

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета, протокол № 1 от 30.08.2017г.



«Утверждаю»
Директор школы № 10 Е.А.Рыжова
Приказ № 30А от 30.08.2017г.

Положение

о Консультационном пункте предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования и (или) дети которых не посещают дошкольную группу МОУ «Адоевщинская НШ»

І. Общие положения

1.1. На базе МОУ «Адоевщинская НШ», в целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - Помощи) родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста (в возрасте от 2 месяцев до 7 лет включительно) организуются Консультационные пункты предоставления методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования и (или) дети которых не посещают дошкольную группу МОУ «Адоевщинская НШ» (далее - Консультационные пункты).

1.2. Настоящим Положением устанавливается порядок организации и функционирования Консультационных пунктов для предоставления помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного возраста (в возрасте от двух месяцев до семи лет включительно), которые не посещают ДО и (или) получают дошкольное образование в форме семейного образования и (или) детей дошкольного возраста, не посещающих ДО.

1.3. Помощь в Консультационном пункте также могут получать родители (законные представители) детей, посещающих муниципальные образовательные организации, а также получающих услуги по присмотру и уходу у индивидуальных предпринимателей, в организациях различных правовых форм и форм собственности.

1.4. Основными задачами Консультационных пунктов являются:

- оказание помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей младенческого, раннего и дошкольного возраста;

- оказание содействия родителям (законным представителям) в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования и (или) не посещающих ДО;

- проведение (с согласия родителей (законных представителей) психолого-педагогической диагностики развития детей младенческого, раннего и дошкольного возраста и на её основе коррекции и комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей младенческого, раннего и дошкольного возраста;

- проведение (с согласия родителей (законных представителей) психолого-педагогической диагностики детей старшего дошкольного возраста по определению их готовности к обучению в школе и консультирования родителей с целью обеспечения равных стартовых возможностей детей при поступлении в школу.

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Указом Президента РФ от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»;
- постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 20 сентября 2013 г. №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии».

2. Порядок организации и функционирования Консультационного пункта

2.1. На основании учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, руководитель ДО издает приказ об организации Консультационного пункта (Консультационных пунктов) для родителей (законных представителей) обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования и (или) детей дошкольного возраста, не посещающих ДО.

2.2. Руководитель ДО самостоятельно определяет, издаёт и утверждает необходимые локальные нормативные акты (Положение о консультационном пункте, Программу деятельности Консультационного пункта и др.),

назначает руководителя Консультационного пункта, ответственного за организацию оказания помощи и взаимодействие различных организаций, участвующих в реализации программы деятельности Консультационного пункта на договорной основе.

2.3. Руководитель Консультационного пункта:

- ведёт Журнал предварительной записи в консультационный пункт для оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), детей не посещающих ДО и (или) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания (приложение №1);

- ведёт Журнал регистрации оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), детей, не посещающих ДО и (или) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания (приложение №2);

- распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;

- заключает договора между ДО и родителями (законными представителями);

- определяет формы работы по предоставлению помощи;

- привлекает в случае необходимости специалистов из других организаций и координирует их деятельность;

- анализирует результативность деятельности Консультационного пункта в целом и отдельных специалистов.

2.4. Информация о наличии Консультационных пунктов, режиме их работы, сведения о руководителях размещается на официальном сайте ДО.

2.5. Информация о порядке предоставления помощи размещается на официальном сайте Организации, а график о работе консультационных пунктов на сайте ДО.

3. Порядок организации оказания Помощи родителям (законным представителям) в Консультационном пункте

3.1. Оказание Помощи в Консультационном пункте осуществляется на бесплатной основе.

3.2. Помощь в Консультационном пункте оказывается родителям (законным представителям) по следующим направлениям:

- методическое;

- диагностическое;

- консультативное;

- психолого-педагогическое.

3.2.1. Услуги, предоставляемые Консультационным пунктом:

- просвещение родителей (законных представителей) – информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребёнку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;

- диагностика развития ребёнка - психолого-педагогическое изучение ребёнка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, её потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребёнка;

- консультирование (психологическое, социальное, педагогическое) – информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребёнка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций;

- проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребёнка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи;

- социальная адаптация ребёнка в детском коллективе – развитие у ребёнка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности.

3.3. Функции деятельности Консультационного пункта:

- информационная (сбор информации о детях дошкольного возраста, не посещающих детский сад, выявление социального запроса по населённому пункту, формирование базы данных, информирование о деятельности Консультационного пункта ДО, обмен информацией со специалистами других Консультационных пунктов, доведение до сведения родителей информации о Консультационном пункте).

