

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7 «Созвездие» города Чебоксары Чувашской Республики

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ «Детский сад
№ 7 «Созвездие» г. Чебоксары
Н.В. Спиридонова
Приказ № 65/1-ОД от 18.01.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ,
МЕТОДИЧЕСКОЙ И КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ПОМОЩИ РОДИТЕЛЯМ
(ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ) ДЕТЕЙ, А ТАКЖЕ ГРАЖДАНАМ,
ЖЕЛАЮЩИМ ПРИНЯТЬ НА ВОСПИТАНИЕ В СВОИ СЕМЬИ ДЕТЕЙ,
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, В РАМКАХ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ПРОЕКТА «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА»
НАЦИОНАЛЬНОГО ПРОЕКТА «ОБРАЗОВАНИЕ» В
КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ «7Я»
МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 7 «СОЗВЕЗДИЕ» г. ЧЕБОКСАРЫ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в консультационном центре «7Я» (далее Центр) родителям (законным представителям), а также гражданам, желающим принять на воспитание детей, оставшихся без попечения родителей.

1.2. В своей деятельности Центр руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. № 2300-1;
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ;
- Указ Президента Российской Федерации от 29 мая 2017 г. №

- «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства в 2018-2027 гг.»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 23 января 2021 г. № 122-р «Об утверждении плана основных мероприятий, проводимых в рамках Десятилетия детства, на период до 2027 года»;
- Приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. № 450 «О введении в действие Инструкции по делопроизводству в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации»;
- Письмо Минпросвещения России от 31 января 2020 г. № МР-88/07 «О методике оценки качества» (вместе с Методикой оценки качества оказываемых населению услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи);
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

- локальными нормативными актами Организации.

1.1. Для целей настоящих методических рекомендаций, применяемые в них термины и определения имеют следующее значение:

Услуга психолого-педагогической, методической и консультационной помощи (далее — Услуга) это предоставление психолого-педагогической, методической и консультационной помощи гражданам, направленной на информирование в вопросах развития, воспитания, обучения и социализации ребенка.

Получатель Услуги это родитель (законный представитель) ребенка, а также гражданин, желающий принять на воспитание в свою семью ребенка из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, имеющий потребность в получении психолого-педагогической, методической и консультационной помощи.

Федеральный портал информационно-просветительской поддержки родителей «Растимдетей.рф» (далее — федеральный портал «Растимдетей.рф») — информационная система оказания информационно-просветительской, методической и консультационной поддержки родителям (законным представителям) детей по вопросам их развития, воспитания, обучения и социализации, обеспечивающая взаимодействие родителей (законных представителей) с организациями, оказывающими услуги психолого-педагогической, методической и консультационной помощи в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», и способствующая формированию родительского сообщества.

Центр оказания услуг психолого-педагогической, методической и

консультационной помощи (далее — Центр) — некоммерческая организация (далее — Организация) / структурное подразделение Организации, оказывающие Услуги получателям Услуг.

Специалист Центра (далее — консультант) — лицо, привлеченное Центром для оказания Услуг, обладающее соответствующими знаниями, навыками, компетенциями, имеющее соответствующее образование для оказания Услуг.

II. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1. Оказание Услуги осуществляется консультационным центром «7Я» (службой).

2.2. Общее руководство деятельностью консультационным центром «7Я» осуществляется руководителем МАДОУ «Детский сад № 7 «Созвездие» г. Чебоксары.

2.3. В своей деятельности Служба руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами, принимаемыми органами местного самоуправления (при их наличии).

2.4. Служба обеспечивает контроль соблюдения консультантами требований нормативных правовых актов и других документов по вопросам образования, прав детей и их законных представителей, а также порядка оказания Услуг.

2.5. Правила организации деятельности Службы по оказанию Услуг устанавливаются локальными и распорядительными актами или иными актами Организации¹.

2.6. Организация принимает Порядок предоставления Услуг, который может включать в себя положения о составе и порядке работы консультантов Службы, последовательность и сроки оказания Услуги, оценку качества предоставления Услуги.

2.7. Службой ведется журнал учета Услуг в соответствии с формой, представленной в приложении 3 к настоящим методическим рекомендациям (далее – Журнал).

2.8. График оказания Услуг представлен в приложении 1. В нем предусмотрена возможность круглосуточного оказания Услуг.

