

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 438

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ детский сад №438
Протокол №1 от 31.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ детский сад № 438
от 31.08.2020 г. № 99
заведующий МБДОУ
Н.К. Михалева



**Положение о консультационном центре
для родителей (законных представителей)
воспитанников, обеспечивающих получение детьми дошкольного
образования в форме семейного образования, для получения методической,
психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи
без взимания платы
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 438**

Екатеринбург, 2020

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о консультационном центре Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 438 для родителей (законных представителей) воспитанников, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, для получения методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы (далее — Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки России № 1155 от 17.10.2013 г. «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Правительства Свердловской области от 02.06.2015 г. № 44-ПП «Об утверждении Порядка представления родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы, в том числе в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях, если в них созданы соответствующие консультационные центры»;
- Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с организацией и предоставлением методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (далее - помощь), устанавливает обязательные требования, обеспечивающие необходимый уровень помощи родителям (законным представителям), а также способы предоставления помощи родителям (законным представителям) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 438 (далее – МБДОУ).

1.3. Консультационный центр МБДОУ для родителей (законных представителей) воспитанников, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, для получения методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи без взимания платы (далее – Центр) является одной из форм взаимодействия МБДОУ с населением.

1.4. Помощь родителям (законным представителем) детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, не посещающих дошкольные образовательные организации, предоставляется без взимания платы.

1.5. Информация о деятельности Центра и способах получения помощи размещается на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» (далее – Сайт)

1.6. В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об Образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребёнка, иными Федеральными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, уставом МБДОУ, настоящим Положением и другими нормативно – правовыми документами, регламентирующими деятельность МБДОУ.

1.7. Развитие системы ранней и консультативной помощи осуществляется на основе следующих принципов:

1.1.1. Взаимодействие с образовательными, консультативными, медицинскими и социальными учреждениями различных ведомств, от деятельности которых зависит полнота и развитие системы ранней и консультативной помощи.

1.1.2. Управление системой ранней и консультативной помощи, обеспечивающее ее устойчивость, развитие, высокое качество, методологическую и организационную целостность.

1.1.3. Доступность ранней и консультативной помощи.

1.1.4. Открытость и прозрачность деятельности Центра ранней и консультативной помощи для родителей (законных представителей) и социума

1.1.5. Непрерывность и длительность ранней и консультативной помощи с предоставлением необходимых услуг в режиме сопровождения ребенка и его семьи до их завершения.

1.1.6. Приоритет оказания услуг ранней и консультативной помощи в естественной для ребенка деятельности, в присутствии родителей.

1.1.7. Обеспечение преемственности в сопровождении ребенка и семьи.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Целью деятельности Центра является предоставление методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

2.2. Задачи Центра:

2.2.1. Поддержка семей, осуществляющих дошкольное образование в форме семейного образования, формирование психолого-педагогической грамотности у родителей (законных представителей).

2.2.2. Диагностика основных сфер развития ребенка (познавательной, социально-эмоциональной, сенсорной, двигательной, речевой, сферы самообслуживания).

2.2.3. Ранняя помощь ребенку и семье:

- создание индивидуального образовательного маршрута (далее – ИОМ) сопровождения ребенка и семьи;
- мониторинг эффективности помощи и, в случае необходимости, внесение дополнений и изменений в ИОМ;
- обеспечение подготовки перехода ребенка раннего возраста в дошкольную образовательную организацию;
- содействие социальной интеграции семьи и ребенка.

2.2.4. Информационно-правовая и социально-психологическая поддержка

родителей и семьи, а именно:

- раннее сопровождение и поддержка родителей (законных представителей) при рождении ребенка;
- консультирование родителей по вопросам, связанным с индивидуальными особенностями ребенка и условиями его оптимального развития;
- предоставление информации о законодательных актах, защищающих права ребенка и семьи, о социальных гарантиях, об общественных и государственных организациях, оказывающих необходимую помощь и услуги.

III. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1. Диагностическое:

- индивидуальная комплексная диагностика развития ребенка;
- изучение потребностей и ресурсов семьи.

3.2. Консультативное:

- консультирование родителей по результатам проведенного обследования,
- консультирование родителей по организации работы с ребенком.

3.3. Коррекционно-развивающее:

- помощь родителям в выборе индивидуального образовательного маршрута на базе межведомственного взаимодействия;
- разработка индивидуальной коррекционно-развивающей программы ребенка, имеющего проблемы в развитии;
- разработка и реализация комплексных программ сопровождения ребенка и его семьи;
- индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие и коррекционно-реабилитационные занятия с детьми и их родителями по преодолению выявленных проблем в развитии, воспитании и обучении; организация работы детско-родительских групп;
- участие в реализации индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида;
- тренинги для родителей (законных представителей), родительские группы по повышению психолого-педагогической компетентности.

