



**Отдел образования и охраны прав детства администрации  
муниципального района «Мосальский район»**

---

**ПРИКАЗ**

**31.08.2020 г**

**№ 20**

**Об организации деятельности в рамках регионального проекта «Поддержка семей, имеющих детей» национального проекта «Образование» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» в 2020 году**

На основании Соглашения между министерством образования и науки Калужской области и отделом образования и охраны прав детства администрации МР «Мосальский район» от 30.04.2019 № 23/12-е в целях реализации регионального проекта «Поддержка семей, имеющих детей» национального проекта «Образование» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», в целях создания необходимых организационных, нормативно-правовых, кадровых условий для обеспечения деятельности по реализации мероприятий по оказанию психолого-педагогической, методической и консультативной помощи гражданам, имеющим детей (далее – мероприятия проекта)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать на базе МКОУ ДО «Центр развития образования» Консультативный пункт психолого-педагогической, методической и консультативной помощи гражданам, имеющим детей (далее – КП).
2. Утвердить состав КП по реализации мероприятий проекта в 2020 году (приложение № 1).
3. Утвердить положение о КП (приложение № 2).
4. Утвердить Порядок предоставления услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи гражданам, имеющим детей (приложение № 3.)
5. Назначить ответственным за реализацию мероприятий регионального проекта «Поддержка семей, имеющих детей» на уровне муниципального

образования, ведущего специалиста отдела образования и охраны прав детства администрации МР «Мосальский район» Е.В.Шамарову.

6. Назначить ответственным за организацию и обеспечение деятельности КП директора МКОУ ДО «Центр развития образования» З.Н.Личенко.

7. Шамаровой Е.В. обеспечить своевременное предоставление информации о мероприятиях проекта и их реализации в министерство образования и науки Калужской области.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Заведующая отделом образования**



**О.А.Устюхина**

**Состав специалистов КП психолого-педагогической, методической и  
консультативной помощи гражданам, имеющим детей**

1. Руководитель КП – Личенко З.Н. –Директор МКОУ ДО «Центр развития образования»
2. Специалисты КП:  
Красильникова Н.Е. – педагог-психолог  
Ефремова Ю.С. – учитель - логопед  
Гарманова И.Е. – учитель - дефектолог



**Положение о Консультационном пункте психолого-педагогической, методической и консультативной помощи гражданам, имеющим детей, созданной на базе МКОУ ДО «Центр развития образования»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение определяет порядок функционирования Консультативного пункта психолого-педагогической, методической и консультативной помощи гражданам, имеющим детей (далее—КП), созданном на базе МКОУ ДО «Центр развития образования».

1.2. КП создается на период реализации мероприятий регионального проекта «Поддержка семей, имеющих детей», осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и Порядком оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи.

1.3. Деятельность КП нацелена на создание в муниципальном образовании условий, направленных на повышение компетентности родителей в области образования, воспитания детей, активное включение родителей в целенаправленный развивающий процесс.

1.4. Состав КП утверждается приказом отдела образования и охраны прав детства администрации МР «Мосальский район». К выполнению работ по обеспечению деятельности КП могут привлекаться работники образовательных организаций, принятые на работу на основе трудового договора, а также работники, привлеченные к оказанию услуг на основе гражданско-правового договора.

1.5. В своей деятельности КП руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными законами Российской Федерации, указами и распоряжениям Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Министерства просвещения Российской Федерации, действующим законодательством Калужской области, приказами и распоряжениями министерства образования и науки Калужской области, иными нормативными актами, Уставом ОО, настоящим Положением.

1.6. Деятельность КП осуществляется во взаимодействии с региональными органами исполнительной власти, осуществляющими государственное управление в сфере образования, здравоохранения, социальной защиты, муниципальными органами управления образованием, администрацией, педагогами и другими работниками образовательных организаций, представителями иных организаций, связанных с обеспечением развития, воспитания, образования, социализации и сохранения здоровья несовершеннолетних. Взаимодействие со специалистами осуществляется на основе принципов профессионального сотрудничества.



