Приложение 1

к приказу ГБУ ВО ЦППМС

от 28.12.2021 № 732-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Консультационном пункте психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность консультационных пунктов по оказанию психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей (далее – КП), государственного бюджетного учреждения Владимирской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – ГБУ ВО ЦППМС).

1.2. В рамках реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» на территории Владимирской области сформирована региональная сеть КП (21 консультационный пункт) на базе ГБУ ВО ЦППМС и 7-ми филиалов и муниципальных образовательных организаций.

КП, созданные на базе муниципальных образовательных организаций, действуют в рамках соглашений о сотрудничестве и совместной деятельности, заключенных между муниципальными органами, осуществляющими управление в сфере образования, и ГБУ ВО ЦППМС, являющимся координатором региональной сети.

1.3. В своей деятельности КП руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Семейным и Гражданским кодексами Российской Федерации, действующим федеральным и региональным законодательством, Уставом ГБУ ВО ЦППМС и настоящим Положением.

1.4. Психолого-педагогическая, методическая и консультационная помощь (далее – услуга по консультированию) предоставляется:

- родителям обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;

- родителям детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольную образовательную организацию;

- родителям детей раннего возраста (от 0 до 3 лет)

- родителям детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья;

- усыновителям, опекунам (попечителям), приемным родителям воспитывающих детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- гражданам, желающим принять ребенка, оставшегося без попечения родителей, на воспитание в свою семью.

 1.5. Услугу по консультированию оказывают квалифицированные специалисты, обладающие необходимыми навыками, компетенциями, образованием, позволяющими обеспечивать им квалифицированное оказание услуг (далее – специалист КП), используя инструкцию по работе специалиста КП в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

1.6. КП не оказывает помощь непосредственно детям, и в случае обращения именно за такой помощью, специалист КП разъясняет порядок и условия оказания соответствующего вида помощи ребенку, рекомендует обратиться в соответствующие органы и организации. 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.

1.7. Для получения услуги по консультированию от родителей, граждан не требуется предоставления документов.

1.8. Информация, полученная специалистом КП в ходе оказания услуги по консультированию, является конфиденциальной и представляет собой персональные данные.

1.9. За предоставление услуги по консультированию плата не взимается.

**2. Цели и задачи консультационного пункта**

2.1. Основной целью оказания услуг ее получателям является обеспечение повышения компетентности родителей детей в вопросах их развития, воспитания, обучения и социализации; получения информации о собственных правах, правах ребенка в сфере образования; планирования родителями действий по решению возникающих при воспитании, развитии и обучении ребенка вопросов; определения перечня и порядка выполнения необходимых действий гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Задачами КП являются:

- обеспечение безвозмездности и доступности услуги независимо от места проживания, уровня владения компьютерной техникой, технической оснащенности получателей услуг;

- обеспечение возможности организации присмотра за ребенком на время очного получения услуги в очном формате;

- удовлетворение запроса получателей услуг на психолого-педагогическую, методическую и консультационную помощь;

- пропаганда позитивного и ответственного родительства, значимости родительского просвещения, укрепления института семьи и духовно-нравственных традиций семейных отношений.

2.3. Основными принципами работы КП являются:

- принцип конфиденциальности;

- принцип добровольности;

- принцип компетентности;

- принцип этической и юридической правомочности.

**3. Содержание и организация деятельности КП**

3.1. Основной формой деятельности КП является организация и проведение содержательного консультирования родителей, гражданам по их обращению, 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.

3.1.2. Содержательное консультирование предполагает оказание услуги психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям, гражданам по вопросам:

- содержания обучения и воспитания детей, реализации прав и законных интересов детей, выбора формы образования и обучения и иные вопросы, непосредственно связанные с образовательной деятельностью;

- укрепления и сохранения здоровья детей, их всестороннего развития, предупреждения нарушений в организации питания детей, различных режимных моментов;

- воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, получающих дошкольное образование в форме семейного образования;

- развития психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) родителей, граждан;

- оказания содействия в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования;

- формирования положительных взаимоотношений в семье, в том числе в семье, имеющей ребенка с ограниченными возможностями здоровья, предотвращение возникающих семейных проблем;

- форм семейного устройства детей-сирот (их различий);

- основ законодательства Российской Федерации об устройстве детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан;

- необходимых компетенций усыновителей, опекунов (попечителей), приемных родителей;

- об особенностях развития и воспитания приемного ребенка.

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

3.1.4. Проведение просветительских мероприятий для родительского сообщества 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.