2.9. Формы и форматы оказания Услуг различны, обеспечивают следующее:

2.9.1. безвозмездность и доступность Услуги независимо от места проживания, уровня владения компьютерной техникой, технической оснащенности получателя Услуг;

2.9.2. наличие возможности организации присмотра за ребенком на время очного получения Услуги в очной форме;

2.9.3. удовлетворение запроса получателя Услуги на психолого-педагогическую, методическую и консультационную помощь.

2.10. Услуга представляет собой разовую помощь в формате диспетчерского

или содержательного консультирования, опроса с обратной связью по вопросам развития, воспитания, обучения и социализации ребенка получателя Услуги; планирования действий граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей; проведения просветительских мероприятий для родительского сообщества.

2.11. Диспетчерское консультирование предполагает оказание Услуги информационного характера по вопросу получения психолого-педагогической, методической консультации в иных организациях.

2.12. Содержательное консультирование предполагает оказание услуги психолого-педагогической, методической и консультационной помощи Службой.

2.13. Проведение опроса с обратной связью предполагает заполнение получателем Услуги психодиагностического, социологического и иных видов опросников, по итогам которого ему предоставляется обратная связь.

2.14. Проведение просветительских мероприятий для родительского сообщества (в том числе вебинаров, конференций) предполагает коллективное обсуждение вопросов построения гармоничных семейных отношений, профилактики детских психологических травм, профилактики трудного поведения детей и их подготовки к самостоятельной взрослой жизни и др. с выдачей участникам сертификата.

2.15. Услуга может быть оказана в следующих формах:

2.15.1. очно (очная консультация) – в помещении Службы, по месту проживания/обучения ребенка получателя Услуги, а также в рамках проведения мероприятий, связанных с вопросами образования детей и обеспечения психолого-педагогического сопровождения их обучения и воспитания, в случае участия в них Службы (выездная очная консультация);

2.15.2. дистанционно (дистанционная консультация) – с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии консультанта с получателем Услуги (по видео-конференц-связи, в том числе по Zoom и т. д., по телефону);

2.15.3. в форме письменного ответа на запрос родителей (законных представителей) (по электронной почте, в мессенджеры, по итогам опроса/анкетирования/ тестирования).

2.16. Конкретное содержание Услуги (оказание диспетчерской, психолого-педагогической, методической помощи), форма ее оказания (очное консультирование, дистанционное консультирование (с использованием информационно-телекоммуникационных сетей), консультирование в форме письменного ответа на запрос родителей (законных представителей)), а также продолжительность ее оказания определяется при обращении за получением Услуги, исходя из потребностей ее получателя.

2.17. Службы не оказывают помощь детям. Максимально (в исключительных случаях) возможное вовлечение ребенка – его присутствие в ходе оказания Услуги его родителям (законным представителям), если иным образом невозможно осуществить присмотр за ним во время оказания Услуги.

2.18. В случае если запрос получателя Услуги подразумевает оказание

помощи непосредственно ребенку, консультанты разъясняют порядок и условия оказания необходимой помощи ребенку и (или) рекомендуют обратиться в соответствующие органы и организации. При обращении за получением Услуги родители (законные представители), граждане желающие принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей вправе сформулировать запрос самостоятельно и/или воспользоваться для формулирования запроса формой типовых вопросов.

2.19. Для получения Услуги предусматривается возможность предварительной записи в Службу различными способами (телефон, сайт, электронная почта, социальные сети, лично) с возможностью указания сведений для заполнения Журнала.

2.20. Для получения Услуги получатели Услуги вправе не предоставлять персональные данные и получить услугу анонимно. В таком случае, в Журнале указываются только те данные, которые сообщил получатель Услуги (с занесением отметки «Анонимно» в поле Журнала «Фамилия Имя Отчество (при наличии) получателя Услуги»). Персональные данные собираются, кодируются и вносятся в утвержденные для общего пользования регистрационные и отчетные документы Службы под определенным кодом. При этом Служба организует служебное (не для общего пользования) хранение и обработку персональных данных.

2.21. Получатель Услуги обозначает тему своего запроса в ходе предварительной записи в Службу или непосредственно в момент оказания Услуги.

2.22. Услуги предоставляются в течение 10 календарных дней со дня предварительной записи в Службу.

2.23. При получении запроса на оказание Услуги в любой форме от получателя Услуги, Служба имеет право определить консультанта, наиболее компетентного в оказании Услуги.

2.24. Допускается оказание Услуги ее получателю непосредственно в момент обращения в Службу. Получатель Услуги вправе обратиться за оказанием Услуги вновь каждый раз, когда у него возникает такая потребность. Рассмотрение каждого нового обращения учитывается как отдельная Услуга.