- диагностическая (проведение мероприятий по диагностике развития ребёнка, определение перспективных путей развития, диагностика семейных взаимоотношений, выявление скрытых проблем в семье и определение путей и решения, составление индивидуальной образовательной программы для ребёнка на основе диагностики).

- консультативная (проведение консультаций с родителями по обозначенным проблемам, консультирование родителей по вопросам воспитания и обучения детей дошкольного возраста, обучение родителей методам дошкольного воспитания, проведение индивидуальных и групповых занятий с родителями и детьми).

- координационно - организационная (организация работы по оказанию помощи родителям ребёнка, координация действий педагогов Консультационного пункта, ведение отчётной документации, взаимодействие с различными структурами населённого пункта).

- аналитическая (изучение и реальная оценка особенностей социальной среды; анализ проблем оказания помощи детям, не посещающим дошкольную организацию; определение перспективных возможностей организации в области организации системной работы с семьями, воспитывающими детей на дому; прогнозирование тенденции изменения ситуации в обществе и образовательной среде).

- методическая (разработка методического обеспечения работы Консультационного пункта, оказание методической помощи специалистам Консультационного пункта по планированию работы с «неорганизованными детьми», анализ и обобщение опыта работы с детьми, находящимися на домашнем обучении).

3.4. Порядок организации оказания Помощи включает в себя следующие процедуры:

- занесение запросов в различной форме (через официальный сайт, по телефону, лично в устной или письменной форме) в Журнал предварительной записи Консультационного пункта с отметкой руководителя Консультационного пункта об ответственных за исполнение запросов и сроках их исполнения;
- оформление согласия родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребёнка (детей);
- заключение договора между Организацией и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи;
- непосредственное осуществление консультирования в различных формах, определенных руководителем Консультационного пункта или родителями (законными представителями) в запросе;
- внесение записи в Журнал регистрации по итогам оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

3.5. Основанием для оказания Помощи является запрос, зарегистрированный в Журнале предварительной записи Консультационного пункта, в обязательном порядке содержащий следующую информацию:

- Ф.И.О. родителя (законного представителя);
- домашний адрес, e-mail или номер телефона для обратной связи в зависимости от выбранной формы консультирования;
- фамилию, имя ребёнка, возраст;
- суть вопроса (описание проблемы).

3.5.1. Регистрация запроса в Журнале предварительной записи Консультационного пункта является юридическим фактом для возникновения отношений по оказанию Помощи.

3.5.2. В случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания Помощи, отношения между ДО и родителем (законным представителем), регулируются договором (Приложение №3).

3.5.3. Если ответ на запрос требует длительной подготовки и участия нескольких специалистов, на подготовку отводится время, но не более 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 в индивидуальной форме (личного приёма) (по предварительному согласованию с родителем (законным представителем)).

3.5.4. Не подлежат рассмотрению:

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

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

3.6. Организация Помощи строится на основе интеграции деятельности специалистов: педагога-психолога, учителя-логопеда, дефектолога и других специалистов, с учетом конкретных запросов семьи и индивидуальных особенностей и образовательных потребностей ребёнка.

Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.6.1. Количество специалистов, привлеченных к работе Консультационного пункта, определяется кадровым составом ДО.

3.6.2. К оказанию Помощи могут привлекаться специалисты территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, других образовательных организаций на основе договора (соглашения) о сотрудничестве.

3.7. Помощь организуется в помещениях ДО, не включенных во время работы Консультационного пункта в реализацию образовательной программы дошкольного образования (кабинеты специалистов, методический кабинет, музыкальный и спортивный залы и другие).

3.8. Работа с родителями (законными представителями) в Консультационном пункте проводится в различных формах:

- информирование об услугах;
- диагностика и составление индивидуальных программ развития детей;
- индивидуальные и групповые (очные) консультации;
- дистанционное консультирование;
- совместные с родителями тренинги, дискуссии и практикумы;
- диагностические занятия с ребёнком в присутствии родителей;
- совместные занятия с родителями и с детьми;
- совместные семейные досуги;
- использование ключевых ситуаций по созданию условий для игровой деятельности и воспитанию детей в семье.

Для посещения родителем (законным представителем) вместе с ребёнком консультаций необходимо предоставление медицинской справки об эпидемиологическом окружении.

