

муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Центр психолого —медико-социального сопровождения «Росток»
(МБОУ Центр «Росток»)

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе оказания услуг психолого-
педагогической, методической и
консультационной помощи

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБОУ Центр «Росток»
протокол № 3 от «30» 12 2021г.

Ульяновск

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МБОУ Центр «Росток»
от «30» 12 2021 г. № 70

1. Область применения и сфера действия

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к структуре, задачам, видам деятельности, функциям и правам службы оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей (далее Службы), а так же определяет порядок и правила оказания услуг.
- 1.2. Положение является локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех работников Службы.

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. Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 17.11.2021 №ДГ - 1997/07 «О направлении методических рекомендаций по оказанию 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».

3. Термины и определения

- 3.1. **МБОУ Центр «Росток»** – муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Центр психолого–медико-социального сопровождения «Росток» (МБОУ Центр «Росток»)
- 3.2. **Служба оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи** (далее-Служба) – структурное подразделение МБОУ Центр «Росток», оказывающее Услуги получателям Услуг.
- 3.3. **Специалист Службы** (далее-консультант) – лицо, привлеченное Службой для оказания Услуг, обладающее соответствующими знаниями, навыками, компетенциями, имеющее соответствующее образование для оказания Услуг.
- 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. Служба оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи, создается в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование». Работа Службы основывается на строгом соблюдении нормативных и правовых актов Министерства просвещения Российской Федерации.
- 4.2. Служба 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 Службы: г. Ульяновск, бульвар Пластова, д.4, 1 этаж.

5. Основные цели и задачи

- 5.1. Основной целью создания Службы является оказание психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, из числа сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, направленной на информирование в вопросах развития, воспитания, обучения и социализации ребенка.
- 5.2. Служба решает следующие задачи:
 - 5.2.1. Создание условий для повышения компетентности родителей (законных представителей) детей в вопросах их развития, воспитания, обучения и социализации.
 - 5.2.2. Информирование родителей о собственных правах, правах ребенка в сфере образования и планирования родителями (законными представителями) действий по решению возникающих при воспитании, развитии и обучении ребенка вопросов.
 - 5.2.3. Оказание помощи родителям при определении перечня и порядка выполнения необходимых действий гражданами, желающими принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.
 - 5.2.4. Способствовать пропаганде позитивного и ответственного родительства, значимости родительского просвещения, укреплению института семьи и духовно-нравственных традиций семейных отношений.

6. Функции

Для реализации изложенных задач Служба 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, в формате письменного ответа на запрос родителей (законных представителей), обозначенный в процессе опроса, анкетирования, тестирования детей и граждан, желающих принять в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей по вопросам развития, воспитания, обучения и социализации детей.
- 6.1.4. Диспетчерское консультирование предполагает оказание Услуги информационного характера по вопросу получения психолого-педагогической, методической и консультационной помощи в иных организациях.
- 6.2. Просветительская работа:
- 6.2.1. 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.
- 6.3. Организационно-методическая работа:
- 6.3.1. Разработка методических и информационных материалов по актуальным вопросам обучения, воспитания и развития детей различных категорий и размещение их на сайте МБОУ Центр «Росток».
- 6.3.2. Обеспечение информационного сопровождения деятельности Службы через официальный сайт МБОУ Центр «Росток» и средства массовой информации.
- 6.3.3. Осуществление ежемесячного количественного и квартального содержательного мониторинга оказания консультационных услуг родителям (законным представителям) специалистами Службы (Приложение 1.1).

7. Порядок оказания услуг

- 7.1. Категории получателей услуг Службы:
- родители (законные представители) детей от 0-18 лет;
 - граждане, желающие принять на воспитание в свои семьи детей из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.
- Служба 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.
- В случае если запрос получателя Услуги подразумевает оказание помощи непосредственно ребенку, консультанты разъясняют порядок и условия оказания необходимой помощи ребенку и (или) рекомендуют обратиться в соответствующие органы и организации.
- 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 диспетчерского или 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.

