

ПОЛОЖЕНИЕ
о консультативной службе помощи родителям

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ Центр «Росток»
протокол № 1 от «27» августа 2021 г.

Ульяновск
2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МБОУ Центр «Росток»

от «27» 08 2021 г. № 40/1

1. Область применения и сфера действия

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к структуре, задачам, видам деятельности, функциям и правам консультативной службы помощи родителям (далее КСПР), а так же определяет порядок и правила оказания услуг.
- 1.2. Положение является локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех работников КСПР.

2. Нормативные ссылки

- 2.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.2. Устав МБОУ Центр «Росток».
- 2.3. Федеральный закон « О персональных данных» от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ.
- 2.4. Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении методических рекомендаций по оказанию услуг 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, в рамках федерального проекта «Современная школа национального проекта «Образование» от 10 августа 2021г. № Р-183.

3. Определения, сокращения

- 3.1. **МБОУ Центр «Росток»** – муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Центр психолого–медико-социального сопровождения «Росток».
- 3.2. **Консультативная служба помощи родителям (далее КСПР)** – структурное подразделение МБОУ Центр «Росток», оказывающее Услуги получателям Услуг.
- 3.3. **Специалист КСПР** - это специалист, привлеченный для оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) на основании трудового либо гражданско-правового договора, обладающий соответствующими навыками, компетенциями, имеющий профессиональное образование, владеющий современными методиками и технологиями в сфере педагогики, психологии, дефектологии и логопедии, а также в области смежных дисциплин.
- 3.4. **Услуга психолого-педагогической, методической и консультативной помощи (далее Услуга)** – это предоставление психолого-педагогической, методической и консультативной помощи гражданам, направленной на информирование в вопросах развития, воспитания, обучения и социализации ребенка.
- 3.5. **Получатель услуги** – родитель (законный представитель) ребенка, а также гражданин, желающий принять на воспитание в свою семью ребенка, из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, имеющий потребность в получении психолого-педагогической, методической и консультативной помощи.
- 3.5. **Федеральный портал информационно-просветительской поддержки родителей «Растимдетей.рф»** (далее федеральный портал «Растимдетей.рф») – информационная система оказания информационно-просветительской,

методической и консультационной поддержки родителям (законным представителям) детей по вопросам их развития, воспитания, обучения и социализации, обеспечивающая взаимодействие родителей (законных представителей) с организациями, оказывающими услуги психолого-педагогической, методической и консультационной помощи в рамках федерального проекта «Современная школа национального проекта «Образование», и способствующая формированию родительского сообщества.

4. Общие положения

- 4.1. Консультативная служба помощи родителям создана на основании приказа директора МБОУ Центр «Росток», в рамках реализации мероприятия федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование». Работа КСПР основывается на строгом соблюдении нормативных и правовых актов Министерства просвещения Российской Федерации.
- 4.2. КСПР является структурным подразделением МБОУ Центр «Росток» и руководствуется в своей деятельности:
 - действующим законодательством Российской Федерации;
 - уставом МБОУ Центр «Росток»;
 - настоящим Положением;
 - иными локальными актами МБОУ Центр «Росток».
- 4.3. Месторасположение КСПР: г. Ульяновск, бульвар Пластова, д.4, 1 этаж.

5. Основные цели и задачи

- 5.1. Основной целью КСПР является оказание психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей в возрасте от 0 до 18 лет, а также гражданам, желающим принять в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, направленной на информирование в вопросах развития, воспитания, обучения и социализации ребенка.
- 5.2. КСПР решает следующие задачи:
 - 5.2.1. Оказывает услуги психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, испытывающим трудности в освоении общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.
 - 5.2.2. Оказывает услуги методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей с ограниченными возможностями здоровья по вопросам их развития, адаптации, социализации и формирования позитивных детско-родительских отношений.
 - 5.2.3. Оказывает услуги методической и консультационной помощи гражданам, желающим принять в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.
 - 5.2.4. Способствует пропаганде позитивного и ответственного родительства, значимости родительского просвещения, укреплению института семьи и духовно-нравственных традиций семейных отношений.

6. Функции

Для реализации изложенных задач КСПР выполняет следующие функции:

- 6.1. Консультативная работа:
 - 6.1.1. Прием граждан по вопросам оказания психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей и гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с Порядком предоставления услуг.