3.8.1. Для предоставления Помощи в индивидуальной форме (личного приема) заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося:

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий, для граждан Российской Федерации;
- 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 иностранных граждан;
- 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, - для лиц без гражданства.

3.9. В случае, если родитель (законный представитель) не имеет возможности посетить Консультационный пункт, ему может оказываться помощь в дистанционной форме - в письменном виде по указанному почтовому адресу, через электронную почту заявителя.

4. Права и обязанности руководителя Консультационного пункта **Руководитель Консультационного пункта вправе:**

4.1. Совместно с руководителем ДО формировать состав специалистов для организации деятельности пункта;

4.2. Выступать с информацией о работе пункта перед родительской общественностью, педагогическим коллективом, населением.

Руководитель Консультационного пункта обязан:

4.4. Осуществлять контроль за деятельностью членов пункта, при необходимости корректировать их действия;

4.5. Осуществлять мониторинг деятельности Консультационного пункта не менее трёх раз в течение учебного года;

4.6. Руководитель пункта организует работу с семьями, воспитывающими детей, не посещающими ОО, родителями детей – инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья.

5. Документация Консультационных пунктов

5.1. На Консультационных пунктах ведется следующая документация:

- журнал предварительной записи в Консультационный пункт для оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), детей не посещающих ДО и (или) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания;

- журнал регистрации оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), детей не посещающих ДО и(или) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания.

Кроме этого, должны быть следующие документы:

- положение о работе Консультационного пункта;
- график работы специалистов Консультационного пункта;
- отчёт о работе за учебный год по организации и координации методической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста (приложение №4);

- годовой план работы Консультационного пункта по форме (приложение №5);

- график работы Консультационного пункта;

- договор о долгосрочном сотрудничестве ДО и родителей (законных представителей) ребёнка, посещающих Консультационный пункт (приложение №6;
- планы индивидуальной и групповой работы с ребёнком.

7. Порядок и формы контроля за деятельностью Консультационного пункта

7.1. Ответственность за работу Консультационного пункта несет руководитель ДО.

Приложение №1
к Приложению

Журнал предварительной записи в Консультационный пункт

№ п/п	Дата обращения	Форма обращения	ФИО, адрес, телефон, e-mail (при наличии) родителя (законного представителя)	ФИО ребёнка	Дата рождения ребёнка	Повод обращени я, проблема	Дата и время назначения	ФИО лица, принявшег о заявку

Журнал регистрации оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям), детей не посещающих ДО и (или) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания и (или) детей дошкольного возраста, не посещающих ДО

№ п/п	Дата и время проведения мероприятия по обращению	ФИО, адрес, телефон, e- mail (при наличии) родителя (законного представител я)	ФИО ребёнка	Дата рождения ребёнка	Вид, форма работы	ФИО работника, оказавшего услугу	Подпись родителя (законного представи теля)

**Типовой договор
об оказании консультационной помощи**

« ____ » _____ 20__ г.

наименование ДО/ОО на базе которой создан Консультативный пункт

именуемое в дальнейшем Консультационный пункт, в лице руководителя

фамилия, имя отчество

действующего на основании Положения, 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 Положением о Консультационном пункте настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом настоящего договора является предоставление Консультационным пунктом методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее - Помощь) родителям (законным представителям), несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, а также родителям (законным представителям) детей, посещающих муниципальные образовательные организации, получающих услуги по присмотру и уходу у индивидуальных предпринимателей, организаций.

2. Обязанности Консультационного пункта

Консультационный пункт обязан:

- оказывать помощь Потребителю по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей младенческого, раннего и дошкольного возраста;
- оказывать содействие Потребителю в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования;
- проводить (с согласия Потребителя психолого-педагогическую диагностику развития детей младенческого, раннего и дошкольного возраста и на ее основе коррекцию и комплексную профилактику различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей младенческого, раннего и дошкольного возраста;

- проводить (с согласия Потребителя психолого-педагогическую диагностику детей старшего дошкольного возраста по определению их готовности к обучению в школе и консультировать Потребителя с целью обеспечения равных стартовых возможностей детей при поступлении в школу;
- обеспечивать конфиденциальность информации;
- соблюдать настоящий договор;

3. Обязанности Потребителя

Потребитель обязан:

- соблюдать настоящий договор и Положение о Консультационном пункте;
- активно участвовать в работе Консультационного пункта, выполняя рекомендации специалистов, содействовать созданию условий обеспечивающих эффективность помощи;
- уважать честь, достоинства и права должностных лиц, оказывающих помощь;
- предварительно записываться на индивидуальные консультации по телефону, адресу электронной почты, заполнив форму запроса на информационном сайте Консультационного пункта;
- своевременно уведомлять специалистов Консультационного пункта о невозможности посещения консультации в заранее согласованное время;
- выполнять законные требования специалистов Консультационного пункта в части, отнесенной к их компетенции.