3.4. Информационно-просветительское:

- поддержка общественных инициатив, направленных на совершенствование гарантий свободного развития ребенка в соответствии с его возможностями;
- психологическое просвещение родителей по вопросам раннего развития детей;
- информирование населения об услугах, оказываемых Центром.

IV. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

4.1. Центр создается приказом заведующего МБДОУ.

4.2. Общее руководство и контроль за деятельностью Центра осуществляет заведующий МБДОУ.

4.3. Руководство деятельностью Центра, координацию и организацию взаимодействия педагогов МБДОУ осуществляет руководитель Центра, назначенный приказом заведующего МБДОУ, являющийся членом педагогического коллектива МБДОУ.

4.4. Руководитель Центра организует деятельность данного Центра МБДОУ и несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию и результаты деятельности Центра в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями и уставом МБДОУ. Степень ответственности других специалистов Центра устанавливается должностными инструкциями.

4.5. Руководитель Центра представляет заведующему МБДОУ:

- планы работы Центра на год, на месяц;
- статистические и аналитические отчеты;
- планирование индивидуальных и групповых занятий;
- другую учетную и отчетную документацию.

4.6. Специалистами Центра являются: заместитель заведующего по ВМР, учитель-логопед, дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатели МБДОУ.

4.7. Состав консультационного центра выбирается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

4.8. Для работы в Центре могут привлекаться по согласованию лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации других медицинских, консультативных, социальных учреждений.

4.9. Деятельность специалистов регламентируется настоящим Положением.

4.10. Центр самостоятельно разрабатывает годовой план работы и расписание занятий, утверждаемые заведующим МБДОУ детского сада № 438.

4.11. Специалисты Центра отчитываются о своей работе перед педагогическим советом МБДОУ.

4.12. Целевой группой, в отношении которых осуществляется деятельность Центра являются дети от 2 месяцев до 7 лет и их родители (законные представители).

4.13. Помощь родителям (законным представителям) предоставляется на основании устного обращения одного из родителей (законного представителя) по телефону (343)210-93-23, личного обращения, письменного заявления одного из родителей (законного представителя), а также обращения одного из указанных лиц, направленного по электронной почте.

4.14. В письменном заявлении одного из родителей (законного представителя) указывается:

- наименование организации, которой адресовано заявление;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя);

- почтовый адрес (адрес электронной почты), контактный телефон родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и дата рождения ребенка;
- существо вопроса (вопросов);
- личная подпись родителя (законного представителя).

К заявлению прилагаются:

- копия акта органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка.

Письменное заявление подлежит регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением помощи родителям (законным представителям) в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

Письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем заявление (не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и почтовый адрес), оставляется без ответа.

4.15. Помощь заявителю оказывается по телефону в случае, если на ее предоставление требуется не более 15 минут.

В случае поступления телефонного обращения, требующего более длительного времени для оказания помощи, либо в случае обращения за оказанием диагностической помощи заявителю по телефону назначается время и место личного приема для предоставления помощи.

4.16. При личном обращении родитель (законный представитель) должен иметь при себе:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий (для граждан Российской Федерации);
- паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный законодательством Российской Федерации или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка;
- акт органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей).

При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребенку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место ее оказания. Периодичность проведения мероприятий с целью оказания помощи определяется МБДОУ самостоятельно с учетом мнения родителей (законных представителей).

4.17. В обращении одного из родителей (законного представителя), направленном по электронной почте, указывается:

- наименование организации, которой обращение адресовано;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя);
- почтовый адрес (адрес электронной почты), контактный телефон (по желанию) родителя (законного представителя);

- реквизиты акта органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей);
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- существо вопроса (вопросов).

Обращение, направленное по электронной почте, подлежит регистрации в журнале регистрации обращений за предоставлением помощи родителям (законным представителям) в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, ответ на письменное заявление - в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

4.18. На письменное заявление об оказании методической и (или) консультативной помощи заявителю направляется ответ, содержащий запрашиваемую методическую и (или) консультационную информацию.

На письменное заявление об оказании помощи, требующее представления большого объема информации или присутствия заявителя и ребенка для оказания помощи, или для проведения диагностики заявителю направляется приглашение (на почтовый или электронный адрес) на личный прием с указанием даты, времени и места его проведения.

4.19. В случае если необходима комплексная диагностика (учитель-логопед, педагог-психолог, другие специалисты), психолого-педагогическая, диагностическая помощь может быть предоставлена психолого-педагогическим консилиумом (далее - ППк), создаваемым в МБДОУ.

4.20. Комплексная диагностика ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка.

4.21. По результатам комплексной диагностики ППк составляется коллегиальное заключение. Каждым специалистом ППк также составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

4.22. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, рекомендации специалистов реализуются только с согласия родителей (законных представителей).