- 6.1.2. Рассмотрение в установленном порядке обращений граждан, определение конкретных форм психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям).
- 6.1.3. Проведение очных, дистанционных консультаций для родителей (законных представителей) детей и граждан, желающих принять в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей по вопросам развития, воспитания, обучения и социализации детей.
- 6.2. Организационно-методическая работа:
 - 6.2.1. Разработка методических и информационных материалов по актуальным вопросам обучения, воспитания и развития детей различных категорий и размещение их на сайте МБОУ Центр «Росток».
 - 6.2.2. Обеспечение информационного сопровождения деятельности КСПР через официальный сайт МБОУ Центр «Росток» и средства массовой информации.
 - 6.2.3. Осуществление ежемесячного количественного и квартального содержательного мониторинга оказания консультационных услуг родителям (законным представителям) специалистами КСПР (Приложение 1).

7. Порядок оказания услуг

- 7.1. Категории получателей услуг КСПР:
 - родители (законные представители) детей от 0-18 лет;
 - граждане, желающие принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

КСПР не оказывает помощь детям. 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.
- 7.2. Все виды услуг методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей и гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей оказываются на безвозмездной основе.
- 7.3. Услуга представляет собой разовую помощь в форме индивидуального диспетчерского 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.

Диспетчерское консультирование предполагает оказание Услуги информационного характера по вопросу получения психолого-педагогической, методической и консультационной помощи в иных организациях.
- 7.4. 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 ее получателя.
- 7.5. Услуга может быть оказана:
 - очно (очная консультация) - в помещении КСПР, 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 специалиста КСПР (выездная очная консультация);
 - дистанционно (дистанционная консультация) - с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии консультанта с получателем Услуги.

- 7.6. Для получения Услуги в КСПР предусмотрена предварительная запись различными способами (телефон, сайт, электронная почта, лично) с указанием сведений для заполнения Журнала.
Для получения Услуги в КСПР получатели Услуги могут не предоставлять персональные данные и получить услугу анонимно. В этом случае, в Журнале указываются только те данные, которые сообщил получатель Услуги (с занесением отметки «Анонимно» в поле Журнала «Фамилия Имя Отчество (при наличии) получателя Услуги»).
- 7.7. Персональные данные собираются, кодируются и вносятся в утвержденные для общего пользования регистрационные и отчетные документы КСПР под определенным кодом. При этом КСПР организует служебное (не для общего пользования) хранение и обработку их персональных данных.
- 7.8. Получатель Услуги обозначает тему своего запроса в ходе предварительной записи в КСПР или непосредственно в момент оказания Услуги. Реализация Услуги осуществляется в течение 10 календарных дней со дня предварительной записи.
- 7.9. При получении запроса на оказание Услуги в любой форме от получателя Услуги, КСПР имеет право определить консультанта, наиболее компетентного в оказании Услуги.
- 7.10. Допускается оказание Услуги ее получателю непосредственно в момент обращения в Службу.
- 7.11. Получатель Услуги вправе обратиться за оказанием Услуги вновь каждый раз, когда у него возникает такая потребность. Рассмотрение каждого нового обращения учитывается как отдельная Услуга.
В случае проведения одновременного консультирования обоих родителей или граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, по одному вопросу Услуга засчитывается в количестве одной.
- 7.12. При оказании Услуги обеспечивается соблюдение требований к защите персональных данных при их обработке, в том числе в информационных ресурсах, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.
- 7.13. В ходе оказания Услуги консультант не выполняет за получателя Услуги те или иные виды действий (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.).
Консультант не готовит письменный ответ по итогам оказания Услуги.
- 7.14. Консультант может осуществить распечатку готовой информации получателю Услуги на бумажном носителе по его просьбе в объеме одного листа формата А4 и по запросу получателя Услуги консультант 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.
Запись на электронные носители информации, представленные получателем Услуги, консультантом не осуществляется.
- 7.15. Осуществление аудио / видео записи в ходе оказания Услуги по инициативе КСПР, либо консультанта КСПР запрещается по любым мотивам, за исключением случаев, когда получатель Услуги дал на это свое письменное согласие.
Получатель Услуги имеет право вести аудио/видео фиксацию оказания Услуги при предварительном информировании КСПР, личном согласии консультанта КСПР.
- 7.16. В случае, если оказание Услуги не удалось осуществить или завершить по причине технических проблем, КСПР обеспечивает возможность ее повторного оказания,

