

СОГЛАСОВАНО
решением Совета Центра
протокол № 3
от «26» февраля 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБУ ВО ЦППМС
№ 124-од от «13» марта 2020 г.

Положение
о Консультационном центре по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи образовательным организациям и родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования и иных формах, в том числе детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами
(в редакции приказа ГБУ ВО ЦППМС от 20.01.2022 г. № 24-од, протокол Совета Центра от 14.01.2022 г. № 1)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Консультационного центра по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи (далее – Консультационный центр) педагогам образовательных организаций, реализующих адаптированные образовательные программы дошкольного образования, и родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования и иных формах, в том числе детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами (далее – получатели услуги).

1.2. Услуги консультационной помощи (методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультационная помощь) предоставляются Консультационным центром государственного бюджетного учреждения Владимирской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – ГБУ ВО ЦППМС) в рамках государственного задания по государственной услуге «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» (далее – услуга).

1.3. Консультационный центр входит в состав Службы ранней помощи детям в возрасте от 0 до 3 лет с ограничениями жизнедеятельности или риском возникновения таких ограничений и их семьям, являющейся структурным подразделением ГБУ ВО ЦППМС.

1.4. В своей деятельности специалисты Консультационного центра руководствуются Международными актами в области защиты прав ребенка,

Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законами Владимирской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Владимирской области, постановлениями, распоряжениями Департамента образования Владимирской области, уставом ГБУ ВО ЦППМС и настоящим Положением.

1.5 Срок действия данного Положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

1.6. Изменения и дополнения в данное Положение рассматриваются на Совете Центра и утверждаются приказом директора ГБУ ВО ЦППМС.

2. Цель, задачи и направления деятельности

2.1. Основной целью Консультационного центра является обеспечение права получателей услуги на методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультационную помощь.

2.2. На достижение цели направлено решение следующих задач:

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования и иных формах;

- повышение психолого-педагогической компетентности получателей услуги в вопросах обучения и воспитания детей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

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

- оказание методической, психолого-педагогической и консультационной помощи педагогам образовательных организаций, реализующих адаптированные образовательные программы дошкольного образования.

3. Организация деятельности Консультационного центра

3.1. Консультационный центр создается и прекращает свою деятельность приказом директора ГБУ ВО ЦППМС.

3.2. Руководство деятельностью осуществляет руководитель Консультационного центра, назначенный приказом ГБУ ВО ЦППМС.

3.3. Режим работы Консультационного центра определяется в соответствии с Уставом ГБУ ВО ЦППМС, правилами внутреннего распорядка.

3.4. Организация методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи получателям услуги строится на основе интеграции деятельности специалистов, привлеченных к работе Консультационного центра, исходя из кадрового состава ГБУ ВО ЦППМС.

4. Порядок оказания помощи в Консультационном центре

4.1. Оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи составляет содержание услуги консультационной помощи получателям услуги. Непосредственная помощь детям в рамках оказания данной услуги не оказывается, коррекционная и иная работа напрямую с ребенком не осуществляется.

4.2. Содержание услуги включает оказание помощи по вопросам образования и воспитания. Вопросы образования детей включают в себя вопросы содержания обучения и воспитания детей, реализации прав и законных интересов детей, выбора формы образования и обучения, выбора и реализации образовательной траектории ребенка и иные вопросы, связанные с образовательной деятельностью организаций и работой родителей по образованию детей.

4.3. Конкретное содержание услуги (методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультационная помощь) определяется при обращении за получением услуги, исходя из потребностей получателей услуги.

4.4. Перечень документов, необходимых для получения методической, психолого-педагогической и консультационной помощи:

4.4.1. Заявление по рекомендуемой форме согласно приложению 1 к настоящему положению.

4.4.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

4.4.3. Согласие на обработку персональных данных согласно приложению 2 к настоящему положению.

4.4.4. Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению 3 к настоящему положению.

4.4.5. Согласие на фото и видеосъемку несовершеннолетнего (по желанию) согласно приложению 4 к настоящему положению.

4.5. Информация о получении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи может быть получена:

4.5.1. Непосредственно в помещении ГБУ ВО ЦППМС на личном приеме, на информационных стендах.

4.5.2. С использованием средств телефонной связи, электронной почты.

4.5.3. На официальном сайте ГБУ ВО ЦППМС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения руководитель консультационного центра ГБУ ВО ЦППМС или назначенный им специалист должен предоставить полную и достоверную информацию заявителю по всем интересующим вопросам.

4.7. Консультационная помощь предоставляется в следующие сроки:

4.7.1. Максимально допустимые сроки предоставления услуги при личном обращении и по телефону не должны превышать 60 минут.

4.7.2. Максимально допустимые сроки предоставления услуги при письменном запросе не должны превышать 30 дней с момента регистрации запроса.

4.7.3. Максимально допустимые сроки предоставления услуги при запросе по электронной почте не должны превышать 15 дней с момента регистрации электронного запроса.

4.8. Специалистами Консультационного центра используются следующие формы оказания услуг:

4.8.1. Непосредственно в помещении ГБУ ВО ЦППМС на личном приеме или с использованием средств телефонной связи, интернет-соединения.

4.8.2. Письменный ответ на запрос посредством письма, при предварительной регистрации обращения в течении 3 дней со дня поступления в ГБУ ВО ЦППМС.

4.8.3. Ответ на запрос посредством электронной почты, на официальном сайте ГБУ ВО ЦППМС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.9. Порядок оказания услуги соблюдается при всех формах консультирования и включает следующие этапы:

4.9.1. Прием устного или письменного заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

4.9.2. Принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении услуги.

4.9.3. Оказание консультационной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи (далее – оказание помощи).

