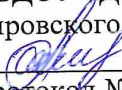


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 101 комбинированного вида»
Кировского района г. Казани
(МБДОУ «Детский сад № 101»)**

«Принято»
Рабочей группой
МБДОУ «Детский сад №101»
Кировского района г.Казани
 Л.Р.Галиева
Протокол № 1 от 16.01. 2023 г.

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №101»
Кировского района г.Казани
 Л.Р.Галиева
Приказ от 17.02 2023 г. № 2-КЦ



**Положение
о структурном подразделении МБДОУ «Детский сад № 101»
Консультационный центр психолого-педагогического сопровождения семей,
воспитывающих детей дошкольного возраста «Школа успешного родителя»**

1. Общие положения

Положение о структурном подразделении МБДОУ «Детский сад № 101» Консультационный центр психолого-педагогического сопровождения семей, воспитывающих детей дошкольного возраста «Школа успешного родителя» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и методическими рекомендациями по 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, в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в 2023 г.

Положение определяет порядок создания и деятельности структурного подразделения МБДОУ «Детский сад № 101» Консультационный центр психолого-педагогического сопровождения семей, воспитывающих детей дошкольного возраста «Школа успешного родителя» 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 (далее – КЦ) и разработано в целях обеспечения соблюдения прав граждан в рамках организации предоставления услуг.

2. Порядок создания и организация деятельности Службы

КЦ в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. № 2300-1; Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ; указ Президента Российской Федерации от 29 мая 2017 г. № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства в 2018-2027 гг.»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их

оказания»; Распоряжением Правительства Российской Федерации от 23 января 2021 г. № 122-р «Об утверждении плана основных мероприятий, проводимых в рамках Десятилетия детства, на период до 2027 года»; Приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. № 450 «О введении в действие Инструкции по делопроизводству в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации»; Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»; Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2021 г. № 2609 «Об утверждении Правил предоставления из федерального бюджета грантов в форме субсидий юридическим лицами индивидуальным предпринимателям в рамках реализации национального проекта «Образование» и национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации», уставом и локальными актами образовательного учреждения, на базе которого создан КЦ.

Основной целью деятельности КЦ является создание условий для повышения компетентности родителей обучающихся в вопросах образования и воспитания.

Деятельность КЦ осуществляется рабочей группой по реализации проекта. Рабочая группа обсуждает и принимает необходимые локальные нормативные акты, выбирает ответственного за организацию оказания услуг и взаимодействие специалистов, консультантов участвующих в деятельности КЦ на договорной основе.

Руководитель (координатор) КЦ:

- ведет/контролирует ведение Журнала учета 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;
- распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;
- анализирует результативность деятельности КЦ в целом и отдельных специалистов КЦ.

Информация о наличии КЦ, режиме работы, порядке и возможных формах предоставления услуги, сведения о специалистах размещается на официальном сайте МБДОУ.

Количество специалистов, привлеченных к работе КЦ, определяется кадровым составом МБДОУ.

МБДОУ вправе привлекать к работе иных специалистов на основании гражданско-правовых договоров в пределах имеющихся средств.

В целях организации и осуществления услуг МБДОУ, может заключать договоры возмездного оказания услуг с организациями или специалистами, оказывающими услуги психолого-педагогической, методической и консультативной помощи, в пределах имеющихся средств.

В договоре указываются виды и объем предоставляемых услуг, условия, права и обязанности сторон, а также другие условия, определяемые сторонами.

Изменение и расторжение договора осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ведение документации КЦ выделяется в отдельное делопроизводство. В деятельности КЦ используются следующие документы:

- Приказ об открытии КЦ.
- Приказ об утверждении положений;
- Положение о структурном подразделении МБДОУ «Детский сад № 101» Консультационный центр «Школа успешного родителя».
- Положение об оплате труда сотрудникам КЦ.
- Положение об оценке качества оказываемых услуг.
- Журнал учета 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 электронном формате);
- Журнал регистрации выдачи сертификатов;
- Анкеты удовлетворенности получателей услуг в Google Forms.
- Годовой отчет о результативности работы.

3. Направления и принципы деятельности КЦ

КЦ осуществляет деятельность по следующим направлениям:

- оказание психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) и повышение их компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями;
- пропаганда позитивного и ответственного отцовства и материнства, значимости родительского просвещения, укрепления института семьи и духовно нравственных традиций семейных отношений;
- содействие семейному устройству детей, оставшихся без попечения родителей, профилактика утраты детьми родительского попечения;
- своевременное оказание профессиональной психолого-педагогической помощи для предотвращения кризисных ситуаций в семье;
- другие направления, в зависимости от запроса получателей услуги.

