



УТВЕРЖДАЮ:
директор ГБУ РО ЦППМ и СП
Л.К. Чаусова

ПОЛОЖЕНИЕ

о «Региональной Службе психолого-педагогической, методической и консультативной помощи»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о «Региональной Службе психолого-педагогической, методической и консультативной помощи» (далее - Положение) определяет цель, задачи, структуру Региональной Службы психолого-педагогической, методической и консультативной помощи (далее - Служба), а также порядок организации и предоставления психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей и гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей (далее – ППМК-помощь).

1.2. Положение разработано в соответствии с Гражданским и Семейным Кодексами Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, Федеральным законом «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. № 2300-1, Указом Президента Российской Федерации «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства в 2018-2027 гг.» от 29 мая 2017 г. №240, Распоряжением Правительства Российской Федерации «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» от 27 октября 2016 г. №1096, Распоряжением Правительства Российской Федерации «Об утверждении плана основных мероприятий, проводимых в рамках Десятилетия детства, на период до 2027 года» от 23 января 2021 г. №122-р, письмом Минпросвещения России «О методике оценки качества» от 31 января 2020 г. №МР-88/07, СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания", утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2, методическими

рекомендациями федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», утвержденными Министерством просвещения Российской Федерации от 10 августа 2021 3 Р-183, иными законодательными актами Российской Федерации.

1.3. Служба создана в соответствии с пунктом 2.8.1. плана мероприятий федерального проекта «Поддержка семей, имеющих детей» национального проекта «Образование», утвержденного президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 г. №16), методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации по вопросам организации процесса оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, Протоколом заседания комиссии Министерства просвещения РФ по конкурсному отбору на предоставление в 2020 году грантов из федерального бюджета в форме субсидий юридическим лицам в рамках реализации мероприятия Государственная поддержка некоммерческих организаций в целях оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи гражданам, имеющим детей в рамках федерального проекта «Поддержка семей, имеющих детей» национальной программы государственной программы РФ «Развитие образования».

2. Цель, задачи деятельности Службы

2.1. Цель: создание условий для оказания психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей и гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, проживающим в Ростовской области.

2.2. Задачи:

2.2.1. обеспечить единые организационно-технические условия для оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи семьям с детьми и гражданам, желающим принять на воспитание ребенка, оставшегося без попечения родителей;

2.2.2. обеспечить методическое и информационное сопровождение оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи;

2.2.3. обеспечить доступность психолого-педагогической, методической и консультационной помощи;

2.2.4. развить межпрофессиональные связи специалистов, работающих в различных образовательных организациях Ростовской области, повысить их профессиональную компетентность.

3. Структура и функции подразделений Службы

3.1. Организационно-методическое руководство, управление деятельностью, направленной на создание эффективной региональной системы родительского просвещения, информационное и медийное продвижение мероприятий и деятельности Службы, осуществляется министерством общего и профессионального образования Ростовской области и ГБУ РО ЦППМ и СП на основании Приказа минобразования Ростовской области № 1048 от 31.12.2019г. «Об организации работы по реализации регионального проекта «Поддержка семей, имеющих детей (Ростовская область)» национального проекта «Образование», Приказа минобразования Ростовской области от 30.12.2020 г. № 1129 «Об организации работы по реализации мероприятия федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в Ростовской области».

3.2. Служба – это проектный офис ГБУ РО ЦППМ и СП, который является региональным оператором и осуществляет общее управление реализацией проекта.

3.3. В структуру Службы входят консультационные пункты (далее - КП), функционирующие в территориях Ростовской области на базе организаций различных типов региональной системы образования.

3.4. Основными функциями Службы является организация оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи гражданам, контроль за соблюдением порядка оказания и качеством консультативных услуг, оказываемых в консультирующих организациях, подготовка сводных отчетов о деятельности Службы и рассмотрение обращений граждан по вопросам получения консультативной помощи.

