

П Р И К А З

« ___ » _____ 2024г.

№ _____

Волгоград

О создании и организации деятельности Единой региональной консультационной службы «Гармония» на 2024 год

В целях организации деятельности 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, создания условий, направленных на повышение компетентности родителей в области образования и воспитания детей, п р и к а з ы в а ю :

1. Организовать деятельность Единой региональной консультационной службы «Гармония» как структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Волгоградская школа-интернат «Созвездие» (далее – Консультационная служба «Гармония») в 2024 году.
2. Утвердить Положение о Единой региональной консультационной службе «Гармония» (Приложение № 1).
3. Утвердить Порядок 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, Единой региональной консультационной службой «Гармония» (Приложение № 2).
4. Организовать деятельность Центра экспертного сопровождения Единой региональной консультационной службы «Гармония» как структурного подразделения консультационной службы «Гармония».
5. Утвердить Положение о Центре экспертного сопровождения (Приложение № 3).
6. Утвердить Положение о Неделе родительского просвещения «Вдохновение» (Приложение № 4).
7. Назначить руководителем Единой региональной консультационной службы «Гармония» заместителя директора по учебной работе Новокщенову И.А.
8. Назначить руководителей консультационных пунктов Консультационной службы «Гармония» (Приложение № 5)

9. Руководителям консультационных пунктов Консультационной службы «Гармония»:

9.1. Разработать и представить на утверждение в Консультационную службу «Гармония» в срок до 20.01.2024г.:

— состав консультантов пункта

— приказ о деятельности консультационного пункта;

— график работы пункта;

9.2. Выстроить систему взаимодействия с организациями-партнерами на территории муниципального образования (дошкольные образовательные учреждения, общеобразовательные учреждения, учреждения системы социального обслуживания населения), инициировать заключение договоров о сотрудничестве с организациями – партнерами.

9.3. Обеспечить размещение на официальных сайтах общеобразовательных учреждений в сети Интернет информации о работе Единой региональной консультационной службы «Гармония» и консультационных пунктов с целью информирования родительской общественности с дальнейшим ее обновлением.

9.4. Обеспечить контроль за деятельностью консультантов согласно Положению о Единой региональной консультационной службе «Гармония».

10. Ответственным за деятельность Единой региональной консультационной службы «Гармония» назначить руководителя Консультационной службы «Гармония» Новокщенову И.А.

11. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Т.Г. Кобзева

ПОЛОЖЕНИЕ

о Единой региональной консультационной службе «Гармония»

1. Общие положения

1.1. Положение о Единой региональной консультационной службе «Гармония» (далее – Положение, Консультационная служба «Гармония») по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи (далее – Услуга) родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, определяет порядок создания и деятельности Консультационной службы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно – правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ;
- Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Методическими рекомендациями Министерства просвещения РФ по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей» в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»;
- подзаконными нормативными правовыми актами, принятыми на основании указанных федеральных законов, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;
- нормативными правовыми актами, принимаемыми органами местного самоуправления и локальными нормативными актами ГБОУ «Созвездие».

1.3. Оказание услуг психолога – педагогической, методической и консультативной помощи осуществляется для следующих категорий граждан:

- родителям (законным представителям), воспитывающих детей, в том числе детей, находящихся на обучении в форме семейного образования, детей

с ограниченными возможностями здоровья, детей с нарушениями поведения (далее - родители (законные представители));

— гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

1.4. Консультационная служба «Гармония» создана на базе государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Волгоградская школа-интернат «Созвездие» и осуществляет свою деятельность как структурное подразделение по адресу: 400081, Волгоградская область, город Волгоград, улица Большая, 17, а также в 25 консультационных пунктах, расположенных в образовательных организациях на территории Волгоградской области, по адресам, указанным в Порядке.

1.5. За предоставление психолого-педагогической, методической и консультативной помощи плата с родителей (законных представителей) не взимается.

2. Основные цели и задачи

2.1. Целью Консультационной службы является создание условий для:

— повышения компетентности родителей (законных представителей) детей в вопросах их развития, воспитания, обучения и социализации;

— получения информации о собственных правах, правах ребенка в сфере образования;

— планирования родителями (законными представителями) действий по решению возникающих при воспитании, развитии и обучении ребенка вопросов;

— определения перечня и порядка выполнения необходимых действий гражданами, желающими принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей;

— оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Основными задачами Консультационной службы являются:

— пропаганда позитивного и ответственного отцовства и материнства, значимости родительского просвещения, укрепления института семьи и духовно-нравственных традиций семейных отношений;

— повышение квалификации педагогических и социальных работников по вопросам развития родительской компетентности, ответственного родительства;

— просвещение родителей (законных представителей), направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;

— информирование родителей о социально-правовых гарантиях и деятельности государственных и общественных организаций, оказывающих

необходимую помощь и услуги;

— информирование родителей (законных представителей) о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.