Направления деятельности КЦ могут корректироваться в зависимости от потребности получателей услуги.

Принципы деятельности КЦ:

- лично-ориентированный подход к работе с детьми и родителями (законными представителями);
- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;
- открытость системы обучения и воспитания.

4. Порядок оказания услуги

График работы КЦ утверждается руководителем Организации.

Формы и форматы оказания Услуг могут быть различны, вместе с тем они обеспечивают следующее:

- безвозмездность и доступность Услуги независимо от места проживания, уровня владения компьютерной техникой, технической оснащенности получателя Услуги;
- наличие возможности организации присмотра за ребенком на время очного получения Услуги в очной форме;
- удовлетворение запроса получателя Услуги на психолого-педагогическую, методическую и консультационную помощь.

Услуга представляет собой разовую помощь в формате 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 консультации в иных организациях.

Содержательное консультирование предполагает оказание услуги психолого-педагогической, методической и консультационной помощи КЦ.

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 (в том числе вебинаров, конференций) 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. Тематика просветительских мероприятий составляется из запроса родительского сообщества. Просветительские мероприятия проводятся в очном, выездном и дистанционном (видео-конференц-связи) формате. Для участия в мероприятии предусмотрена регистрация в Google Forms. По окончании мероприятия всем участникам выдается сертификат установленного образца (Приложение 1). Выдача сертификатов осуществляется в бумажном или электронном виде не позднее 3 календарных дней после проведения мероприятия.

Услуга может быть оказана в следующих формах:

- очно (очная консультация) – в помещении КЦ, 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 КЦ (выездная очная консультация);
- дистанционно (дистанционная консультация) – с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии консультанта с получателем Услуги (по видео-конференц-связи, в том числе по Zoom и т. д., по телефону);
- в форме письменного ответа на запрос родителей (законных представителей) (по электронной почте, в мессенджеры, по итогам опроса/анкетирования/ тестирования).

Конкретное содержание Услуги (оказание диспетчерской, психолого-педагогической, методической помощи), форма ее оказания (очное консультирование, дистанционное консультирование (с использованием информационно-телекоммуникационных сетей), консультирование в форме письменного ответа на

запрос родителей (законных представителей), а также продолжительность ее оказания определяется при обращении за получением Услуги, исходя из потребностей ее получателя.

КЦ 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.

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.

Для получения Услуги предусматривается возможность предварительной записи в КЦ различными способами (телефон, сайт, электронная почта, социальные сети, лично) с возможностью указания сведений для заполнения Журнала.

Для получения Услуги получатели Услуги вправе не предоставлять персональные данные и получить услугу анонимно. В таком 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»). При этом КЦ организует служебное (не для общего пользования) хранение и обработку персональных данных.

Получатель Услуги обозначает тему своего запроса в ходе предварительной записи в КЦ или непосредственно в момент оказания Услуги.

КЦ обеспечивает возможность предоставления Услуги в течение 10 календарных дней со дня предварительной записи в КЦ.

При получении запроса на оказание Услуги в любой форме от получателя Услуги, КЦ имеет право определить консультанта, наиболее компетентного в оказании Услуги.

Допускается оказание Услуги ее получателю непосредственно в момент обращения в КЦ.

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.

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.

В ходе оказания Услуги консультант не выполняет за получателя Услуги те или иные виды действий (например, не заполняет формы документов, не изготавливает копии документов, не ведет переговоров с третьими лицами от имени получателя Услуги, не представляет интересы получателя Услуги в органах и организациях и т.п.).

Консультант не готовит письменный ответ по итогам оказания Услуги.

Консультант вправе осуществить распечатку необходимой информации на бумажном носителе для получателя Услуги в объеме до пяти листов формата А4.

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.

Осуществление аудио / видеозаписи в ходе оказания Услуги по инициативе КЦ 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 консультанта КЦ и с его разрешения.

В случае, если оказание Услуги не удалось осуществить или завершить по причине технических проблем, КЦ обеспечивает возможность ее повторного оказания, при этом Услуга не учитывается повторно.

Факт оказания Услуги фиксируется в Журнале. Запрос заявителя и Статус заявителя вносится в журнал в соответствии с кодировкой (Приложение 2).

Информация, полученная консультантом в ходе оказания Услуги КЦ в рамках работы, является конфиденциальной и представляет собой персональные данные. Разглашение такой информации запрещается, обязанность соблюдать конфиденциальность информации закрепляется в трудовых договорах, должностных инструкциях, гражданско-правовых договорах и иных документах Организации.