## 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КП

**2.1. Цель деятельности КП** — организация оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи гражданам, имеющим детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

### 2.2. Основные задачи КП:

- создание условий для повышения компетентности родителей детей в вопросах образования и воспитания;
- оказание в год не менее 150 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;
- обобщение и трансляция опыта работы в другие образовательные организации, центры психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи через реализацию программы сетевого взаимодействия КП;

### 2.3. Основными направлениями деятельности КП являются:

- организация информационно-просветительской работы населения с целью повышения компетентности родителей в области образования, воспитания детей;
- оказание услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи психолого-педагогической, методической и консультативной помощи гражданам, имеющим детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

### 2.4. Принципы деятельности КП

- *законность* — осуществление деятельности КП в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- *открытость* - информация о деятельности КП открыта для широкой общественности, граждан, имеющих детей;
- *доступность* - КП создает условия для обеспечения доступности услуг получателям, в том числе для маломобильных граждан;
- *ответственность* - специалисты КП несут персональную ответственность за качественное предоставление услуги, соблюдение этических принципов и норм поведения во взаимодействии с гражданами, правильность проведения консультации, обоснованность суждений, выводов, рекомендаций;
- *компетентность* - специалисты КП, имеют необходимую квалификации и соответствующие компетенции в области консультирования взрослых, информационно-просветительской работы с родителями (законными представителями) постоянно повышать свою квалификацию, знакомиться с новыми разработками в области своей профессиональной деятельности, выбирать методы адекватно конкретной ситуации консультирования;
- *добровольность* - граждане (получатели услуг) обращаются в КП по собственному желанию, они имеют право отказаться от получения услуги без объяснения причин;



- *активность* - специалист КЦ/КП показывает помощь в ответ на запрос получателя услуг, создает условия и поощряет его активность и самостоятельность в принятии им решения. Суждения и оценки консультанта в процессе работы с получателем услуги не должны ограничивать свободу последнего в принятии им решения;
- *конфиденциальность* - информация, полученная консультантом в процессе работы с гражданином, не подлежит разглашению (сознательному или случайному), а передача ее другим лицам возможна лишь с его согласия и если это соответствует его интересам;
- *уважительность* - специалист КП оказывает услуги гражданам в уважительной манере, учитывает их индивидуальные, семейные, религиозные, этнокультурные особенности, ценности, установки;
- *семейноцентрированность* - специалист КП содействует вовлечению граждан, имеющих детей, в процессы воспитания, образования, раннего развития детей, в том числе в рефлексивно-оценочные процедуры.

### **3. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КП, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ И СПЕЦИАЛИСТОВ**

3.1. Непосредственное руководство КП осуществляет руководитель, назначаемый приказом отделом образования и охраны прав детства администрации МР «Мосальский район».

3.4. Руководитель КП:

- определяет стратегию деятельности КП, планирует, координирует и контролирует работу специалистов КП;
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение материально-технической базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;
- осуществляет контроль за качеством оказания услуг, обеспечивает своевременное составление и предоставление отчетной документации;
- участвует в подборе и расстановке кадров, организует повышение их квалификации и профессионального мастерства;
- вносит предложения по совершенствованию деятельности КП.

3.5. Руководитель и специалисты КП несут ответственность перед муниципальным органом управления образованием, родителями (законными представителями) за качество предоставления услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи, за невыполнение функций, отнесенных к компетенции КП, общий порядок организации, учет и контроль работы КП, обеспечение результатов деятельности КП.

### **4. ВЕДЕНИЕ ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ КЦ/КП**

В КП ведется следующая документация:

- а) журнал записи граждан, обратившихся за оказанием услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи;
- б) журнал учета потребителей услуг и оценки качества услуг;
- в) форма статистического отчета оказания услуг.



**Порядок предоставления услуг психолого-педагогической,  
методической и консультативной помощи гражданам,  
имеющим детей**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру предоставления услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи гражданам, имеющим детей, и устанавливает обязательные требования к её оказанию.

1.2. Под услугами психолого-педагогической, методической и консультативной помощи гражданам, имеющим детей (далее – услуги), понимаются услуги, оказываемые получателям (родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей) (далее – родители) по вопросам обучения и воспитания ребенка.

1.3. Основной целью оказания услуг является создание условий для повышения компетентности родителей детей в вопросах образования и воспитания.

1.4. Услуги предоставляются Консультативным пунктом (далее – КП), созданным на базе МКОУ ДО «Центр развития образования».