3.5. Руководители КП, оказывающих психолого-педагогическую, методическую и консультативную помощь гражданам, осуществляют подбор специалистов, имеющих достаточный уровень профессиональных компетенций для проведения консультаций граждан по вопросам образования и воспитания детей, направление их на обучение по программе подготовки консультантов Службы, подготовку рабочих мест (офисов) консультантов, зон ожидания, графиков консультаций, организуют информирование граждан о возможности получить

консультацию специалистов, а также взаимодействуют с региональной Службой по информационному продвижению консультативных услуг и текущим вопросам.

3.6. Региональный оператор формирует систему оценки качества условий оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи гражданам, имеющим детей в целях повышения качества оказания услуг.

3.7. Основными целевыми группами получателей услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи (далее ППМК - помощи) являются:

- родители (законные представители) детей с ОВЗ и инвалидностью;
- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста, не посещающие образовательные организации;
- родители (законные представители) принимающих решение о переводе ребенка на семейное обучение или уже реализующие семейное образование;
- приемные родители, опекуны и граждане, желающие принять на воспитание ребенка, оставшегося без попечения родителей;
- родители (законные представители), нуждающиеся в ППМК-помощи при воспитании детей, имеющих различные проблемы в поведении, развитии, социализации.

4. Организация деятельности консультативного пункта

4.1. Консультативный пункт создается на основании приказа руководителя.

4.2. Общее руководство деятельностью КП осуществляет ГБУ РО ЦППМ и СП.

4.3. Помещение, где располагается КП, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о режиме работы консультационного пункта.

4.4. Прием получателей услуги ППМК-помощи осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении, оснащено необходимым оборудованием, позволяющим консультанту обращаться к текстам нормативных правовых и иных актов, осуществлять поиск необходимой информации в сети «Интернет», отправлять письма по электронной почте, демонстрировать информацию на экране получателю услуги.

4.5. Услуга ППМК-помощи оказывается как однократная помощь получателю, в форме индивидуального диспетчерского (информирование о получении ППМК-помощи в иных организациях) или содержательного консультирования 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. Конкретное содержание услуги (оказание психолого-педагогической, методической, консультационной помощи), формат (очное консультирование, консультирование по телефону, консультирование с использованием дистанционных технологий) и продолжительность ее оказания определяется при обращении за получением услуги, исходя из потребностей обратившегося гражданина.

4.6. Пределами компетенции консультанта при обращении за услугой ППМК помощи являются вопросы содержания обучения и воспитания детей, реализации прав и законных интересов детей, выбора формы образования и обучения, и иные вопросы, непосредственно связанные с образовательной деятельностью.

4.7. Услуга ППМК-помощи предоставляется по взаимно согласованной предварительной записи. Предварительная запись регистрируется в журнале записи на консультацию. Услуга предоставляется по видам – очная (в том числе выездная очная), дистанционная.

Для получения услуги получатель вправе не предоставлять персональные данные и получать услугу анонимно.

4.8. Любой из видов консультации предполагает устное информирование получателя услуги по интересующим его вопросам, в режиме взаимодействия с получателем, который вправе уточнять вопросы, задавать вопросы по смежным темам, уточнять содержание ответов.

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

4.10. Ведение документации КП выделяется в отдельное делопроизводство. В перечень обязательной документации входят:

- журнал регистрации обращений;
- журнал учета консультационных услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям)» (заполняется консультантом в бумажном и в электронном виде с приложением подтверждающих документов);
- бланк консультации (ведется в бумажном виде, заполняется консультантом);
- оценка качества услуги.

5. Кадровый ресурс и состав Службы

5.1. В кадровый состав Службы входит руководитель проекта, 3 методиста, бухгалтер.

5.2. Кадровый ресурс Службы составляют специалисты различных профилей (консультанты), отвечающие соответствующим квалификационным требованиям, и осуществляющие деятельность на основании гражданско-правовых договоров между ними и ГБУ РО ЦППМ и СП. Это педагоги-психологи, педагоги, дефектологи, логопеды, социальные педагоги организаций образования.

