

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД №6  
г. НОВОГО ОСКОЛА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**ПРИКАЗ**

**от 29 марта 2017г.**

**№ 26**

**Об утверждении положения  
о Консультационном центре для родителей  
(законных представителей), обеспечивающих  
получение детьми дошкольного образования  
в форме семейного образования**

В рамках реализации полномочий органов государственной власти субъекта РФ по предоставлению методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), предусмотренной п.3 ст.64 Федерального закона от 29.12.2012 г.№273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», во исполнение п.2.1.1 региональной «дорожной карты» по обеспечению детей в возрасте до 3 лет программами поддержки раннего развития, утвержденной приказом департамента области от 04 марта 2016 года №756, на основании приказа управления образования администрации муниципального района "Новооскольский район" от 17 марта 2017 года № 213 «Об утверждении примерного положения о Консультационном центре»

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 29.03.2017г. положение о Консультационном центре для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования. (Приложение1)
2. Считать положение о Консультационном центре, утвержденное приказом от 27.03.2014г. №19, утратившим силу.
3. Утвердить график работы работников МБДОУ ЦРР - д/с № 6:
  - старший воспитатель – Рудавина О.С.,
  - старшая медсестра – Жданова О.В.,
  - педагог-психолог – Семендеева Е.Д.,
  - воспитатель – Омельченко Е.И.,
  - музыкальный руководитель – Герасимова Я.Г.,
  - воспитатель по изодеятельности – Панкратова Е.А.,
  - инструктор по физкультуре – Дворяшина В.О.,
  - учитель-логопед – Кармалицкая О.И., Фирсова Г.И.,занятых в работе Консультационного центра на 2017-2018 учебный год. (Приложение 2)
4. Администратору сайта Панкратовой Е.А. разместить локальные нормативные акты на сайте ДОУ в срок до 31.03.2017 г.

## 5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий: \_\_\_\_\_ Л.Г. Коновалова

Ознакомлены 29.03.2017г.:

|                 |                  |
|-----------------|------------------|
| Рудавина О.С.   | Кармалицкая О.И. |
| Панкратова Е.А. | Жданова О.В.     |
| Семеняева Е.Д.  | Дворяшина В.О.   |
| Герасимова Я.Г. | Фирсова Г.И.     |

Приложение 1  
к приказу МБДОУ ЦРР – д/с №6  
от 29.03.2017г. № 26

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о Консультационном центре для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребёнка – детский сад №6 г. Нового Оскола Белгородской области»

#### I. Общие положения

1.1. На базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад №6 г. Нового Оскола Белгородской области» (далее - МБДОУ) 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, организуется Консультационный центр (далее – Центр).

1.2. Настоящим положением устанавливается порядок организации и функционирования Центра, являющегося структурной единицей МБДОУ, 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 МБДОУ, не

зачисляются приказом заведующего МБДОУ в состав обучающихся МБДОУ. Исключение составляют дети, уже являющиеся воспитанниками (зачисленные в МБДОУ 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 организации дошкольного образования, предварительного анализа потребности населения в вариативных формах сопровождения раннего развития детей заведующий МБДОУ издает приказ об организации на базе МБДОУ Центра.

2.2. Общее руководство и контроль за работой Центра возлагается на заведующего МБДОУ.

2.3. К полномочиям заведующего МБДОУ 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 заведующий МБДОУ 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.

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 запросов.

2.4.3. Заключение договора между МБДОУ 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 МБДОУ 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 МБДОУ. 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 МБДОУ, не включенных во время работы Центра в реализацию основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ. 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 запросов Центра (с указанием следующей информации: Ф.И.О. заявителя, адрес, выбранный для взаимодействия, фамилию, имя и возраст ребенка, проблема) с отметкой руководителя Центра об ответственных за исполнение запросов и сроках их исполнения;
- занесение сведений о семье в Журнал учета родителей (законных представителей), получающих Помощь в Центре (при первичном обращении);
- 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 запросов 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 заведующим МБДОУ и подразделяется на:

- оперативный контроль (по обращению муниципального органа исполнительной власти, осуществляющего управление в сфере образования или родителя (законного представителя);
- итоговый контроль по итогам отчетного периода;
- тематический контроль по реализации какого-либо направления деятельности (наличие необходимых условий для организации деятельности Центра, наличие информации о Центре на официальном сайте МБДОУ; соблюдение порядка оказания помощи специалистами Центра и т.п.).