3.2. Помещение для работы специалистов оснащены компьютерным и другим оборудованием и программным обеспечением, подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и телефонной связью.

3.3. В КП оборудована зона ожидания для детей получателей услуги, которая находится в помещении для оказания услуги. Зона ожидания для детей оснащена игрушками для детей разного возраста. Решение о присутствии ребенка в помещении для оказания услуги в ходе оказания услуги осуществляется получателем услуги, исходя из содержания его запроса к консультанту, характера ребенка и других обстоятельств.

3.4. В помещениях КП организованы условия для кратковременного (на время получения родителем услуги) пребывания ребенка и присмотра за ним, если родитель не имеет возможности получить услугу очно без присутствия ребенка.

3.5. В случае оказание услуги по месту обучения ребенка получателя услуги, а также в случае проведения мероприятий, связанных с вопросами образования детей и обеспечения психолого-педагогического сопровождения их обучения и воспитания, в которых специалисты КП принимают участие, организовывается пространство, оснащенное необходимой мебелью и техникой для работы специалистов.

3.6. Специалисты КП:

- ведут журнал учета 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 (далее – Журнал) по форме, согласно приложению 2 к настоящему Положению;

- ежемесячно, в срок до 05 числа месяца, следующего за отчетным, готовят отчет о работе КП и представляют заместителю директора ГБУ ВО ЦППМС.

3.7. Информирование родителей, граждан о деятельности КП, о содержании оказываемых услуг, форматах и порядке их предоставления, местонахождении и контактных данных КП осуществляется специалистами КП с использованием средств телефонной связи, публикаций в средствах массовой информации; размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах Департамента образования Владимирской области, ГБУ ВО ЦППМС, муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, образовательных организаций области; а также на стендах (баннерах); посредством выпуска информационных листов, брошюр, памяток, буклетов.

**4. Порядок предоставления услуги по консультированию**

4.1. Для получения услуги по консультированию родители, граждане обращаются в КП лично, посредством телефонной связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через сайт ГБУ ВО ЦППМС либо по электронной почте.

Организована предварительная запись для получения услуги по консультированию (по почте, по телефону, электронной почтой, через сайт), в ходе которой родитель, гражданин может обозначить тему своего запроса.

При получении запроса на оказание услуги в любой форме от получателя услуги, в КП определяется консультант, наиболее компетентный в оказании услуги.

Допускается оказание услуги непосредственно в момент обращения в КП.

4.2. Услуга по консультированию представляет собой разовую помощь в форме 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.

4.3. Услуга по консультированию оказывается как разовая помощь родителю, гражданину. Продолжительность оказания услуги определяется при обращении за получением услуги, исходя из потребностей ее получателя.

Родитель, гражданин вправе обратиться за следующей консультацией в случае, если у него вновь возникла такая потребность.

4.4. Предоставление услуги по консультированию осуществляется не позднее, чем в течение 10 дней со дня осуществления записи для получения услуги.

4.5. Услуга по консультированию может быть оказана:

- очно (очная консультация) - в помещении КП, 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 специалистов КП (выездная очная консультация);

- дистанционно (дистанционная консультация) - с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии специалиста КП с получателем услуги;

- в формате письменного ответа на запрос родителей (законных представителей), обозначенный в процессе опроса/анкетирования/тестирования.

4.6. Услуга по консультированию предоставляется родителям, гражданам независимо от места их жительства.

 4.7. При оказании услуги специалистом КП обеспечивается соблюдение требований к защите персональных данных получателей услуг, при их обработке, в том числе в информационных ресурсах, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

4.8. Родители, граждане имеют право:

- получить информацию о порядке предоставления услуги по консультированию;

- получить консультацию по собственному запросу (КП не вправе навязывать получение услуги);

- обратиться за получением консультации в любой доступной им форме;

- выбрать необходимый вид услуги (с учетом ограничений, установленных КП для выездной консультации);

- обозначить тему своего запроса как заранее в ходе записи для получения услуги, так и непосредственно в момент начала консультации;

- выбрать время консультации;

- обратиться за консультацией к конкретному лицу (специалисту) в КП, которому он доверяет;

- обратиться за следующей консультацией в случае, если у него вновь возникла такая потребность;

- в ходе дистанционной консультации получить помощь от специалиста КП в части использования получателем возможностей выбранного сервиса;

4.10. Специалист вправе осуществить распечатку необходимой информации на бумажном носителе для получателя услуги в объеме до пяти листов формата А4.