Диспетчерское консультирование предполагает оказание Услуги информационного характера по вопросу получения психолого-педагогической,

методической и консультационной помощи в иных организациях.

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

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.

- 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 Службы, 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 Службы (выездная очная консультация);
 - дистанционно (дистанционная консультация) - с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии консультанта с получателем Услуги.
 - в формате письменного ответа на запрос родителей (законных представителей), обозначенный в процессе опроса/ анкетирования/тестирования.
- При обращении за получением Услуги родители (законные представители), граждане желающие принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей вправе сформулировать запрос самостоятельно и/или воспользоваться для формулирования запроса формой типовых вопросов.
- 7.6. Для получения Услуги в Службе предусмотрена предварительная запись различными способами (телефон, сайт, электронная почта, социальные сети, лично) с указанием сведений для заполнения Журнала.
- Для получения Услуги 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 Службы под определенным кодом. При этом Служба организует служебное (не для общего пользования) хранение и обработку персональных данных.
- 7.8. Получатель Услуги обозначает тему своего запроса в ходе предварительной записи в Службу 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, Служба 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 Службы, либо консультанта 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 Службы, личном согласии консультанта.
- 7.16. В случае, если оказание Услуги не удалось осуществить или завершить по причине технических проблем, Служба 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 Службу (детализация телефонных звонков, скриншоты страниц, реестр электронных обращений и другие документы, предусмотренные Порядком предоставления Услуг).
- 7.18. Информация, полученная консультантом в ходе оказания Услуги и (или) Службой в рамках работы, является конфиденциальной и представляет собой персональные данные. Разглашение такой информации запрещается, обязанность соблюдать конфиденциальность информации закреплена в трудовых договорах, должностных инструкциях, гражданско-правовых договорах.
- 7.19. Консультанту рекомендуется предложить получателю Услуги оценить качество оказанной Услуги (устно, письменно, через сеть «Интернет») в любой удобной форме (опросный лист, анкета и прочее).
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>.

8. Организационная структура, кадровое обеспечение

- 8.1. Служба оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, из числа

- детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, является структурным подразделением МБОУ Центр «Росток».
- 8.2. Услуги оказываются консультантами, принятыми на работу на основании трудового договора, привлеченными к оказанию Услуг на основании гражданско-правового договора.
- 8.3. К перечню возможных должностей, требований к квалификации, которые рекомендуется признать достаточными для квалификационных требований к консультантам, относятся:
- любые должности педагогических работников профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников второго, третьего, четвертого квалификационных уровней (за исключением концертмейстера) в соответствии с «Квалификационными характеристиками должностей работников образования», утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010г. №761н;
 - должность педагога-психолога (психолога в сфере образования) квалификации, соответствующей профессиональному стандарту «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденному приказом Минтруда России от 24.07.2015г. №514н;
 - должности - специалист по социальной работе, социальный работник, социальный педагог, юрисконсульт и др., компетенции которых обеспечивают удовлетворение запросов получателей Услуги на оказание консультаций в вопросах развития, воспитания, обучения и социализации детей, получения информации о собственных правах, правах ребенка в сфере образования, планирования граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, действий по решению возникших проблем ребенка.
- 8.4. В качестве консультантов для диспетчерского консультирования могут быть привлечены обучающиеся по обязательным программам высшего образования по направлениям подготовки «Психологические науки», «Образование и педагогические науки», «Социология и социальная работа», «Юриспруденция», успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за 2 года обучения, при условии участия в обучающих мероприятиях по вопросу оказания 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» с получением сертификата.
- 8.5. Служба проводит инструктаж консультантов и знакомит их с Порядком предоставления Услуг, принятым МБОУ Центр «Росток».
- 8.6. В штат МБОУ Центр «Росток» могут включаться специалисты для обеспечения технической поддержки средств коммуникации и компьютерного оборудования, необходимых для функционирования Службы.
- 8.7. Специалисты Службы осуществляют обязанности, согласно своим должностным инструкциям.
- 8.8. Руководитель Службы назначается на должность и освобождается от должности приказом директора МБОУ Центр «Росток».
- 8.9. Руководитель Службы подчиняется директору МБОУ Центр «Росток».
- 8.10. Специалисты Службы назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора МБОУ Центр «Росток» по представлению руководителя Службы.

