

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ детский сад № 50  
Н.Н.Юндина  
Приказ № 188 от 02.11.2020г



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СЛУЖБЕ ПО ОКАЗАНИЮ  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ,  
МЕТОДИЧЕСКОЙ И  
КОНСУЛЬТАТИВНОЙ ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАНАМ,  
ИМЕЮЩИМ ДЕТЕЙ, А ТАКЖЕ ГРАЖДАНАМ,  
ЖЕЛАЮЩИМ ПРИНЯТЬ НА ВОСПИТАНИЕ В СВОИ  
СЕМЬИ ДЕТЕЙ,  
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ  
В  
муниципальном автономном дошкольном образовательном  
учреждении детский сад №50**

г.Ревда

## **1. Общие положения**

1. Положение о Службе по оказанию психолого-педагогической, методической и консультативной поддержки гражданам, имеющим детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей определяет цели, задачи и порядок формирования Службы по оказанию психолого-педагогической, методической и консультативной поддержки гражданам, имеющим детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей в МАДОУ детский сад №50.

2. Служба по оказанию психолого-педагогической, методической и консультативной поддержки гражданам, имеющим детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Служба), создана в МАДОУ детский сад №50 для осуществления деятельности по предоставлению родителям (законным представителям) консультативных услуг по вопросам воспитания и развития детей в возрасте от 0 до 18 лет в рамках реализации регионального проекта «Поддержка семей, имеющих детей».

3. Служба осуществляет свою деятельность на основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (ст.42), Плана мероприятий Федерального проекта «Поддержка семей, имеющих детей» национального проекта «Образование», утвержденного Президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24.12.2018 года №16), распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении методических рекомендаций по организации процесса оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а так же гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей» от 01.03.2019 года № Р-26, распоряжения управления образования городского округа Ревда от 27.10.2020 г. № 400 «О создании Служб по оказанию психолого-педагогической, методической и консультативной поддержки граждан, имеющим детей, в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Ревда», Устава образовательного учреждения и настоящего Положения.

4. Служба создается приказом руководителя образовательной организации.

5. Общее руководство и контроль за деятельностью Службы осуществляет руководитель назначаемый, приказом руководителя образовательной организации.

6. Структурными единицами Службы являются Консультативные пункты, созданные в структурных обособленных подразделениях).

## **2. Цель и задачи Службы**

6. Целью деятельности Службы является оказание 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.

7. Задачи Службы:

- создание равных возможностей для получения своевременного качественного образования и позитивной социализации детей;
- создание условий для формирования культуры безопасного и здорового образа жизни семьи;
- создание условий для благоприятного социального самочувствия и психологического климата в семьях, воспитывающих детей;
- создание условий для формирования навыков разрешения споров и конфликтных ситуаций в семье;
- диагностирование проблемных зон в развитии ребенка с целью профилактики дальнейших личностных нарушений;
- профилактика и минимизация отклонений в развитии детей на основе комплексной психолого-педагогической, методической и консультативной помощи гражданам, имеющих детей;
- профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства.

## **3. Основные понятия и определения**

8. Консультативные пункты – специализированные пункты, создающиеся с целью оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) в поддержке всестороннего развития личности ребёнка, обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания.

9. Специалист Службы – специалист, привлеченный для оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обладающий соответствующими навыками, компетенциями, имеющий профессиональное образование, владеющий современными методиками и технологиями в сфере педагогики/психологии/логопедии, а также в области смежных дисциплин (педагог-психолог, старший воспитатель, учитель-логопед и пр.).

10. Получатели услуг Службы – родители (законные представители), а также граждане, желающие принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

11. Услуги психолого-педагогической, методической и консультативной помощи – услуги, оказываемые получателям услуг по вопросам воспитания и развития детей.

12. Консультативная помощь – устная консультация в виде ответов на вопросы специалистом Службы, предполагающая разбор любого запроса получателя услуги в пределах вопросов воспитания и развития детей.

13. Очная консультация – консультация, предполагающая оказание консультативной помощи получателям услуг непосредственно на территории службы/пункта.

14. Дистанционная консультация – консультация, предполагающая оказание консультативной помощи получателям услуг посредством телефонной связи либо сети Интернет.

15. Разовая консультация – консультация, предполагающая оказание консультативной помощи получателям услуг по вопросам информационного и рекомендательного характера.