КЦ предусмотрена оценка качества оказания Услуги, которая может быть произведена непосредственно после ее оказания, но не позднее трех календарных дней с момента оказания Услуги. Порядок проведения оценка качества оказания услуги регламентируется соответствующим Положением.

5. Кадровое обеспечение оказания Услуг

Услуги оказываются консультантами:

- принятыми на работу на основании трудового договора,
- привлеченными к оказанию Услуг на основании гражданско-правового договора.

КЦ проводит инструктаж консультантов и знакомит с Порядком предоставления Услуг, принятым Организацией.

В качестве консультантов для диспетчерского консультирования могут быть привлечены обучающиеся по образовательным 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 два года обучения, при условии участия в обучающих мероприятиях по вопросу оказания 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 в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» с получением сертификата.

Компетенции консультантов позволяют обеспечивать им квалифицированное оказание Услуг.

Перечень возможных должностей, требований к квалификации, которые рекомендуется признавать достаточными для квалификационных требований к консультантам: 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 августа 2010 г. № 761н; должность педагога-психолога (психолога в сфере образования)

квалификации, соответствующей профессиональному стандарту «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденному приказом Минтруда России от 24 июля 2015 г. № 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 возникающих проблем ребенка.

В штат Организации могут включаться специалисты для обеспечения технической поддержки средств коммуникации и компьютерного оборудования, необходимых для функционирования КЦ.

		МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ		
<h1>СЕРТИФИКАТ</h1>				
<p>Настоящий сертификат подтверждает, что</p> <hr/>				
<p>принял(а) участие в</p> <hr/>				
<p>дата</p>				
<p>Руководитель Консультационного центра «Школа успешного родителя»</p>			<p>Л.Р. Галиева</p>	
<p>Рег. номер _____</p>				

Кодировка Запроса заявителя и Статус заявителя

Кодировка Запроса заявителя:

- 1 - возрастные и индивидуальные особенности развития ребенка
- 2 – организация образовательного процесса
- 3 – вопросы межличностной коммуникации и социализации у детей
- 4 – развитие, обучение и воспитание детей с ОВЗ, с инвалидностью
- 5 – вопросы принятия на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей
- 6 – вопросы правового характера, связанные с воспитанием и обучением детей
- 7 – вопросы определения и развития способностей и мышления ребенка
- 9 – развития, обучения и воспитания детей
- 10 – вопросы о трудностях во взаимоотношениях между родителями и детьми

Кодировка статуса заявителя

ДЦШ-0-3	родители детей дошкольного возраста, не посещающие дошкольные образовательные организации, в возрасте до 3 лет
ДЦШ-0-8	родители детей дошкольного возраста, не посещающие дошкольные образовательные организации, в возрасте 3-8 лет
ДЦШ-3	родителей детей дошкольного возраста, посещающие дошкольные образовательные организации, в возрасте до 3 лет
ДЦШ-8	родителей детей дошкольного возраста, посещающие дошкольные образовательные организации, в возрасте 3-8 лет
ДС-3	родители, чьи дети находятся на семейном обучении, до 3 лет
С-3	граждане, принявшие на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, до 3 лет
С-7	граждане, принявшие на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, 3-7 лет
ЖС-3	граждане, желающие принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, до 3 лет
ЖС-7	граждане, желающие принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, 3-7 лет
ИР-3	родители детей с ОВЗ и инвалидностью до 3 лет
ИР-7	родители детей с ОВЗ и инвалидностью 3-7 лет

ПР-3	родители, нуждающиеся в помощи при воспитании детей, имеющих различные проблемы в поведении, развитии, социализации, до 3 лет
ПР-7	родители, нуждающиеся в помощи при воспитании детей, имеющих различные проблемы в поведении, развитии, социализации, 3-7 лет
РО-3	родитель-одиночка ребенка до 3 лет
РО-7	родитель-одиночка ребенка в возрасте 3-7 лет
РР-3	разведенный родитель ребенка до 3 лет
РР-7	разведенный родитель ребенка в возрасте 3-7 лет
РИ-3	родитель-инвалид ребенка до 3 лет
РИ-7	родитель-инвалид ребенка в возрасте 3-7 лет

ОТПРАВИТЕЛЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №101

ПОДПИСАНО

ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА
Галиева Лилия Рамзильевна

СЕРТИФИКАТ
41D89CAE4EE1F0136CA41471AD2054BA
B62D7E48

ПОДПИСАН
09.03.2023 13:01:02 МСК

ПОДПИСЬ ВЕРНА