1.5. Услуга оказывается как однократная помощь получателю, в форме устного консультирования по возникшим вопросам, продолжительностью не менее 45 минут. Конкретное содержание услуги (психологическая, педагогическая, методическая, консультативная помощь) определяется при обращении за получением услуги, исходя из потребностей обратившегося гражданина.

1.6. Услуга носит заявительный характер.

1.7. Предоставление услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989;
- Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 №223-ФЗ;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;



- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01.03.2019 г. № Р-26 «Об утверждении методических рекомендаций 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.

1.8. Информация о предоставлении услуг размещается:

- на официальном сайте отдела образования и охраны прав детства администрации МР «Мосальский район» (<http://40410-s-015.edusite.ru>)
- на официальном сайте МКОУ ДО «Центр развития образования» (<http://mosalskcro.kalugaschool.ru>)
- на информационных стендах МКОУ ДО «Центр развития образования», дошкольных, общеобразовательных организациях района.

## 2. Категории получателей услуг

2.1. За предоставлением услуг в КП могут обратиться следующие категории граждан (получатели услуги):

- родители (законные представители) детей;
- граждане (лица без гражданства, в том числе и беженцы, постоянно или преимущественно проживающие на территории Калужской области), желающие принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Получатели обращаются за услугой по мере возникновения необходимости самостоятельно.

2.3. Получатели услуг могут получить от одной до трех услуг в течение календарного года за счет средств бюджетного финансирования.

2.4. Для граждан, пользующихся особыми правами в части получения услуг, ограничения на количество предоставляемых услуг не устанавливаются.

2.5. Особыми правами в части получения услуг пользуются следующие категории получателей:

- малообеспеченные граждане,
- граждане с многодетными семьями,
- граждане из «молодых семей»,
- граждане, имеющие детей с инвалидностью, с ограниченными возможностями здоровья,
- инвалиды I и II групп.

## 3. Содержание и виды услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи

3.1. Содержание любого вида услуг составляет консультативная помощь получателям услуги.

3.2. Консультативная помощь (далее – консультация) представляет собой устную



консультацию в виде ответов на вопросы, которую предоставляет квалифицированный специалист – консультант, специалист КП, обладающий необходимыми навыками, компетенциями, образованием, в том числе дополнительным профессиональным образованием.

3.3. Устная консультация предоставляется на любой запрос получателя в пределах вопросов образования детей, в рамках психолого-педагогической, методической либо консультативной помощи.

3.4. Вопросы образования детей включают в себя 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.

3.5. В ходе консультации специалист КП оказывает информационную помощь получателю услуги, но не выполняет за него те или иные виды действий: не заполняет формы документов, не изготавливает копии документов для получателя услуги, не ведет переговоров с третьими лицами от имени получателя услуги, не представляет интересы получателя услуги в государственных органах, организациях и т.п.

3.6. Услуги могут предоставляться в виде очной, выездной или дистанционной консультации. Получатели услуги вправе выбрать необходимый вид услуги (с учетом ограничений, установленных для выездной консультации КП).

3.7. Услуги психолого-педагогической и консультативной помощи включают консультации специалистов КП: педагогов-психологов, учителей-логопедов, учителей дефектологов, социальных педагогов, методистов, других специалистов в области воспитания и обучения детей.

#### **4. Порядок обращения граждан за предоставлением услуги**

4.1. Получатель услуги обращается в КП за предоставлением услуг самостоятельно, подав заявление лично, по почте, по адресу: Калужская область г.Мосальск ул.Ломоносова д.47 по e-mail.ru: [metodist-52dml@inbox.ru](mailto:metodist-52dml@inbox.ru) , или обратившись устно по телефонам:8(48452)2-18-15.

4.2. При подаче заявления на предоставление услуги получатель подает лично либо направляет по почте/электронной почте следующие документы:

- копию паспорта;
- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию документа, подтверждающего полномочия гражданина на представление законных интересов ребенка;
- копию документа, подтверждающего, что гражданин является кандидатом в приемные родители, усыновители или опекуны;
- копии документов, подтверждающих особые права на получение услуг и права на предоставление выездной консультации.

В случае, если получатель услуги обращается по телефону, документы предоставляются в день получения услуги.