2.25. В случае проведения одновременного консультирования обоих родителей или граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, по одному вопросу Услуга засчитывается в количестве одной.

2.26. При оказании Услуги обеспечивается соблюдение требований к защите персональных данных при их обработке, в том числе в информационных ресурсах, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

2.27. В ходе оказания Услуги консультант не выполняет за получателя Услуги те или иные виды действий (например, не заполняет формы документов, не изготавливает копии документов, не ведет переговоров с третьими лицами от имени получателя Услуги, не представляет интересы получателя Услуги в органах и организациях и т.п.).

2.28. Консультант не готовит письменный ответ по итогам оказания Услуги.

2.29. Консультант вправе осуществить распечатку необходимой информации на бумажном носителе для получателя Услуги в объеме до пяти листов формата А4, если иные объемы не установлены Порядком предоставления Услуг, принятым Организацией.

2.30. По запросу получателя Услуги консультант может направить на адрес указанной им электронной почты нормативные правовые акты и методические документы, а также ссылки на электронные ресурсы в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет», на которых получатель Услуги может получить необходимую информацию.

2.31. Запись на электронные носители информации, представленные получателем Услуги, консультантом не осуществляется, если иное не установлено Порядком предоставления Услуг, принятым Организацией.

2.32. Осуществление аудио / видеозаписи в ходе оказания Услуги по инициативе Службы либо консультанта запрещается по любым мотивам, за исключением случаев, когда получатель Услуги дал на это свое письменное согласие.

2.33. Получатель Услуги имеет право вести аудио / видео фиксацию оказания Услуги при предварительном информировании Службы / консультанта.

2.34. В случае, если оказание Услуги не удалось осуществить или завершить по причине технических проблем, Служба обеспечивает возможность ее повторного оказания, при этом Услуга не учитывается повторно.

2.35. Факт оказания Услуги фиксируется в Журнале.

2.36. Информация, полученная консультантом в ходе оказания Услуги и (или) Службой в рамках работы, является конфиденциальной и представляет собой персональные данные. Разглашение такой информации запрещается, обязанность соблюдать конфиденциальность информации закрепляется в трудовых договорах, должностных инструкциях, гражданско-правовых договорах и иных документах Организации.

2.37. Службой может быть предусмотрена оценка качества оказания Услуги, которая может быть произведена непосредственно после ее оказания, но не позднее трех календарных дней с момента оказания Услуги

3. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

3.1 Услуги оказываются консультантами, принятыми на работу на основании гражданско-правового договора.

3.2 Центр проводит инструктаж консультантов и ознакомляет с Порядком предоставления Услуг, принятым ДОУ.

3.3 На должность консультантов принимаются граждане, обладающие компетенциями, обеспечивающими квалифицированное оказание ими Услуг.

3.4 Перечень возможных должностей, требований к квалификации, являются достаточными для квалификационных требований к консультантам: любые должности педагогических работников профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников второго, третьего, четвертого квалификационных уровней (за исключением концертмейстера) в соответствии с

«Квалификационными характеристиками должностей работников образования», утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761 н; должность педагога-психолога (психолога в сфере образования) квалификации, соответствующей профессиональному стандарту «Педагог - психолог (психолог в сфере образования)», утвержденному приказом Минтруда России от 24 июля 2015 г. № 514н; должности специалист по социальной работе, социальный работник, социальный педагог, юрисконсульт и др., компетенции которых обеспечивают удовлетворение запросов получателей Услуги на оказание консультаций в вопросах развития, воспитания, обучения и социализации детей; получения информации о собственных правах, правах ребенка в сфере образования; планирования граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, действий по решению возникающих проблем ребенка.

4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

4.1 С целью обеспечения доступности оказания Услуги для всех получателей, в Центре оборудованы помещения для работы консультантов. Они оснащены компьютерным и иным оборудованием и программным обеспечением, подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и телефонной связью с устойчивым соединением (в том числе для дистанционного оказания Услуги).

4.2 В Центре организованы условия для кратковременного (на время получения родителем (законным представителем) Услуги) пребывания ребенка и присмотра за ним (при необходимости), если родитель (законный представитель) не имеет возможности получить Услугу очно без присутствия ребенка.

4.3 В случае, если родитель (законный представитель) посчитал присутствие ребенка при получении Услуги допустимым, но в ходе ее оказания выяснилось, что оно нежелательно, Центр обеспечивает условия для пребывания ребенка вне помещения оказания Услуги и присмотр за ним (при необходимости).