4.11. По запросу получателя услуги специалист КП может направить на адрес указанной им электронной почты нормативные правовые акты и методические документы, а также ссылки на электронные ресурсы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых получатель услуги может получить необходимую информацию.

4.12. В ходе оказания услуги специалист КП 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.).

4.13. Запись на электронные носители информации, предоставленные получателем услуги, специалистом КП не осуществляется.

4.14. Осуществление аудио/видео записи в ходе оказания услуги по инициативе КП либо специалиста КП запрещено, за исключением случаев, когда получатель услуги дал на это письменное согласие.

4.15. Получатель услуги имеет право вести аудио/видео фиксацию оказания услуги при предварительном информировании специалиста КП.

4.9. Факт оказания услуги фиксируется в Журнале и имеет документационное подтверждение обращения в КП получателя Услуги (детализация телефонных звонков, скриншоты страниц, реестр электронных обращений, иные документы).

4.16. После оказания услуги родителю, гражданину предоставляется возможность оценить качество полученной услуги.

**5. Кадровое обеспечение КП**

5.1. Реализация услуг осуществляется специалистами государственных и муниципальных образовательных организаций, муниципальных учреждений дополнительного образования, психолого-педагогических служб, методических центров и др.

5.2. Услуги оказываются специалистами следующих должностей: педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, юрист, социальный педагог, инструктор по физической культуре, медицинский работник, методист.

**6. Документация консультационного пункта**

6.1. В перечень обязательной документации КП входят:

- приказ ГБУ ВО ЦППМС о создании КП;

- соглашения с муниципальными органами, осуществляющими управление в сфере образования;

- положение о КП;

- Журнал;

- аналитико-статистические отчеты о работе КП.

6.2. Срок хранения документации консультационного пункта составляет 5 лет, в соответствии с утвержденной директором ГБУ ВО ЦППМС номенклатуры дел (ст.192 приказа Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»).

6.3. Ответственность за ведение документации КП несет специалист КП

Приложение 1

к Положению о Консультационном пункте психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей

**Инструкция по работе специалиста КП**

**1. Обращение за получением услуги.**

1.1. Форма обращения: лично, посредством телефонной связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через сайт ГБУ ВО ЦППМС либо по электронной почте.

* Организуется возможность предварительной записи для получения услуги по консультированию (по почте, по телефону, электронной почтой, через сайт), в ходе которой родитель, гражданин может обозначить тему своего запроса.
* Организуется возможность обращения за следующей консультацией в случае, если у родителя (законного представителя), гражданина вновь возникла такая потребность.

**2. Оказание услуги.**

2.1. Услуга - разовая помощь - содержательное консультирование 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.

2.2. Формы оказания:

- очно (очная консультация) - в помещении КП, 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 специалистов КП (выездная очная консультация);

- дистанционно (дистанционная консультация) - с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии специалиста КП с получателем услуги.

* По запросу может направляться на адрес указанной им электронной почты нормативные правовые акты и методические документы, а также ссылки на электронные ресурсы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых получатель услуги может получить необходимую информацию.
* Получатель услуги имеет право вести аудио/видео фиксацию оказания услуги при предварительном информировании специалиста КП.

**3. Результат.**

3.1. Факт оказания услуги фиксируется в Журнале.

3.2. Обеспечивается документационное подтверждение обращения в КП получателя Услуги (детализация телефонных звонков, скриншоты страниц, реестр электронных обращений, иные документы).

3.3. После оказания услуги родителю (законному представителю), гражданину предоставляется возможность оценить качество полученной услуги в бумажном формате. По завершении консультации получатель услуги заполняет анкету с серией вопросов, включая возможность оставить жалобы и предложения по работе КП. Анкета предоставляется в обезличенной форме, не позволяющей определить лицо, оценивающее работу специалиста.

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ!**

* Выполнять 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.).
* Осуществлять запись на электронные носители информации, предоставленные получателем услуги.
* Осуществлять аудио/видео записи в ходе оказания услуги по инициативе специалиста КП без письменного согласия получателя услуги).