- при этом Услуга не учитывается повторно.
- 7.17. Факт оказания Услуги фиксируется в Журнале и имеет документационное подтверждение обращения получателя Услуги в КСПР (письменное согласие на обработку персональных данных получателя услуг, детализация телефонных звонков, скриншоты страниц, реестр электронных обращений).
 - 7.18. Информация, полученная консультантом в ходе оказания Услуги и (или) КСПР в рамках работы, является конфиденциальной и представляет собой персональные данные. Разглашение такой информации запрещается.
 - 7.19. Специалисты КСПР осуществляют предоставление информации о способе оценки качества оказания услуг в соответствии с Методикой оценки качества оказываемых населению услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи, утвержденной Минпросвещения России 20 декабря 2019 года № МР-130/02вн после оказания Услуги.
Оценка качества оказанной Услуги может быть произведена непосредственно после ее оказания, но не позднее трех календарных дней с момента оказания Услуги.
Произвести оценку качества Услуги получатель Услуги может на федеральном портале информационно-просветительской поддержки родителей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://растимдетей.рф>. Либо, используя бумажный вариант анкеты, идентичный электронному варианту сайта <http://растимдетей.рф>.

8. Организационная структура

- 8.1. КСПР является структурным подразделением МБОУ Центр «Росток».
- 8.2. В кадровый состав специалистов КСПР входят: руководитель КСПР, педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, социальный педагог.
- 8.3. Руководитель и специалисты КСПР осуществляют свою деятельность на основании гражданско-правового договора.
- 8.4. При заключении гражданско-правового договора, консультанты КСПР предоставляют ксерокопии следующих документов: паспорт, ИНН, СНИЛС, документ об образовании (диплом), документ о прохождении курсов повышения квалификации, номер расчетного счета, согласие на обработку персональных данных.
- 8.5. Специалисты КСПР осуществляют обязанности, согласно своим должностным инструкциям.
- 8.6. Руководитель КСПР назначается на должность и освобождается от должности приказом директора МБОУ Центр «Росток».
- 8.7. Руководитель КСПР подчиняется директору МБОУ Центр «Росток».
- 8.8. Специалисты КСПР назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора МБОУ Центр «Росток» по представлению руководителя КСПР.

9. Права и обязанности руководителя и специалистов (консультантов) КСПР

- 9.1. Руководитель и специалисты КСПР имеют право:
 - 9.1.1. Совершать действия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом и правовыми актами МБОУ Центр «Росток».
 - 9.1.2. Заключать партнерские соглашения (договоры), предметом которых является регуляция различных аспектов партнерского взаимодействия в рамках оказания консультативной помощи получателям услуг, с организациями, подведомственными Министерству просвещения, социальной политики,

здравоохранения, физической культуры и спорта, находящихся на территории Ульяновской области, с целью улучшения качества оказываемых консультативных услуг родителям.

- 9.1.3. Взаимодействовать с иными структурными подразделениями МБОУ Центр «Росток».
- 9.1.4. Использовать для своей деятельности материально-технические и информационные ресурсы МБОУ Центр «Росток».
- 9.1.5. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию оказания консультативных услуг.
- 9.1.6. Получать информацию, знакомиться с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для работы.
- 9.1.7. Участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях МБОУ Центр «Росток» при обсуждении вопросов, относящихся к предмету деятельности КСПР, принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с полномочиями.
- 9.1.8. Пользоваться правами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами МБОУ Центр «Росток».
- 9.2. Руководитель и специалисты (консультанты) КСПР обязаны:
 - 9.2.1. Своевременно и качественно в соответствии с законодательством, нормативными правовыми, локальными, организационно распорядительными актами выполнять возложенные на них задачи и функции.
 - 9.2.2. Соблюдать конфиденциальность в рамках профессиональной деятельности.
 - 9.2.3. Проходить курсы повышения квалификации раз в три года.
 - 9.2.4. Соблюдать нормы и правила, предусмотренные уставом МБОУ Центр «Росток», нормативными документами, касающимися деятельности КСПР.

10. Отчетные документы КСПР, сроки их хранения

- 10.1. Учет 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 осуществляется с помощью ведение электронного журнала руководителем и специалистами КСПР (Приложение 2).
- 10.2. Специалисты КСПР ведут следующие регистрационные и отчетные документы:
 - согласие на обработку персональных данных получателей Услуг (Приложение 3);
 - анкета оценки Услуги получателем Услуги (Приложение 4);
 - ежемесячный отчет о количестве предоставленных Услуг;
 - ежеквартальный отчет о количестве и темах предоставления Услуги (Приложение 5);
- 10.3. Срок хранения документов составляет 3 года с момента завершения деятельности КСПР в текущем году.

Форма ежемесячного количественного и квартального содержательного мониторинга оказания консультационных услуг родителям (законным представителям) специалистами КСПР

1. Форма ежемесячного количественного мониторинга оказания консультационных услуг родителям (законным представителям) специалистами КСПР

ФИО специалиста КСПР _____
 Количество оказанных услуг _____ в течение _____ месяца 2021г.