4.4 В целях доведения до потенциальных получателей Услуги информации Центр размещает информацию о содержании оказываемых Услуги, форматах и порядке их предоставления, контактах Центра на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.5 Центр подготавливает и распространяет раздаточные материалы с информацией для потенциальных получателей Услуги. Кроме того, может использоваться широкое информирование потенциальных получателей Услуги с использованием различных информационных каналов, с подготовкой разъяснительных материалов.

4.6 С целью повышения доступности Услуги Центр организует работу с использованием информационной системы, интегрированной в федеральный портал «Растимдетей.рф» и последующей оценки получателями предоставленных им Услуги.

4.7 Центр также может создавать собственные электронные ресурсы для

информирования по вопросам об оказании Услуг и привлечения получателей Услуг, с соблюдением действующих законодательных норм и возможностью получателям Услуг дать оценку качества предоставленных Услуг на федеральном портале «Растимдетей.рф».

*Приложение 1
к Положению об оказании услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в консультационном центре «7Я» МАДОУ «Детский сад № 7 «Созвездие» г. Чебоксары*

РЕЖИМ РАБОТЫ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ЦЕНТРА «7Я»

по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»

День недели	Время работы центра	Время работы специалистов
Понедельник	7.00-21.00	По индивидуальному графику Возможно круглосуточное оказание услуг консультирования
Вторник	7.00-21.00	
Среда	7.00-21.00	
Четверг	7.00-21.00	
Пятница	7.00-21.00	
Суббота	7.00-21.00	
Воскресенье	7.00-21.00	

Приложение 2

к Положению об оказании услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в консультационном центре «7Я» МАДОУ «Детский сад № 7 «Созвездие» г. Чебоксары

Руководителю Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 7 «Созвездие»
города Чебоксары Чувашской Республики
Спиридоновой Н.В.

от _____
(Ф.И.О. получателя услуг)

Адрес регистрации: _____

(Индекс, адрес полностью) _____

(Документ, удостоверяющий личность, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

(Документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

Телефон: _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать психолого-педагогическую методическую или консультационную помощь.

(Имя, Фамилия, Отечество родителя)

Являющегося законным представителем ребенка _____

(Фамилия, Имя, Отечество ребенка, год рождения)

Проживающего по адресу _____

(Адрес регистрации проживания)

По вопросам:

- развития и образования ребенка;
- подготовки к посещению детского сада (подготовки к школе);
- преодоления кризисных ситуаций в общении с ребенком;
- способам взаимодействия с ребенком;
- предотвращению возникших семейных проблем;
- другое _____

Дата _____

Подпись _____ / _____ /
личная подпись получателя услуг, расшифровка

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка _____

(Имя, Фамилия, Отечество ребенка)

Дата _____

Подпись _____ / _____ /
личная подпись получателя услуг, расшифровка

*Приложение 3
к Положению об оказании услуг психолого- педагогической,
методической и консультационной помощи родителям (законным
представителям) детей, а также гражданам, желающим принять
на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения
родителей, в рамках федерального проекта «Современная школа»
национального проекта «Образование» в консультационном центре
«7Я» МАДОУ «Детский сад №7 «Созвездие» г. Чебоксары*

**ДОГОВОР
ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕТОДИЧЕСКОЙ И
КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ПОМОЩИ № _____**

г. Чебоксары

« ____ » _____ 202__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Созвездие» города Чебоксары, именуемое в дальнейшем **Консультационный центр**, в лице заведующего Спиридоновой Наталии Витальевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем **Заказчик**

Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка Фамилия, имя, отчество

ребенка, дата рождения

с другой стороны, вместе по тексту договора именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предметом договора является оказание Консультационным центром психолого-педагогической, методической и консультативной помощи (далее - Услуга) родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста, в том числе детей от 0 до 3 лет, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Консультационный центр обязуется:

2.1.1. Оказать Услугу Заказчику по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного возраста в соответствии с потребностью и выбранным способом ее получения (очно, дистанционно - посредством телефонной связи или с использованием Интернет-соединения).

2.1.2. Проводить (с согласия Заказчика) психолого-педагогическую диагностику развития ребенка дошкольного возраста и на ее основе давать рекомендации по его психическому и социальному развитию.

2.1.3. При осуществлении своей деятельности соблюдать права и законные интересы Заказчика.

