контактные данные, сведения о состоянии здоровья и психофизического развития ребенка.

2.2.3. Принимать участие в мероприятиях, проводимых Исполнителем, согласно графику.

2.2.4. Соблюдать рекомендации педагогов, связанные с развитием, воспитанием и обучением, своевременно и в полном объеме закреплять полученные умения и навыки.

2.2.5. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, пользоваться необходимым оборудованием только с разрешения.

2.2.6. Уважать честь, достоинства и права должностных лиц, обеспечивающих исполнение услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.2.7. Своевременно уведомлять Исполнителя о невозможности посещения консультации в заранее согласованное время.

2.2.8. Не оставлять без присмотра детей в момент ожидания приема специалистов Исполнителя, а также после приема.

2.2.9. Соблюдать правила противопожарной безопасности.

3. Права сторон

3.1. Права Исполнителя:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять процесс предоставления бесплатной методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи, выбирать методики, программы, систему оказания услуг.

3.1.2. Рекомендовать в целях соблюдения интересов ребенка направление Потребителя в учреждения медицинского и психологического профиля.

3.1.3. Указывать с согласия Потребителя в Журналах учета и регистрации запросов персональные данные с целью статистического анализа и учета проводимых видов деятельности, соблюдая полную конфиденциальность.

3.1.4. Отказывать в обследовании ребенка специалистами Исполнителя в отсутствие родителей (законных представителей).

3.1.5. Отказать Потребителю в заключении договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Потребитель в период его действия допускал нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором.

3.2. Права Потребителя:

3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления достоверной информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

3.2.2. Знакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности Консультационного центра по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

3.2.3. Давать согласие на проведение психолого-педагогической диагностики ребенка или детско-родительского взаимодействия, получать информацию о результатах проведенных обследований.

3.2.4. Присутствовать при обследовании ребенка, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания ребенка.

3.2.5. Знакомиться с содержанием оказываемой помощи, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

3.2.6. Обращаться к Исполнителю по вопросам разрешения возникающих конфликтов в процессе оказания помощи ребенку, вносить предложения по улучшению работы специалистов Исполнителя.

4. Изменение и расторжение договора

4.1. Настоящий договор может быть изменен по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Потребитель вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке, предварительно уведомив Исполнителя.

4.3. Исполнитель вправе расторгнуть настоящий договор на основании:

- письменного заявления родителей (законных представителей);
- окончания срока действия настоящего договора.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор заключен на период _____
(указывается срок от 1 месяца до 1 года)

и вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель	Заказчик
<p><u>Исполнитель:</u> Областное государственное автономное общеобразовательное учреждение «Образовательный комплекс «Алгоритм Успеха» Белгородской области 308501, Белгородская область, Белгородский район, п. Дубовое, мкр-н Улитка, квартал 1, д.9/ ул. Счастливая, д.11 ИНН 3102040488 /КПП 310201001 БИК 0414030011</p> <p><u>Директор</u> ОГАОУ ОК Алгоритм Успеха» _____/И.В.Тяпугина/ подпись расшифровка М.П.</p>	<p>Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____ Документ удостоверяющий личность _____ серия _____ № _____ выдан _____ _____</p> <p>Зарегистрированный(ая) по адресу: _____ _____</p> <p>фактически проживающий(ая) по адресу: _____ _____</p> <p>Контактные телефоны: Мобильный _____ Домашний _____ Рабочий _____</p> <p>Подпись _____</p>

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в структурном подразделении «Детский сад» ОГАОУ ОК «Алгоритм Успеха», ознакомлен(а):

Дата: _____ Подпись: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Форма Журнала учета родителей (законных представителей) получающих помощь в Консультационном центре

№ п/п	Ф.И.О. родителя	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Адрес места жительства	Телефон