16. Регулярная консультация – консультация, предполагающая оказание консультативной помощи получателям услуг, реализующаяся с определенной периодичностью, направленная на повышение родительской компетенции в вопросах развития и воспитания детей.

#### **4. Структура Службы**

17. Структурными единицами Службы являются Консультативные пункты, созданные в структурных обособленных подразделениях, где родители (законные представители) могут получить квалифицированную психолого-педагогическую, методическую и консультативную помощь по вопросам воспитания и развития детей:

- Консультативный пункт ,основное здание, ул.Цветников 37
- Консультативный пункт ,ОСП №1, ул.Азина 80А
- Консультативный пункт ,ОСП №2, ул.Кирзавод 11
- Консультативный пункт ,ОСП №3, ул. Чехова 26
- Консультативный пункт ,ОСП №4 ул.Карла Либкнехта 45а

18. В рамках Службы консультативную деятельность ведут следующие специалисты: педагоги-психологи, старший воспитатель, социальный педагог, учитель-логопед, и др.

#### **5. Направление деятельности Службы**

19. Предоставление услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) и гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей (далее – получатели услуг).

20. Рассмотрение обращений, определение конкретных форм психолого-педагогической, методической и консультативной помощи получателям услуг.

21. Обеспечение информационного сопровождения деятельности Службы через официальный сайт МАДОУ детский сад №50.

22. Разработка методических и информационных материалов по актуальным вопросам воспитания и развития детей и предоставление гражданам в доступной форме информационных материалов (памяток, буклетов, брошюр).

23. Проведение анкетирования получателей услуг Службы с целью выявления уровня их удовлетворенности качеством полученных консультативных услуг.

24. Осуществление ежеквартальных мониторингов оказания консультативных услуг.

25. Ведение документации:

- плана деятельности Службы;
- журналы учета предоставляемых услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи Службы;
- анкеты обратной связи от получателей услуг;
- квартальные отчеты об оказанных услугах;
- ежегодный отчет и аналитические справки о деятельности Службы.

## **6. Порядок оказания получателям услуг**

26. Категории получателей услуг специалистами Службы:

- родители (законные представители) детей в возрасте от 0 до 18 лет;
- родители (законные представители), обеспечивающие получение детьми образования в форме семейного образования;
- родители (законные представители) детей с особыми образовательными потребностями, в том числе с ОВЗ;
- граждане, желающие принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

27. С целью получения консультативной помощи получатель услуги может обратиться лично в Службу, позвонить по телефону, записаться для получения услуги через официальный сайт МАДОУ детский сад №50

28. Консультативная помощь должна быть предоставлена не позднее 10 дней со дня осуществления записи.

29. Консультативная помощь предоставляется получателю услуг в виде очной или дистанционной консультации. Консультации могут быть разовыми и регулярными.

30. Время оказания консультативной помощи не менее 45 минут.

31. Содержание консультативной помощи может включать информацию:

- о закономерностях развития ребенка в разные возрастные периоды;

- об индивидуальных особенностях развития ребенка;
- о задачах, направлениях и средствах развивающего взаимодействия взрослых с ребенком;

- о помощи, оказываемой родителям (законным представителям) и детям различными учреждениями, организациями и службами городского округа Ревда.

32. Услуги психолого-педагогической, методической и консультативной помощи по вопросам воспитания и развития детей оказываются родителям (законным представителям) на безвозмездной основе.

33. Специалист Службы вправе отказаться от предоставления консультативной помощи получателям услуг по вопросам, противоречащим законодательству Российской Федерации, выходящим за рамки содержания оказываемой услуги или деятельности консультанта в рамках оказания услуг.

34. В случае, если запрос получателя услуг лежит вне содержания консультативной помощи или выходит за пределы профессиональной компетенции специалистов Службы, то специалист может направить получателя услуг в другие организации или государственные органы, специалисты которых могут оказать содействие в решении данного запроса.

35. После оказания консультативной помощи, получателю услуг необходимо оценить качество предоставленной услуги в форме анкеты. В случае, если консультативная помощь была оказана по телефону, специалист Службы заполняет анкету со слов получателя услуги. В случае, если консультативная помощь была оказана с использованием возможностей сети Интернет, получатель услуги имеет возможность заполнить анкету в электронном виде. Все данные анкет строго конфиденциальны, в обобщенном виде они могут быть использованы в отчетных документах о деятельности Службы.