2.1.4. Не разглашать полученные в ходе оказания услуг информацию и данные.

2.1.5. Обеспечить условия для надлежащего исполнения предоставляемых услуг, охраны жизни и здоровья Заказчика, его детей во время оказания Помощи в Консультационном центре.

2.1.6. Предоставить Заказчику Услугу в течение 10 дней со дня предварительной записи.

2.1.7. Уведомлять Заказчика заранее (за один день) о переносе встречи со

специалистом в случае производственной необходимости.

2.1.8. Предоставить Заказчику возможность оценить качество оказанной Услуги (устно, письменно, сеть Интернет) в любой удобной форме (опросный лист, анкета и прочее) непосредственно после ее оказания, но не позднее трех календарных дней с момента оказания Помощи.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Предварительно записываться на индивидуальные консультации различным способом: по адресу электронной почты, по телефону, через сайт, социальные сети, лично с возможностью указания сведений для заполнения Журнала .

2.2.2. Своевременно прибывать для оказания Услуги в соответствии с индивидуальным графиком посещения.

2.2.3. Своевременно уведомлять специалистов Консультационного центра о невозможности посещения консультации в заранее согласованное время.

2.2.4. При посещении Консультационного центра вместе с ребенком приводить его здоровым, в опрятном виде.

2.2.5. Обеспечить сохранность материально-технического оснащения Консультационного центра.

2.2.6. Уважать честь, достоинство и права должностных лиц, оказывающих Услуги.

2.2.7. Своевременно информировать о нарушениях условий настоящего договора кем-либо из специалистов Консультационного центра.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Консультационный центр имеет право:

3.1.1. Выбирать способ оказания Помощи.

3.1.2. Вносить предложения и рекомендации по обучению, воспитанию и развитию ребенка дошкольного возраста, гармонизации семейных взаимоотношений и т.д.

3.1.3. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Заказчиком.

3.1.4. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

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

3.1.6. Расторгнуть договор с Заказчиком при условии невыполнения взятых на себя обязательств, уведомив его письменно об этом за 14 дней.

3.2. Заказчик имеет право:

3.2.1. Получать Услугу в соответствии с индивидуальными потребностями и выбранным способом ее получения.

3.2.2. Получать достоверную информацию о предоставляемых услугах.

3.2.3. Вести аудио / видео фиксацию оказания Услуги при предварительном информировании Консультационного Центра

3.2.4. Обратиться за оказанием Услуги вновь каждый раз, когда у него возникает такая потребность.

3.2.5. Вносить предложения по улучшению работы Консультационного центра.

3.2.6. Требовать выполнение условий настоящего договора.

3.2.7. Защищать права и достоинства своего ребенка.

3.2.8. Присутствовать на групповых мероприятиях, проводимых в Консультационном центре для Заказчиков со сходными образовательными потребностями (консультации,

мастер-классы и др.).

3.2.9. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления.

4. ФОРМА РАСЧЕТОВ СТОРОН

4.1. Работа Консультационного центра производится на безвозмездной основе и не предполагает форм расчета сторон.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТИ СТОРОН

5.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий Настоящего договора.

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий договор может быть изменен, дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения к договору оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой его частью.

6.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон в любое время. При этом сторона, инициировавшая расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 3 дня.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего договора или в связи с ним, будут решаться путем переговоров между участниками и на основании действующего законодательства Российской Федерации.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий договор заключен на период _____ (указывается срок от 1 месяца до 1 года) и вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах: один экземпляр хранится в Консультационном центре, другой – у Заказчика. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

Консультационный центр

МАДОУ «Детский сад № 7 «Созвездие» г.
Чебоксары
428023, ЧР, г. Чебоксары, бульвар А.
Миттова, д. 2 «а»
ИНН 2130131174/КПП 213001001
ОГРН 1142130000308
Финуправление адм.г.Чебоксары (МАДОУ
«Детский сад №7 «Созвездие» г. Чебоксары
л/с 30156 Ю09200, 31156Ю09200)
р/с 03234643977010001500
к/с 40102810945370000084
банк-Отделение НБ-Чувашская Республика
Банка России// УФК по Чувашской Республике
г. Чебоксары
БИК 019706900

Заказчик

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____
Адрес _____

Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
дата выдачи _____
телефон _____

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 7 **Гражданин** _____
«Созвездие» г. Чебоксары _____

Н.В. Спиридонова

подпись _____
«_____» _____ 2023 г.