4.23. Копии заключений специалистов, а также коллегиального заключения ППк выдаются на руки родителям (законным представителям).

4.24. Зачисление в Центр детей для получения дошкольного образования на индивидуальные и подгрупповые занятия производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и договора, определяющего взаимоотношения между Центром и родителями (законными представителями).

4.25. Раннее выявление отклонений в развитии и оказание комплексной коррекционно-развивающей помощи специалистами Центра включает следующие этапы:

4.25.1. Диагностика:

- осуществляется специалистами Центра при обращении родителей (законных представителей);
- по результатам диагностики специалисты Центра выдают родителям (законным представителям) проводят консультации и дают рекомендации по решению образовательных проблем ребенка;
- в случае необходимости рекомендуют пройти обследование на ПМПК и (или) консультацию в медицинских организациях нужного профиля.

4.25.2. Организация и проведение коррекционно-развивающих занятий с детьми с обязательным присутствием родителей (законных представителей). Возможно одновременное участие в проведении занятия различных специалистов Центра, если это определяется целью реализуемого ИОМ.

4.25.3. Этапные диагностические обследования (мониторинг) для оценки эффективности работы и корректировки (при необходимости) ИОМ, коррекции или реабилитации ребенка и семьи, реализуемые специалистами Центра. Периодичность комплексной диагностики развития ребенка раннего возраста – 1 раз в 6 месяцев, либо по показаниям развития ребёнка.

4.26. В случае, если ребенок переходит из Центра в иную образовательную организацию, то ребенок отчисляется из Центра.

V. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Родители (законные представители) при предоставлении помощи имеют право:

- на уважительное и гуманное отношение;
- получение бесплатной своевременной квалифицированной помощи специалистов педагогического профиля;
- на выбор специалиста, формы и способа оказания помощи;
- создание специальных условий коррекции и реабилитации для ребенка;
- полную информацию о состоянии развития ребенка в пределах компетенции каждого из специалистов Центра
- на сохранение профессиональной тайны;
- на отказ на любой стадии от оказания помощи, а также от фото-, видео-, аудиозаписей при оказании помощи;
- на получение информации о возможности оказания помощи, за исключением случаев оказания помощи анонимно;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.2. Родители (законные представители) обязаны:

- информировать работников Центра о невозможности посещения ребенком занятий по уважительным причинам;
- оказывать работникам Центра содействие в предоставлении информации о состоянии здоровья ребенка с целью учета показаний и противопоказаний при составлении индивидуальной программы коррекции и реабилитации.

5.3. Работники Центра имеют право:

- пользоваться имуществом МБДОУ;
- планировать свою деятельность в соответствии с планом работы Центра;
- готовить и вносить на рассмотрение заведующего МБДОУ предложения по совершенствованию организации труда, улучшению условий труда, в том числе в части установления надбавок, доплат и премирования работников за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей, по системе подбора кадров, расстановки кадров, их использования и повышения квалификации;
- выбирать формы и методы работы в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении;
- участвовать в управлении Центром в порядке, определяемом Уставом МБДОУ.

5.4. Работники Центра обязаны:

- квалифицированно выполнять должностные обязанности;
- не допускать негуманных и дискриминационных действий;
- уважать и соблюдать права, свободы и законные интересы граждан;
- сохранять профессиональную тайну с учетом требований настоящего Порядка;
- соблюдать нормы профессиональной этики;
- нести ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на них должностными инструкциями функций и задач;
- информировать население, специалистов образовательных учреждений, учреждений социальной защиты и здравоохранения о видах предоставляемых Центром услуг;
- обеспечивать высокое качество и профессионализм при выполнении различных видов деятельности;
- обеспечивать сохранность оборудования и имущества МБДОУ;
- обеспечивать режим работы Центра в соответствии с графиком работы специалистов и режимом работы Центра;
- отчитываться в установленном порядке перед руководителем Центра;
- повышать свою квалификацию;
- обеспечивать сохранность (неразглашение) персональных данных граждан, обратившихся в Центр за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Консультационный центр несет ответственность:

- за компетентность и профессиональный уровень педагогических кадров, осуществляющих консультационную деятельность;
- за правильность в выборе форм и методов работы, адекватность используемых диагностических методик, опросов;
- за принимаемые решения;
- обоснованность и эффективность рекомендаций;
- за сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья ребенка.

5.6. Заведующий МБДОУ несет ответственность за организацию эффективной работы и создание условий по предоставлению помощи родителям (законным представителям) в МБДОУ.

VI. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ЦЕНТРА

6.1. Центр ведет следующие формы учета деятельности:

- годовой план работы;
- график работы;
- график работы специалистов Центра;
- журнал регистрации обращений за предоставлением помощи родителям (законным представителям);
- журнал учета проведенной работы.