3. Направления деятельности Службы (запросы родителей)

Основными направлениями (запросами родителей), имеющими соответствующее обозначение, деятельности Службы являются:

1. Возрастные и индивидуальные особенности развития ребенка
2. Организация образовательного процесса
3. Вопросы межличностной коммуникации и социализации у детей и подростков
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
8. Вопросы компьютерной зависимости, оптимального времени взаимодействия ребенка с гаджетом и социальными сетями
9. Вопросы о трудностях во взаимоотношениях между родителями и детьми
10. Вопросы профессионального самоопределения школьников
11. Вопросы защиты прав участников образовательного процесса
12. Вопросы раннего развития детей до 3 лет
13. Навигация к специалистам
14. Вопросы девиантного (зависимого) поведения детей
15. Консультирование учителя-логопеда по вопросам формирования и развития речи ребенка

4. Организация работы консультационного пункта

4.1. Помещение, где располагается консультационный пункт, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о режиме работы консультационного пункта.

4.2. Прием получателей Услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления Услуги.

4.3. Помещение для предоставления Услуги обеспечивается необходимым для предоставления услуги оборудованием (компьютер, средства связи, включая Интернет, оргтехника), канцелярскими принадлежностями, информационными материалами, наглядной информацией, необходимой мебелью.

4.4. В консультационном пункте создаются условия, обеспечивающие доступность образовательной среды для получателей Услуги с ОВЗ.

4.5. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с Порядком 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, Единой региональной консультационной службой «Гармония» (далее – Порядок), утвержденным приказом директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Волгоградская школа-интернат «Созвездие».

5. Основное содержание деятельности специалистов консультационного пункта

5.1. Специалисты, оказывающие Услуги в консультационных пунктах, должны иметь соответствующее педагогическое образование, стаж работы не менее трех лет, обладать соответствующими знаниями, навыками, компетенциями, уметь взаимодействовать с получателями Услуги.

5.2. Руководитель Консультационной службы назначается приказом директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Волгоградская школа-интернат «Созвездие».

5.3. Обязанности руководителя Консультационной службы:

— разрабатывает нормативную документацию для оказания консультативных услуг (порядок оказания услуг, регламент деятельности специалистов службы, графики работы, положения, соглашения и др.);

— выстраивает систему взаимодействия со специалистами консультационных пунктов;

— организует взаимодействие между специалистами консультационных пунктов посредством супервизий, онлайн - конференции и др.,

— проводит мониторинг готовности консультационных пунктов к оказанию услуг,

— проводит мониторинг оказания услуг;

5.4. Руководитель Консультационной службы имеет право:

— участвовать в обсуждении проектов документов по организации работы Консультационной службы, в совещаниях по их подготовке и выполнению;

— запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от специалистов консультационных пунктов необходимую информацию, документы, отчеты;

— знакомиться с проектами решений руководства, касающимися выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности;

— вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках деятельности Консультационной службы и консультационных пунктов;

— повышать свою квалификацию.

5.5. Руководитель консультационного пункта назначается из числа специалистов консультационного пункта.

5.6. Обязанности руководителя консультационного пункта:

— готовит площадку для реализации услуг (мероприятий по реализации услуг);

— выстраивает систему взаимодействия с организациями-партнерами на

территории муниципального образования (дошкольные образовательные учреждения, общеобразовательные учреждения, учреждения системы социального обслуживания населения), инициирует заключение договоров о сотрудничестве с организациями - партнерами;

— составляет график работы консультантов, согласовывает график с руководителем образовательной организации, в которой расположен консультационный пункт;

— готовит и направляет руководителю Консультационной службы необходимую информацию, документы, отчеты;

— проводит архивацию документов консультационного пункта;

— обеспечивает создание отдельной страницы (раздела) на официальном сайте образовательной организации, где расположен консультационный пункт, посвященной деятельности Консультационной службы и консультационного пункта, своевременное и полное размещение следующей информации о работе консультационного пункта:

— Приказ об организации работы Консультационной службы;

— Приказ об организации работы консультационного пункта;

— Положение о единой региональной консультационной службе «Гармония»;

— Порядок оказания услуг;

— График работы консультационного пункта;

— Контактные данные (адрес, номера телефонов, адрес электронной почты).

5.7. Специалисты консультационного пункта обязаны:

5.7.1. По обращению Получателя Услуги квалифицированно оказать ему консультационные услуги на безвозмездной основе.

5.7.2. Не разглашать полученную информации третьим лицам, полученную от родителей (законных представителей) ребенка, в связи с исполнением обязательств по настоящему Договору.

5.7.3. Уважать и соблюдать права, свободы, законные интересы получателей услуги при оказании им консультационной помощи.

5.7.4. Принимать участие в заполнении отдельной страницы (раздела) на официальном сайте образовательной организации, где расположен консультационный пункт, посвященной деятельности Консультационной службы «Гармония» и консультационного пункта.