Ежемесячный мониторинг деятельности Консультационных центров

№ п/п	Наименование МДОУ/МОУ		
	Ответственный за заполнение формы (ФИО, должность, контактный телефон)		
1	Количество КЦ	Всего	
1.1.		при ДОО	
1.2		при школе	
1.3		в иных формах	
1.4		Из них: лекотека	
1.5		Из них: ЦИП	
2	Кол-во обращений (консультаций)	Всего	
2.1		методическая	
2.2		псих-пед.	
2.3		диагност.	
2.4		консультат.	
2.5		иные	
3	Очные	Всего	
3.1		методическая	
3.2		псих-пед.	
3.3		диагност.	
3.4		консультат.	
3.5		иные	
4	Дистанционные	Всего	
4.1		методическая	
4.2		псих-пед.	
4.3		диагност.	
4.4		консультат.	
4.5		иные	
5	Выездные	Всего	
5.1		методическая	
5.2		псих-пед.	
5.3		диагност.	
5.4		консультат.	
5.5		иные	
6	Кол-во родителей, обратившихся в КЦ	Всего	
6.1		Кол-во родителей детей, получающих образование в семейной форме	Всего
6.1.1	до 1,5 лет		
6.1.2	от 1,5 до 3 лет		
6.1.3	от 3 до 7 лет		
6.1.4	7 лет и старше		
6.2	Кол-во родителей детей, не получающих дошкольное образование	Всего	
6.2.1		до 1,5 лет	
6.2.2		от 1,5 до 3 лет	

6.2.3		от 3 до 7 лет	
6.2.4		7 лет и старше	
6.3		Всего	
6.3.1		до 1,5 лет	
6.3.2	Количество родителей детей, посещающих ДОО	от 1,5 до 3 лет	
6.3.3		от 3 до 7 лет	
6.3.4		7 лет и старше	
7		Кол-во детей, охваченных услугами КЦ	Всего
7.1	Кол-во детей, получающих образование в семейной форме	Всего	
7.1.1		до 1,5 лет	
7.1.2		от 1,5 до 3 лет	
7.1.3		от 3 до 7 лет	
7.1.4		7 лет и старше	
7.2	Кол-во детей, не получающих дошкольное образование	Всего	
7.2.1		до 1,5 лет	
7.2.2		от 1,5 до 3 лет	
7.2.3		от 3 до 7 лет	
7.2.4		7 лет и старше	
7.3	Количество детей, посещающих ДОО	Всего	
7.3.1		до 1,5 лет	
7.3.2		от 1,5 до 3 лет	
7.3.3		от 3 до 7 лет	
7.3.4		7 лет и старше	
8	Способы информирования родителей о функционировании КЦ	Всего	
8.1		Официальный сайт ДОО	
8.2		Соцсети ДОО	
8.3		Инф. стенды	
8.4		СМИ	
8.5		Другое	
9	Численность сотрудников, работающих в КЦ	Всего	
9.1		Внештат	
9.2		Внутр. совместительство	
9.2.1	Численность сотрудников - внутреннее совместительство	Старших воспитателей (методистов)	
9.2.2		Педагогов-психологов	
9.2.3		Учителей-логопедов	
9.2.4		Музыкальных руководителей	
9.2.5		Воспитателей	
9.2.6		Медработников	

9.2.7		Инструкторов по физкультуре	
9.2.8		Учителей-дефектологов	
9.2.9		Социальных педагогов	
9.2.10		Заведующих	
9.2.11		Иное (указать)	
10	Повышение квалификации сотрудников	Всего	
10.1		Внештат	
10.2		Внутр. совместительство	
10.3	Повышение квалификации по профильным программам для специалистов, занимающихся консультативной деятельностью	Старших воспитателей (методистов)	
10.4		Педагогов-психологов	
10.5		Учителей-логопедов	
10.6		Музыкальных руководителей	
10.7		Воспитателей	
10.8		Иное	
11	Наименование программ повышения квалификации на специализированных курсах для специалистов КЦ	-	
11.1		Программа повышения квалификации БелИРО	
11.2		Иные программы (указать)	
12		Всего	
12.1	Количество детей- инвалидов (с указанием заболевания), охваченных услугами КЦ	Кол-во детей, получающих образование в семейной форме	
12.2		Кол-во детей, не получающих дошкольное образование	
12.3		Количество детей, посещающих ДОО	

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(ФИО)

паспорт _____ выдан _____,
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: _____,

даю свое согласие на обработку в _____
моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям
персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа,
удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях

_____, а также на
хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении
моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей,
включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение
(обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления
действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а
также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим
законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что _____ гарантирует
обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством
Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или
в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному
заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих
интересах.

" ____ " _____ 202__ г.

_____/_____/_____
Подпись / Расшифровка подписи