4. Права Консультационного пункта

Консультационный пункт вправе:

- выбирать способ оказания услуг;
- вносить предложения и рекомендации по обучению, воспитанию и развитию детей;
- требовать от Потребителя соблюдения настоящего договора;
- защищать права и достоинства ребёнка, следить за соблюдением его прав Потребителем;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- 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.

5. Права Потребителя

Потребитель вправе:

- получать достоверную информацию о предоставляемых услугах;
- вносить предложения по улучшению работы Консультационного пункта;
- требовать выполнение условий настоящего договора;
- защищать права и достоинства своего ребёнка;
- требовать выполнение уставной деятельности;
- присутствовать на групповых мероприятиях, проводимых в Консультационном пункте (групповые консультации, родительские собрания и др.)

- расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до _____.

7. Ответственность сторон

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим договором, Потребитель и Консультационный пункт несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Порядок изменения и расторжения договора

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору осуществляются путём заключения дополнительного соглашения, подписанного Сторонами, являющегося неотъемлемой частью настоящего договора.

8.2. Сторона, решившая расторгнуть настоящий договор, должна направить письменное уведомление о намерении расторгнуть другой Стороне не позднее, чем за 3 календарных дня расторжения настоящего договора.

9. Форс-мажор

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если оно явилось следствием форс-мажорных обстоятельств, не зависящих от воли и находящихся вне контроля Сторон. Срок исполнения обязательств по настоящему договору отодвигается на период действия форс-мажорных обстоятельств.

9.2. Сторона, для которой создалась невозможность выполнения обязательств по настоящему договору в связи с форс-мажорными обстоятельствами, обязана немедленно известить об этом в письменной форме другую Сторону в письменном виде о прекращении этих обстоятельств. Несвоевременное извещение или отсутствие извещения о форс-мажорных обстоятельствах лишает соответствующую Сторону права ссылаться на них в будущем.

10. Порядок разрешения споров

10.1. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему договору разрешаются путём переговоров между Сторонами.

10.2. Споры и разногласия, не урегулированные путём переговоров, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Ульяновской области.

11. Прочие условия

11.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

11.2. В случае изменения адреса, банковских и иных реквизитов, организационно-правовой формы, Стороны незамедлительно извещают друг друга о возникших изменениях в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня их изменения.

11.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим договором, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Адреса и реквизиты сторон

Консультационный пункт	Потребитель
	фамилия, имя, отчество (при наличии) паспорт: серия _____ номер _____ кем и когда выдан: _____ _____
Индекс _____, Ульяновская область, _____ _____	адрес места регистрации/фактического проживания _____
№ телефона: _____ е- mail: _____	№ телефона домашнего _____ № телефона рабочего _____ № телефона мобильного _____ е-mail: _____
Заведующий _____	_____ (подпись)
« _____ » _____ 201__ г.	« _____ » _____ 201__ г.

Приложение №4
к Положению

Отчёт о результативности работы Консультационного пункта

№ п/п	Количество обращений родителей всего	Количество проведенных консультаций по формам оказанной помощи				Выявленные проблемы	Рекомендации, результат
		методической	психолого- педагогической	диагностической	консультативной		

Приложение №5
к Положению

План работы Консультационного пункта

№ п/п	Полное наименова ние муниципал ьного образовате льного учреждени я	Населенн ый пункт	Адрес образовате льной организаци и. контактный телефон	Ответствен ный и координато р работы консультат ивного пункта	Дата работы пункта	Время работы	Форма и тема работы консул ьтатив- ного пункта

Приложение №6
к Положению

Форма заявления

используемая при предоставлении оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), детей, не посещающих ОО и (или) обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного воспитания

Заведующему
МДОУ /МОУ _____

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. родителей (законных представителей)

Зарегистрированных по адресу:

проживающих по адресу:

Телефон _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

« _____ » _____ 20 ____ года

Заявление

Прошу оказывать мне _____

(Ф.И.О. родителей (законных представителей)

методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультативную помощь в воспитании моего (нашего) ребенка

_ ФИО ребенка, дата рождения (число, месяц, год), свидетельство о рождении (серия, номер)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (ФИО родителя /законного представителя)