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

- 9.1. Руководитель и специалисты Службы 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 Службы, 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.
- 9.2. Руководитель и специалисты Службы 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 год.
 - 9.2.4. Соблюдать устав МБОУ Центр «Росток», нормы и правила, предусмотренные уставом, нормативными документами, касающимися деятельности Службы.

10. Материально-техническое и информационное обеспечение оказания услуг

- 10.1. В Службе, для работы консультантов, кабинеты оборудуются компьютерами и иным оборудованием, подключением к информационно телекоммуникационной сети «Интернет».
- 10.2. Для дистанционного оказания Услуг и диспетчерского консультирования Служба обеспечивается телефонной связью с устойчивым соединением.
- 10.3. В Службе могут быть организованы условия для кратковременного (на время получения родителем (законным представителем) Услуги) пребывания ребенка и присмотра за ним (при необходимости), если родитель (законный представитель) не имеет возможности получить Услугу очно без присутствия ребенка.
- 10.4. В целях доведения до потенциальных получателей Услуг информации Служба обеспечивает размещение информации о содержании оказываемых Услуг, форматах и порядке их предоставления, контактах Службы на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации (телевидение, радио, публикации заметок в газетах), электронные письма, полиграфические раздаточные материалы, федеральный портал «Растимдетей.рф».

11. Регистрационные и отчетные документы Службы, сроки их хранения

- 11.1. При заключении гражданско-правового договора с консультантами Службы директор МБОУ Центр «Росток» запрашивает с них следующие ксерокопии документов: паспорт, ИНН, СНИЛС, документ об образовании (диплом), документ о прохождении курсов повышения квалификации, номер расчетного счета, согласие на обработку персональных данных.
- 11.2. Учет услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей из числа сирот, детей, оставшихся без попечения родителей осуществляется с помощью ведение электронного журнала руководителем и специалистами Службы (Приложение 2).
- 11.3. Специалисты Службы ведут следующие регистрационные и отчетные документы:
 - согласие на обработку персональных данных получателей Услуг (Приложение 5);
 - анкета оценки Услуги получателем Услуги (Приложение 6);
 - еженедельный и ежемесячный отчет о количестве предоставленных Услуг;
 - ежеквартальный отчет о количестве (Приложение 1.2) и темах (Приложение 3) предоставления Услуги;
 - графики консультаций и работы Специалиста за отчетный месяц (Приложение 4) .
- 11.4. Срок хранения документов составляет 1 год с момента завершения деятельности Службы в текущем году.

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

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

ФИО специалиста Службы _____
 Количество оказанных услуг _____ в течение _____ месяца 2022г.
 Дата _____ Подпись _____ / _____ /.

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

Отчет
о количестве и содержании предоставленных консультаций родителям в Службе
МБОУ Центр «Росток» за _____ квартал 2022 года
 Консультант (ФИО): _____

№	Тема консультации	Кол-во проведенных консультаций
	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) по лучателя 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 (дистанци онная, очная)	Внесение сведений на портал «Растимдет ей.рф»