4.10. После получения помощи, специалистом Консультационного центра может быть проведена оценка качества предоставленной услуги (анкетирование получателей услуги).

4.11. Услуга оказывается как однократная помощь, так и многократная помощь получателю услуги в форме консультирования по возникающим вопросам в сроки, предусмотренные настоящим Положением.

4.12. Консультационная помощь оказывается в виде ответов на вопросы образования и воспитания детей, которую предоставляет квалифицированный специалист Консультационного центра, обладающий необходимыми навыками, компетенциями, образованием.

4.13. Оказание методической, психолого-педагогической и консультационной помощи получателям услуги предоставляется бесплатно.

4.14. Получатели услуги и другие заинтересованные лица могут принимать участие в мониторингах, электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полностью и качеством предоставления услуги, соблюдения настоящих положений, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим положением, тем самым реализуя свое право на участие в оценке качества предоставленной услуги.

5. Контроль за деятельностью Консультационного центра

5.1. Общее руководство и контроль за деятельностью Консультационного центра осуществляет администрация ГБУ ВО ЦППМС.

5.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

5.2.1. Внутренний контроль за организацией работы Консультационного центра и деятельностью специалистов проводится в виде плановых, выборочных (целевых и оперативных) проверок, мониторинга, в соответствии с положением о внутреннем контроле деятельности педагогических работников ГБУ ВО ЦППМС.

5.2.2. Внешний контроль по направлениям деятельности Консультационного центра осуществляет Департамент образования Владимирской области.

5.3. Должностные лица ГБУ ВО ЦППМС, ответственные за предоставление, несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления услуги, порядка рассмотрения запросов о предоставлении услуги. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных обязанностях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.4. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

В государственное бюджетное
учреждение Владимирской области
«Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»

от _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающей (его) по
адресу: _____

(край, область, район, населенный пункт, улица, №
дом и квартиры)

Контактный телефон _____

Заявление о получении консультации

Прошу _____ предоставить _____ консультацию:

(краткое содержание обращения, ФИО ребенка, дата рождения)

Прошу направить информацию на (нужное заполнить):

Почтовый адрес:

адрес электронной почты: _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____
(подпись)

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РОДИТЕЛЯ/ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)
зарегистрированная(-ый) по адресу _____,
(индекс и адрес регистрации согласно паспорту)
паспорт серии № _____ выдан _____,

(орган, выдавший паспорт, дата выдачи)

Являясь родителем/ законным представителем несовершеннолетнего

(Ф.И.О. ребенка полностью)

в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие ГБУ ВО ЦППМС (далее – Оператор) на обработку моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего, включающих:

- фамилия, имя, отчество обучающегося и его родителей (законных представителей);
- дата рождения обучающегося и его родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- паспортные данные обучающегося и его родителей (законных представителей);
- данные свидетельства о рождении обучающегося;
- сведения о месте учебы обучающегося;
- семейное положение обучающегося и его родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья обучающегося и его родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей).

Цель обработки: оказание услуг ранней помощи ребенку с ограничением жизнедеятельности и его семье; ведение статистики.

Перечень действий с персональными данными: ввод, сбор, систематизация, накопление, хранение, обновление, изменение, удаление, уничтожение, использование, обезличивание, передача по внутренней сети, передача во внешние организации (лечебные, образовательные, др. организации, по письменному запросу в соответствии с действующим законодательством РФ), блокирование, осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что Оператор будет обрабатывать персональные данные как автоматизированным так и неавтоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует бессрочно.

Порядок отзыва Согласия: по письменному заявлению. В случае получения письменного заявления об отзыве настоящего Согласия на обработку персональных данных, Оператор обязуется прекратить обработку персональных данных.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего. Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

РАЗЪЯСНЕНИЕ
субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои
персональные данные

Мне, _____,
(Ф.И.О. полностью)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные в ГБУ ВО ЦППМС.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 Федеральным законом № 152 «О персональных данных» и Положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников государственного бюджетного учреждения Владимирской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» определён перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с *оказанием услуг*.

Я предупрежден, что в случае несогласия на обработку моих персональных данных, оказание услуг ГБУ ВО ЦППМС мне и (или) моему несовершеннолетнему ребенку может быть реализовано не в полном объеме.

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____
(подпись)

СОГЛАСИЕ
законного представителя
на фото и видеосъемку несовершеннолетнего

Я, _____,
(Ф.И.О. полностью)
зарегистрированная(-ый) по адресу _____,
(индекс и адрес регистрации согласно паспорту)
паспорт серии № _____
выдан _____,

(орган, выдавший паспорт, дата выдачи)

Являясь законным представителем несовершеннолетнего

(Ф.И.О. ребенка полностью)

на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ, **разрешаю на безвозмездной основе осуществлять фото и видеосъемку, а также публиковать фото и видео материалы с участием моего сына/дочери:**

- на официальном сайте ГБУ ВО ЦППМС;
- в качестве иллюстраций в информационно-методических изданиях, разработанных специалистами ГБУ ВО ЦППМС (буклетах, брошюрах, сборниках, статьях, презентациях, видеороликах);

- на информационных стендах ГБУ ВО ЦППМС;

- для других целей соответствующих уставной деятельности ГБУ ВО ЦППМС.

ГБУ ВО ЦППМС гарантирует, что размещение фото и видео материалов осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что ГБУ ВО ЦППМС будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в ГБУ ВО ЦППМС до истечения срока хранения информации или до отзыва данного Согласия.

Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая Согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных.

«___» _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись)

Всего прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

9 (*двадцать*) листов

Должность *директор*

Подпись *И.И.И.И.*

« 20 » *августа* 20*22* г. М.П.