Дата _____ Подпись _____ / _____ /.

2. Форма квартального содержательного мониторинга оказания консультационных услуг родителям (законным представителям) специалистами КСПР

Отчет

**о количестве и содержании предоставленных консультаций родителям в КСПР
 МБОУ Центр «Росток» за ____ квартал 2021 года
 учителем-логопедом (ФИО): _____**

№	Тема консультации	Кол-во проведенных консультаций
1	Отсутствие речи в раннем возрасте	
2	Развитие речевой активности у детей раннего возраста	
3	Игра как средство развития речи в раннем возрасте	
4	Нарушение лексико-грамматического строя речи у дошкольников	
5	Нарушение лексико-грамматического строя речи у школьников	
6	Нарушение звукопроизношения: замены звуков	
7	Нарушение звукопроизношения: отсутствие звуков	
8	Нарушение звукопроизношения: искажение звуков	
9	Нарушение формирования фонематического слуха	
10	Нарушение письменной речи, обусловленные ФФН в младших классах	
11	Нарушение письменной речи, обусловленные ОНР в младших классах	
12	Трудности составления связанного рассказа	
13	Нарушение пространственной ориентировки в письменной речи	
14	Трудности формирование навыка чтения	
15	Обследование речи детей, поступающих в первый класс	
16	Нарушение звукопроизношения и фонематических процессов при дизартрии	
17	Особенности формирования звукопроизношения у детей с ринолалией	
18	Другое	
	Итого	

Отчет
о количестве и содержании предоставленных консультаций родителям в КСПР
МБОУ Центр «Росток» за _____ квартал 2021 года
специалистом ТПМПК и учителем-дефектологом (ФИО): _____

№	Темы консультаций	Количество консультаций
1.	Выбор детского сада для ребенка с тяжелым хроническим заболеванием.	
2.	Выбор школы после посещения д\с.	
3.	Создание специальных условий для сдачи ГИА в школе и медицинской организации	
4.	Определение формы сдачи ГИА	
5.	Отказ родителей от обучения ребенка-инвалида в связи с состоянием здоровья.	
6.	Трудности освоения образовательной программы в школе.	
7.	Выбор дальнейшего пути ребенка – инвалида после основного общего образования	
8.	Переход ребенка из общеобразовательной школы в специальную коррекционную школу	
9.	Оформление документов для ПМПК.	
10.	Диагностика актуального развития ребенка.	
11.	Трудности усвоения дошкольной программы	
12.	Выбор программы обучения.	
13.	Оформление ребенка из детского дома в семью.	
14.	Готовность к школе ребенка с ЗПР и инвалидностью	
15.	Режим посещения ДОУ ребенком с РАС	
16.	Определение образовательного маршрута ребенка с ТМНР	
17.	Проблема с речью у ребенка с нарушением интеллекта	
18.	Развитие ребенка - дошкольника с синдромом Дауна	
19.	Изменение образовательного маршрута у ребенка с РАС и ЗПР	
20.	Организация домашнего обучения у ребенка с ОВЗ	
21.	Организация семейного обучения ребенка	
22.	Рекомендации по выбору образовательного маршрута для ребенка с РАС	
23.	развитие зрительного восприятия у детей с нарушением зрения.	
24.	Использование игры для преодоления задержки психоречевого развития у ребенка	
25.	Создание необходимых условий для детей с ОВЗ в ОО	
	Итого	

Отчет

**о количестве и содержании предоставленных консультаций родителям в КСПР
МБОУ Центр «Росток» за ____ квартал 2021 года
педагогом-психологом (ФИО): _____**

Темы консультаций	Количество Консультаций
1. Страхи	
2. Воспитание самостоятельности	
3. Нарушение детско-родительских отношений	
4. Возрастные особенности детей	
5. Гиперактивность	
6. Формирование мотивов учения	
7. Ребенок с ОВЗ	
8. Стрессовые ситуации	
9. Проблема адаптации к образовательной организации	
10. Развитие психических процессов	
11. Диагностика актуального развития ребенка	
12. Психоэмоциональное состояние, тревожность	
13. Стили воспитания в семье	
14. Проблема общения	
15. Девиантное поведение	
16. Неадекватная самооценка	
17. Школьный буллинг	
18. Межличностные отношения в коллективе	
19. Учебная неуспеваемость	
20. Возрастные кризисы	
21. Профессиональное самоопределение	
22. Разрешение конфликтных ситуаций	
23. Агрессивность	
24. Застенчивость	
25. Одаренные дети	
26. Вредные привычки	
27. Суицидальный риск	
28. Подготовка к экзаменам	
29. Компьютерная зависимость	
30. Гендерные различия в воспитании детей.	
31. Наказание и поощрение	
32. Особенности пищевого поведения ребенка	
33. Психосоматические реакции на учебные ситуации	
34. Проблема любви и дружбы	
Итого	