В процессе предоставления услуги специалист КП **обязан**

**обеспечивать соблюдение требований к защите персональных** данных получателей услуг!

Приложение 2

к Положению о Консультационном пункте психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей

**Журнал**учета 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата и время записи на оказание Услуги | Дата и время оказания Услуги | Тематика оказания Услуги (консультации) | Фамилия Имя Отчество (при наличии) получателя Услуги (при наличии сведений) | e-mail получателя Услуги или идентификатор в социальных сетях, или телефон (при наличии сведений) | Возраст ребенка | Фамилия И.О. консультанта | Результат оказания Услуги | Формат оказания Услуги (дистанционная, очная) | Внесение сведений на портал "Растимдетей.рф" |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к приказу ГБУ ВО ЦППМС

от 28.12.2021 № 732 – од

**Состав участников**

реализации проекта «Государственная поддержка некоммерческих организаций в целях оказания психолого-педагогической, методической и консультационной помощи гражданам, имеющих детей»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО** | **Должность** |
|  | Склокина Н.В. | заместитель директора, руководитель проекта |
|  | Земцова М.Д. | главный бухгалтер |
|  | Сидорова М.В. | старший методист |
|  | Беспалова Я.А. | ведущий бухгалтер |
|  | [Коровина Н.В.](https://cppisp33.ru/images/stories/Documents/Korovina.doc)  | педагог-психолог |
|  | Родионова Л.В.  | педагог-психолог |
|  | [Шарун А.Н.](https://cppisp33.ru/images/stories/Documents/Sharun.doc)  | педагог-психолог |
|  | Тараканова А.Д. | учитель-логопед |
|  | Коломоец Е.В. | учитель-логопед |
|  | [Шуба С. В.](https://cppisp33.ru/images/stories/Documents/Shuba3.doc)  |  учитель-дефектолог |
|  | Сергеева С.Н. | главный специалист |
| Гусь-Хрустальный филиал ЦППМС |
|  | Соловьева О.В. | учитель-логопед |
|  | Карпова Ю.В. | педагог-психолог |
|  | Любимова Е.А. | педагог-психолог |
|  | Галанцева Е.В. | педагог-психолог |
|  | Куприянова Л.А. | педагог-психолог  |
|  | Гарин В.П. | врач-психиатр |
| Селивановский филиал ЦППМС |
|  | Тихонова Е.Н. | педагог-психолог  |
|  | Щеткина В.П. | социальный педагог |
| Кольчугинский филиал ЦППМС |
|  | Черных Е.С. | социальный педагог |
| Мелеховский филиал ЦППМС |
|  | Горбашова Н.А. | Учитель-логопед |
|  | Марченко А.В.  | педагог-психолог |
|  | Ульянова Н.В. | педагог-психолог |
|  | Федулова Н.Ю. | педагог-психолог |
|  | Сатина В.В. | инструктор по физической культуре |
| Александровский филиал ЦППМС |
|  | Филиппова Т.С.  | учитель-логопед |
|  | Королева И.В. | учитель-дефектолог  |
|  | Суслова Ю.В. | социальный педагог |
| Муромский филиал ЦППМС |
|  | Скалина С.Ю. | педагог-психолог |
|  | Маряхина М.Д. | педагог-психолог |
|  | Цуканова О.В. | учитель-логопед |
|  | Якунина Т.А. | учитель-дефектолог  |
|  | Петрова И.В. | учитель-дефектолог  |
| КП г. Гусь-Хрустальный |
|  | Любимова Н.В.. (по согласованию) | медицинский работник |
| КП г. Коврова  |
|  | Якушина Е.М. (по согласованию) | педагог-психолог |
| КП г. Радужный |
|  | Долгова Е.А. (по согласованию) | педагог-психолог |
| КП Вязниковского района |
|  | Ануфриева О.А. (по согласованию) | педагог-психолог |
| КП Гороховецкого района |
|  | Прохорова Ю.А. (по согласованию) | педагог-психолог |
| КП Гусь-Хрустального района  |
|  | Богданова М.В. (по согласованию) | педагог-психолог |
| КП Камешковского района |
|  | Черашева Е.В. (по согласованию) | педагог-психолог |
| КП Киржачского района |
|  | Соболева Е.Д. (по согласованию) | учитель-логопед |
| КП Меленковского района |
|  | Миронова Л.Н. (по согласованию) | учитель-логопед |
| КП Муромского района |
|  | Мартынова Е.В. (по согласованию) | педагог-психолог |
| КП Петушинского района |
|  | Сибилёва О.А. (по согласованию) | педагог-психолог |
| КП Собинского района |
|  | Логвиненко И.В. (по согласованию) | педагог-психолог |
| КП Судогодского района |
|  | Давыдова С.А. (по согласованию) | педагог-психолог |
| КП Суздальского района |
|  | Арифулина Н.В. (по согласованию) | педагог-психолог |
|  | Лазарева С.Г. (по согласованию) | учитель-логопед |
| КП Юрьев-Польского района |
|  | Муреева Е.С. (по согласованию) | педагог-психолог |