Отчет о деятельности Консультационного центра(КЦ) за _____ год МБДОУ детского сада № 438

Количество обращений	Из них:				Возрастной состав детей, чьи родители обратились в КЦ чел.		
	Оказание консультативной помощи	Проведение диагностического обследования развития ребенка	Анкетирование	Другое (указать)	От 0 до 3 лет	С 3 до 7 лет	С 7 лет и старше

К отчету приложить аналитическую записку с описанием результатов работы КЦ (описание наиболее интересных мероприятий, организованных в рамках работы КЦ, интересные формы работы с детьми, родителями, количество детей)

Журнал приема посетителей

№ п/п	Дата	ФИО родителя	ФИ ребенка, дата рождения	Домашний адрес	Проведенная работа (консультирование, анкетирование, диагностика)	Кто проводил	Примечание

Приложение 2 к
Положению

Методическое обеспечение деятельности КЦ

1. Примерный перечень тематик занятий с родителями и типовой план занятий

Раздел	Тематики
Физическое развитие ребенка	Особенности физического развития на различных ступенях дошкольного возраста Гигиена, режим дня и питание как основа нормального физического развития Гимнастика и закаливание Примерное недельное меню ребенка- дошкольника
Психоэмоциональное развитие ребенка	Особенности психоэмоциональной сферы ребенка Стрессовые события в жизни ребенка: профилактика и приемы снижения стрессовых нагрузок
Становление и развитие личности	Особенности становления и развития личности ребенка на различных ступенях дошкольного возраста (раннее детство, младший дошкольный возраст, старший дошкольный возраст) Стили семейного воспитания и их влияние на формирование личности ребенка
Социально-психологическое развитие и социализация ребенка	Детские игры и упражнения для формирования и развития у ребенка коммуникативных компетенций Обеспечение успешной социализации ребенка в условиях семейного дошкольного образования
Познавательные процессы (внимание, мышление, память) и их развитие	Особенности развития познавательных процессов в дошкольном возрасте Упражнения и игры для развития внимания Упражнения и игры для развития памяти Упражнения и игры для развития мышления

<p>Основы педагогики и организации образовательного процесс</p>	<p>Основные задачи воспитания и образования детей-дошкольников</p> <p>Формирование эффективной образовательной среды в домашних условиях</p> <p>Что должен уметь ребенок на различных ступенях дошкольного возраста</p> <p>Организация занятий и примерный план занятий на дому по математике и счету</p> <p>Организация занятий и примерный план занятий на дому по развитию речи</p> <p>Организация занятий и примерный план занятий на дому по изобразительному искусству</p> <p>Организация занятий и примерный план занятий на дому по формированию навыков письма</p>
<p>Проблемы воспитания и способы их решения</p>	<p>Возрастные кризисы (3-х лет, 7-ми лет): особенности их протекания и условия воспитания, ориентированные на успешное преодоление кризисов</p>

2. Типовой план занятия с родителями, проводимого специалистом ДКП: I блок. Информационно-организационный.

1. блок. Лекционный блок.

2. блок. Консультативно-профилактический.

IV блок. Итог занятия. Рефлексия. Обратная связь. Индивидуальные консультации.

При организации занятий с родителями следует учитывать два их основных формата: групповое занятие и индивидуальная консультация. Преимущества групповых занятий следующие:

централизованная передача знаний и практических советов; экономия времени и нагрузки специалистов ДКП;

возможность практической отработки полученных на занятии знаний и навыков.

Преимущество индивидуальной консультации заключается в большей актуализации обсуждаемой проблемы в контексте конкретного ребенка и

особенностей его личностных особенностей и семейного окружения.

Значимым аспектом организации занятий с родителями на базе ДКП является обеспечение родителей методическими и дидактическими материалами, в состав которых могут входить следующее:

- комплекты лекций по теме занятия; информационные брошюры;

- дидактические материалы для занятий на дому (по математике, развитию речи и др.);

- интерактивные материалы (аудио- и видеозаписи);

- методические пояснения (инструкции) по применению дидактических материалов, тестовых заданий и др.

Данные материалы целесообразно подготовить как в бумажном, так и в электронном формате. Электронный формат позволяет упростить задачу распространения материалов среди родителей – посредством записи файлов с материалами на цифровые носители родителей, централизованного размещения материалов на официальном сайте образовательной организации.

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я, _____

Ф.И.О.

даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка (детей) _____ МБДОУ детский

сад №__»

(место нахождения: _____) (далее –
Оператор) с

использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью получения консультативной, методической помощи, проведения диагностического обследования на базе диагностико-консультационного пункта, созданного на базе МБДОУ детский сад №_____».

Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными участника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные мои и моего ребенка (детей) в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, региональных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Я оставляю за собой право отозвать свое Согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку Представителю Оператора.

Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20__ г. и
действует бессрочно. Подпись _____