Отчет
о количестве и содержании предоставленных консультаций родителям в КСПР
МБОУ Центр «Росток» за _____ квартал 2021 года
социальным-педагогом (ФИО): _____

Темы консультаций	Количество Консультаций
1. Ребенок с ОВЗ	
2. Изменение образовательного маршрута у ребёнка с ЗПР	
3. Стили воспитания в семье	
4. Возрастные особенности детей	
5. Гиперактивность	
6. Переход ребёнка из общеобразовательной школы в специальную коррекционную	
7. Возрастные кризисы	
8. Оформление документов на ТПМПК	
9. Выбор программы обучения	
10. Проблема актуального развития ребенка	
11. Режим посещения ДОУ ребенком с РАС	
12. Трудности в речи у ребенка	
13. Проблема адаптации к образовательной организации	
14. Уточнение образовательного маршрута для ребенка	
15. Возрастные особенности развития ребенка с ЗПР	
16. Определения формы сдачи ГИА	
17. Возрастные особенности развития ребенка-инвалида	
18. Оформление инвалидности	
19. Определение условий обучения ребенка-инвалида в ОО	
20. Предоставление льгот для детей с ОВЗ в ОО	
Итого	

Приложение 2

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

№ п/п	Дата и время записи на оказание Услуги	Дата и время оказания Услуги	Тематика оказания Услуги (консультации)	Фамилия Имя Отчество (при наличии)но дучателя 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 «Растимдет.ей.рф»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГРАЖДАН, ЖЕЛАЮЩИХ ПРИНЯТЬ НА ВОСПИТАНИЕ ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ

Я, _____
 ФИО полностью в именительном падеже по документу, удостоверяющему личность

телефон, email _____
 настоящим даю своё согласие Консультативной службе помощи родителям МБОУ Центр «Росток» на обработку своих персональных данных, к которым относятся: фамилия, имя, отчество, телефон, email.

Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия в реализации конституционного права на образование своего ребенка.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Консультативная служба помощи родителям МБОУ Центр «Росток» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а) что, Консультативная служба помощи родителям МБОУ Центр «Росток» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления в Консультативную службу помощи родителям МБОУ Центр «Росток» письменного отзыва. Согласен/согласна с тем, что Консультативная служба помощи родителям МБОУ Центр «Росток» обязана прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я, _____
 (ФИО гражданина)
 подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле.

Дата _____

Подпись _____ / _____ /

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РОДИТЕЛЯ
 (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

Я, _____
 ФИО полностью в именительном падеже по документу, удостоверяющему личность

телефон, email _____
 настоящим даю своё согласие Консультативной службе помощи родителям МБОУ Центр «Росток» на обработку своих персональных данных, к которым относятся: фамилия, имя, отчество, телефон, email.

Обработка персональных данных осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия в реализации конституционного права на образование своего ребенка.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- использования в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше

персональными данными.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничений): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Консультативная служба помощи родителям МБОУ Центр «Росток» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а) что, Консультативная служба помощи родителям МБОУ Центр «Росток» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления в Консультативную службу помощи родителям МБОУ Центр «Росток» письменного отзыва. Согласен/согласна с тем, что Консультативная служба помощи родителям МБОУ Центр «Росток» обязана прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Я, _____

(ФИО гражданина)

подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле.

Дата _____

Подпись _____ / _____ /

Приложение 4

Анкета-опросник для получателей услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи

Наименование организации: МБОУ Центр «Росток»

Субъект Российской Федерации: Ульяновская область

№	Показатели	Оценка услуги (в баллах от 0 до 5)
1	Удовлетворены ли Вы качеством оказанной услуги?	
2	Удовлетворены ли Вы условиями предоставления услуги?	
3	Удовлетворены ли Вы полнотой и доступностью информации о работе Консультативной службы помощи родителям и порядке предоставления услуг?	
4	Оцените доброжелательность и вежливость работников организации	
5	Ваши замечания (если они есть, то изложите, пожалуйста, в письменной форме) _____ _____	
6	Ваши предложения и пожелания (если они есть, то изложите, пожалуйста, в письменной форме) _____ _____	

Благодарим Вас за ответы!