4.1.2. Внешний контроль по направлениям деятельности Центра осуществляют региональные и муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования, с привлечением специалистов территориальной и центральной психолого-медицинско-педагогических комиссий.

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.

Приложение 1  
к положению о Консультационном центре

**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)                             |  |

Приложение 2  
к положению о Консультационном центре

**Типовой договор на предоставление услуг родителям  
(законным представителям)**

«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

наименование муниципального органа управления образованием, Организации, на базе которой создан Консультационный центр  
именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице заведующего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

действующего Устава, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования с одной стороны, и родители (законные представители), именуемые в дальнейшем Потребитель

\_\_\_\_\_  
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 **психологического-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, психологического-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, психологического-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.
- 2.2.3. 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.
- 2.2.4. Принимать участие в мероприятиях, проводимых Исполнителем, согласно графику.
- 2.2.5. Соблюдать рекомендации педагогов, связанные с развитием, воспитанием и обучением, своевременно и в полном объеме закреплять полученные умения и навыки.
- 2.2.6. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, пользоваться необходимым оборудованием только с разрешения.
- 2.2.7. Уважать честь, достоинства и права должностных лиц, обеспечивающих исполнение услуг по оказанию методической, психологического-педагогической, диагностической и консультативной помощи.
- 2.2.8. Своевременно уведомлять Исполнителя о невозможности посещения консультации в заранее согласованное время.
- 2.2.9. Не оставлять без присмотра детей в момент ожидания приема специалистов Исполнителя, а также после приема.
- 2.2.10. Соблюдать правила противопожарной безопасности.

## **3. Права сторон**

3.1. Права Исполнителя:

- 3.1.1. Самостоятельно осуществлять процесс предоставления бесплатной методической, психологического-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 отсутствии 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**

*Наименование Организации, на базе которой создан Консультационный центр*

Юридический

адрес: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

— Телефон, e-mail: \_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

*подпись*

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
*дата*

*М.П.*

##### **Потребитель**

*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

Адрес регистрации/фактического проживания:

\_\_\_\_\_

Телефон (домашний, рабочий, мобильный), e-mail:

Паспорт:

подпись

«\_\_\_» 20 \_\_\_ г.  
дата

Приложение 2  
к приказу МБДОУ ЦРР – д/с №6  
от 29.03.2017г. № 26

*График работы работников МБДОУ ЦРР - д/с № 6,  
занятых в работе Консультационного центра  
на 2016-2017 учебный год*

| Должность                         | Понедельник | Среда           | Пятница  | Время                               |
|-----------------------------------|-------------|-----------------|--|-------------------------------------|
| Заведующий                        |             | Прием родителей | Координация деятельности Консультационного центра. | 16 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup> |
| Старший воспитатель               |             |                 |  | 14 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup> |
| Старшая медсестра                 |             |                 |  | 14 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup> |
| Педагог-психолог                  |             |                 |  | 14 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup> |
| Воспитатель                       |             |                 |  | 14 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup> |
| Музыкальный руководитель          |             |                 |  | 14 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup> |
| Воспитатель по изодеятельности    |             |                 |  | 14 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup> |
| Инструктор по физической культуре |             |                 |  | 14 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup> |
| Учитель-логопед                   |             |                 |  | 14 <sup>00</sup> - 15 <sup>00</sup> |

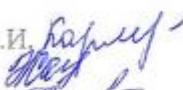
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий:  Л.Г. Коновалова

Ознакомлены 12.03.2017г.

Рудавина О.С. 

Кармалицкая О.И.



Панкратова Е.А. 

Жданова О.В.



Семеняева Е.Д. 

Дворяшина В.О.



Герасимова Я.Г. 

Фирсова Г.И.