5.3. Руководитель службы осуществляет следующие функции: общее руководство проектом, контроль за исполнением всех частей проекта, участие в подборе консультантов; проведение установочного и иных семинаров; координация действий консультационных пунктов по реализации проекта; контроль за заключением трудовых договоров и договоров возмездного оказания услуг с исполнителями проекта, подготовка площадок для реализации услуг (заключение договоров с организациями, на базе которых будут организованы консультационные пункты).

5.4. Методисты осуществляют следующие функции:

- создание информационных материалов по проекту для тиражирования, оказание методической помощи в организации и оказании консультационных услуг.
- информирование потребителей услуги;
- разработку нормативно-правового обеспечения деятельности Службы;
- составление планов, отслеживание количества реализованных услуг;
- заключение трудовых договоров и договоров возмездного оказания услуг с исполнителями проекта, проведение инструктажа консультантов и ознакомление с порядком оказания услуг, подготовка площадок для реализации услуг (заключение договоров с образовательными учреждениями на базе которых будут организованы консультационные пункты);
- заключение договоров на закупку оборудования и услуг согласно сметы проекта;
- оценку качества услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи.
- составление плана приема консультируемых;
- составление расписания приема;
- запись на консультацию получателя услуги в телефонном или электронном режиме;
- создание условий для дистанционных форм оказания услуг, взаимодействие с консультационными пунктами для организации он-лайн консультирования, работа на сайте в разделе «Консультации».

5.5. Бухгалтер осуществляет следующие функции: расчет сметы проекта, расчеты для заключение трудовых договоров и договоров возмездного оказания услуг с исполнителями проекта, расчеты для заключения договоров с образовательными учреждениями на базе которых будут организованы консультационные пункты; участие в заключении договоров на оборудование и услуги согласно сметы проекта; расчет заработной платы сотрудникам проекта, начисление и перечисление налогов с ФОТ, сдача отчетности в ИФНС и внебюджетные фонды (ПФР РФ и ФСС), получение и передача оборудования консультационным пунктам, ведение учета расходов по гранту представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, в том числе по форме, установленной Министерством.

5.6. Консультант консультационного пункта региональной Службы:

- осуществляют непосредственное взаимодействие с получателями услуг - родителями (законными представителями) ребенка, гражданами, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с утвержденным Порядком оказания услуг;
- ведет журнал записи на консультации и оказанных услуг граждан, имеющих детей и (или) желающих принять их на воспитание;
- ведет учет получателей услуг Службы, видов, объемов и оценку оказанных услуг;
- проводит анкетирование граждан, имеющих и (или) желающих принять на воспитание детей, обратившихся в Службу, об удовлетворенности качеством условий оказания услуг;
- при необходимости взаимодействует с руководителем организации по вопросам консультирования граждан;
- знакомится с оценкой качества их работы получателями услуг в обезличенной форме.

5.9. Все специалисты Службы обеспечивают широкое информирование родителей и граждан, желающих принять детей на воспитание, о деятельности Службы путем размещения информации о Службе, положения об оказании консультативных услуг, графиков консультаций специалистов на сайтах, группах в социальных сетях, информационных стендах и проводимых мероприятиях.

6. Организация деятельности Службы

6.1. Деятельность Службы осуществляется на основании настоящего положения и плана мероприятий в рамках реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование».

6.2. Служба разрабатывает нормативно-правовую документацию, регулирующую деятельность по оказанию консультативной помощи родителя (законным представителям).

6.3. Служба заключает договоры об организации консультационных мест в образовательных учреждениях, таким образом обеспечивая максимальную доступность для получателей услуг, заключает гражданско-правовые договоры с квалифицированными специалистами об оказании ими консультационных услуг.

6.4. Служба занимается информационно-разъяснительной деятельностью, направленной на доведение до получателей услуг информации о формах, способах и возможностях получения услуги в различной форме. Сотрудники Службы способствуют информированию потенциальных получателей услуг с использованием различных информационных каналов, с подготовкой разъяснительных и раздаточных материалов.

6.5. Служба работает в соответствии с графиком, составленным с учетом наилучшего времени консультирования родителей.