4.3. Заявление обрабатывается от трех до десяти дней (в зависимости от вида оказываемой услуги): регистрируется, определяется вид услуги, уровень и квалификация специалиста для оказания услуги.



## **5. Очная консультация, порядок и условия ее предоставления**

5.1. Очная консультация предоставляется получателям услуги в помещениях МКОУ ДО «Центр развития образования» по адресу: Калужская область г.Мосальск ул.Ломоносова д.47.

5.2. Срок обработки заявления получателя услуги на предоставление очной консультации составляет 3 дня.

5.3. Специалист КП, выполняющий диспетчерские функции, согласовывает с получателем услуги дату и время её оказания, если вопрос находится в пределах компетентности нескольких специалистов КП, предоставляет выбор специалистов, информирует консультанта о месте (здание, помещение), дате и времени обращения за консультацией.

5.4. Консультант устно предоставляет информацию получателю услуг по интересующему вопросу. В случае необходимости, распечатывает нормативно-правовые документы, справочные, методические материалы, рекомендации и др. или предоставляет их в электронном виде.

## **6. Выездная консультация, порядок и условия её предоставления**

6.1. Выездная консультация проводится очно по месту жительства получателя услуги. Доставка специалиста КП к месту проживания получателя услуги обеспечивается служебным транспортом отдела образования и охраны прав детства администрации МР «Мосальский район».

6.2. Выездная консультация предоставляется определенным категориям граждан: инвалидам I и II групп, родителям, имеющим детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, с тяжелыми множественными нарушениями развития, родителям детей раннего возраста от 0 до 1,5 лет, не имеющим возможности получить услуги в очной или дистанционной форме, гражданам пенсионного возраста, проживающим вне места нахождения КП, гражданам, воспитывающим ребенка в неполной семье и являющимся единственным законным представителями ребенка дошкольного возраста, не обучающегося в образовательной организации, проживающим вне пределов транспортной доступности КП.

6.3. Срок обработки заявления получателя услуги на предоставление выездной консультации составляет 10 дней.

6.4. Получатель услуги информируется о дате, времени и месте предоставления услуги.

6.5. Консультант выезжает к получателю услуги к месту его проживания, устно предоставляет информацию получателю услуг по интересующему вопросу.

## **7. Дистанционная консультация и условия ее предоставления**

7.1. Дистанционная консультация оказывается по выбору получателя услуги, посредством телефонной связи, а также связи с использованием Интернет-соединения, телекоммуникационного сервиса, позволяющего осуществлять видеосвязь с получателем услуги.

7.2. Дистанционная консультация проводится при наличии следующих условий, которые должны быть обеспечены как получателем услуги, так и КП:

- наличие бесперебойного Интернет-соединения и качественного телефонного соединения;
- наличие скорости Интернет-соединения, которая позволит использовать



аудио- и видеосвязь;

– наличие как минимум одного телекоммуникационного сервиса, который позволяет осуществлять видеосвязь с получателем услуги;

– наличие телекоммуникационного сервиса, который позволит демонстрировать получателю услуги на экране тексты нормативных правовых и иных актов, другую информацию.

7.3. Техническая поддержка оказания услуги в дистанционной форме обеспечивается специалистами МКОУ ДО «Центр развития образования».

7.4. Срок обработки заявления получателя услуги на предоставление дистанционной консультации составляет 5 дней.

7.5. Специалист КП, выполняющий диспетчерские функции, согласовывает с получателем услуги выбор телекоммуникационного сервиса из имеющихся в доступе КП, информирует получателя услуги о дате, времени её оказания, специалисте, оказывающем услуги.

7.6. Специалист КП, обеспечивающий техническую поддержку оказания услуги в дистанционной форме, устно по телефону и в печатном виде по электронной почте дает пошаговую инструкцию по подключению к телекоммуникационному сервису, имеющемуся в доступе КП.

7.7. Консультант через телекоммуникационный сервис устно предоставляет информацию получателю услуг по интересующему вопросу.

7.8. В случае если во время проведения дистанционной консультации произошел технический сбой, получатель вправе обратиться повторно за получением услуги по интересующему его вопросу.

## **8. Оценивание показателей качества оказания услуг**

После проведения консультации получатель услуги в печатной или электронной форме оценивает по 5-бальной шкале показатели качества оказания услуги, степень удовлетворенности оказанием услуги.