Тематика оказания Услуги (консультации) специалистами Службы

1	Трудности адаптации ребенка (в ОО, ДОУ, семье, нов. коллективе)
2	Особенности дет.-род. отношений (стиль воспитания, непринятие пола ребенка, ненависть к ребенку, нежеланный ребенок, отношения с мачехой, отчимом и т.д.)
3	Трудности межличностного общения (со сверстниками, взрослыми, родителями)
4	Оказание помощи ребёнку с расстройствами эмоциональной сферы (замкнутость, тревожность, депрессия, страхи, фобии, трудности регуляции и распознавания эмоций)
5	Оказание помощи ребёнку с расстройствами волевой сферы (трудности самоорганизации, гиперактивность, трудности управления поведением, следования инструкциям и т.д.)
6	Нарушение познавательного развития ребенка (восприятия, внимания, памяти, мышления)
7	Особенности личностного развития ребенка (темперамент, характер, самооценка, нравственно-этические ориентации, ценности личности, гражданская идентичность, поло ролевая ориентация, гендерные особенности)
8	Возрастные особенности детей (соответствие развития возрасту, готовность к школе, переживание возрастных кризисов, развитие речи)
9	Совладание с девиантным (отклоняющимся) поведением ребенка (противоправное, зависимое, самоповреждающее, террористическое, сексуализированное, агрессивное)
10	Преодоление кризисных состояний (горя, потери близкого, переживание природных и техногенных катастроф, захват заложников, насилие, развод родителей и т.д.)
11	Помощь в преодолении психосоматических состояний (вредные привычки, расстройства пищевого поведения, уход в болезнь, навязчивые состояния)
12	Оказание помощи родителям ребенка с ОВЗ (все категории)
13	Оказание помощи родителям детей-инвалидов
14	Преодоление учебных трудностей детей (неуспеваемость, отсутствие учебной мотивации, низкий уровень УУД, трудности освоения учебных программ)
15	Разрешение конфликтов
16	Подготовка к экзаменам (ВПР, ГИА, контрольные работы, создание специальных условий)
17	Проблемы профессиональной ориентации (нормотипичные дети, ОВЗ, дети-инвалиды)
18	Создание специальных образовательных условий в ОУ и ДОУ для детей с ОВЗ и детей-инвалидов.
19	Оформление документов для ПМПК
20	Организация домашнего и семейного обучения (все категории детей)
21	Развитие речи в раннем возрасте (отсутствие речи, развитие речевой активности)
22	Нарушение лексико-грамматического строя речи
23	Нарушение звукопроизношения.
24	Нарушение фонематического слуха
25	Нарушение письменной речи у школьников.
26	Трудности формирования связной речи
27	Трудности формирования навыков чтения.
28	Нарушение темпо-ритмической стороны речи.
29	Правовые основы принятия ребенка в семью (усыновление, опека)

30	Государственная поддержка семей с детьми (льготы, денежные выплаты)
31	Маршрутизация обучения детей (инклюзивное, комбинированное, специальное коррекционное, общее образование)
32	Социальная помощь семье и детям (организация летнего отдыха, реабилитация, абилитация в Ульяновской области)
33	Диспетчерское консультирование (направление в другие организации)

Приложение 4



Служба оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи

(МБОУ Центр «Росток», г. Ульяновск, бульвар Пластова, д. 4, т. 73-64-22)

График консультаций в _____ 2022 года

Консультант _____

Дни недели	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	Всего количество консультаций
Кол-во недель							
1 неделя							
2 неделя							
3 неделя							
4 неделя							
ИТОГО:							

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГРАЖДАН, ЖЕЛАЮЩИХ ПРИНЯТЬ НА ВОСПИТАНИЕ ДЕТЕЙ, ИЗ ЧИСЛА ДЕТЕЙ-СИРОТ, ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ

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

телефон, email _____

настоящим даю своё согласие Службе оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи 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.

Служба оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи МБОУ Центр «Росток» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а) что, *Служба оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи 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 *Службу оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи МБОУ Центр «Росток»* письменного отзыва. Согласен/согласна с тем, что *Служба оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи 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 Службе оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи 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.

Служба оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи МБОУ Центр «Росток» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а) что Служба оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи 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 Службу оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи МБОУ Центр «Росток» письменного отзыва. Согласен/согласна с тем, что Служба оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи 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 6

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 Службы оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи 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!

Пролито, пронумеровано и скреплено печатью
пятнадцатый лист (15) л.

Директор

Е.В. Каткина