## **7. Права и обязанности специалистов Службы**

36. Специалисты Службы имеют право:

- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию процесса оказания консультативных услуг;

- получать информацию, знакомиться с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для работы;

- участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях учреждения при обсуждении вопросов, относящихся к предмету деятельности Службы, принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с полномочиями;

- пользоваться правами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;

- пользоваться услугами связи, в том числе, возможностями сети Интернет в рамках профессиональной деятельности.

37. Специалисты Службы обязаны:

- своевременно и качественно в соответствии с законодательством, нормативно-правовыми, локальными, организационно-распорядительными актами выполнять возложенные на них задачи;

- соблюдать конфиденциальность в рамках профессиональной деятельности;

- использовать информацию о получателях услуг в соответствии с требованиями о защите персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации;

- своевременно рассматривать обращения граждан по оказанию консультативных услуг;

- предоставлять достоверную информацию, отчетные и статистические данные ответственным лицам;

- нести ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей.

## **8. Заключительные положения**

38. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

39. Изменения в настоящее Положение вносятся руководителям образовательной организации.

**Приложение № 1**

Заведующей МАДОУ детский сад №50  
Юндиной Н.Н.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя \законного представителя (полностью)

**заявление**

Прошу оказать мне консультационную, психолого-педагогическую помощь в воспитании, обучении и развитии моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью)

\_\_\_\_\_ рождения

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год рождения)

Суть обращения:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Сообщаю о себе следующие сведения:**

*Почтовый адрес:*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Контактный телефон:*

\_\_\_\_\_

Дата обращения «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)





**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
( фамилия, имя, отчество; дата рождения)  
 проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
 документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 выдан \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., \_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи)  
 являющий(ая)ся родителем, законным представителем: опекуном, попечителем, приемным  
 родителем несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть) документ, подтверждающий  
 полномочия \_\_\_\_\_ законного \_\_\_\_\_ представителя  
 несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты документа)  
 в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных",  
 подтверждаю свое согласие на обработку муниципальным автономным дошкольным образовательным  
 учреждением детский сад №50, Российская Федерация 623280, Свердловская область, город Ревда,  
 ул.К.Цветников 37 , моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего(ей)

(фамилия, имя, отчество; дата рождения)  
 проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_,  
 документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
 серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи)  
 \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**включающих:** фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, и другие данные, необходимые для достижения уставной цели Оператора, при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. обрабатывать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, открыто публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанника и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями ДООУ в рамках уставной деятельности; принимать решение о подведении итогов образования Воспитанника на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи используемой в ДООУ информационной системы; на проведение педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно-развивающей работы с Воспитанником в рамках уставной деятельности;

**Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. и действует бессрочно.**

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора в установленном порядке.

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных \_\_\_\_\_

**Журнал учета времени оказания услуг специалистами  
Службы по оказанию психолого-педагогической,  
методической и консультативной поддержки граждан,  
имеющим детей, а также гражданам, желающим принять  
на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без  
попечения родителей**  
месяц оказания услуг \_\_\_\_\_ 20года

№ п/п	ФИО специалиста	Общее количество консультаций	Общее количество часов/минут

Руководитель ОСП/старший воспитатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение  
детский сад №50

**ЖУРНАЛ**  
РЕГИСТРАЦИИ ОКАЗАНИЯ  
ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕТОДИЧЕСКОЙ И  
КОНСУЛЬТАТИВНОЙ ПОДДЕРЖКИ ГРАЖДАН,  
ИМЕЮЩИХ ДЕТЕЙ,

Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад №50

ОСП № \_\_\_\_\_, адрес \_\_\_\_\_

Начат: \_\_\_\_\_

Окончен: \_\_\_\_\_



Приложение № 6

**Анкета обратной связи получателем услуг в Службе по оказанию психолого-педагогической , методической и консультативной поддержки граждан, имеющих детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей в МАДОУ детский сад № 50**

	1	2	3	4	5
Насколько вы довольны оказанной услугой, консультирование специалистами, где <b>0</b> низкий балл, а оценка <b>5</b> высокий балл, поставьте напротив соответствующего значения знак					

ФИО получателя услуги \_\_\_\_\_