5.7.5. Надлежащим образом вести документацию в соответствии с Порядком оказания услуг и гражданско-правовым договором.

5.7.6. Иметь документационное подтверждение обращения получателя услуги в службу (согласия на обработку персональных данных, детализация телефонных звонков, скриншоты страниц, иные документы, предусмотренные Порядком оказания услуг)

5.7.8. Создавать популяризационные медиа материалы, в том числе видеоролики с отзывами родителей (законных представителей).

5.7.9. Организовывать информирование населения об оказываемой услуге (информационные объявления, буклеты, стенды и т.д.).

5.7.10. Оказывать Услуги по утвержденному графику за рамками своего основного рабочего времени.

5.8. Специалист консультационного пункта имеет право:

— участвовать в обсуждении проектов документов по организации работы Консультационной службы, консультационного пункта, в совещаниях по их подготовке и выполнению;

— знакомиться с проектами решений руководства, касающимися выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности;

— вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках деятельности Консультационной службы, консультационного пункта;

— повышать свою квалификацию.

6. Ответственность сотрудников консультационной службы

Сотрудники Консультационной службы несут ответственность:

— за количество и качество предоставляемых услуг;

— достоверность факта оказания услуг;

— конфиденциальность полученной при консультации информации;

— адекватность используемых методов при консультировании;

— обоснованность рекомендаций;

— ведение необходимой документации.

7. Документация консультационной службы

7.1. Ведение документации Консультационной службы осуществляется в каждом консультационном пункте и выделяется в отдельное делопроизводство.

7.2. В перечень обязательной документации входят:

— Журнал учета консультационных услуг;

— Журнал выдачи сертификатов просветительских мероприятий;

— Листы регистрации на просветительские мероприятия;

— материалы, подтверждающие факт оказания дистанционных услуг;

— согласия получателей услуг на обработку персональных данных;

— результаты мониторингов.

7.3. По истечении календарного года документация консультационных пунктов архивируется специалистами и хранится в течение 10 лет;

7.4. За ведение документации ответственность несут специалисты консультационного пункта.

ПОРЯДОК

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, Единой региональной консультационной службой «Гармония»

1. Общие положения. Термины и определения.

1.1. Настоящий порядок 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, Единой региональной консультационной службой «Гармония» (далее – Порядок о предоставлении услуги, Услуга, Консультационная служба «Гармония») разработан на основании Методических рекомендаций Министерства просвещения РФ по оказанию 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».

1.2. Применяемые в Порядке термины и определения имеют следующее значение:

— **Услуга психолого-педагогической, методической и консультационной помощи** - разовая консультационная помощь по вопросам развития, воспитания, обучения и социализации ребенка; планирования действий граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

— **Получатель Услуги** - это 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 консультационной помощи.

— **Единая региональная консультационная служба «Гармония»** (далее - Служба) – структурное подразделение ГБОУ «Созвездие» (далее - Организация), оказывающее Услуги получателям Услуг.

— **Специалист Службы** (консультант) - лицо, привлеченное Службой для оказания Услуг, обладающее соответствующими знаниями, навыками, компетенциями, имеющее соответствующее образование для оказания Услуг.

1.3. Основной целью оказания Услуги является создание условий для повышения компетентности родителей (законных представителей) детей, граждан, желающих принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей, в вопросах их развития, воспитания, обучения и социализации; получения информации о собственных правах, правах ребенка в сфере образования; планирования родителями (законными представителями) действий по решению возникающих при воспитании, развитии и обучении ребенка вопросов; определения перечня и порядка выполнения необходимых действий гражданами, желающими принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

1.4. Оказание Услуг должно быть направлено на пропаганду позитивного и ответственного родительства, значимости родительского просвещения, укрепления института семьи и духовно-нравственных традиций семейных отношений.

1.5. Оказание Услуги осуществляется Службой.

1.6. Общее руководство деятельностью Службы осуществляется руководителем ГБОУ «Созвездие».

1.7. В своей деятельности Служба руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами, принимаемыми органами местного самоуправления (при их наличии).

1.8. Служба обеспечивает контроль соблюдения консультантами требований нормативных правовых актов и других документов по вопросам образования, прав детей и их законных представителей, а также порядка оказания Услуг.

1.9. Правила организации деятельности Службы по оказанию Услуг устанавливаются локальными и распорядительными актами ГБОУ «Созвездие».

1.10. Услуга носит заявительный характер. Заявителями услуги психолого-педагогической, методической и консультативной помощи являются родители (законные представители) ребенка, граждане, желающие принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей, имеющие потребность в получении психолого - педагогической, методической и консультативной помощи по вопросам организации образования (воспитания и обучения) ребенка, с целью решения возникших проблем в сфере образования, предотвращения возможных проблем в сфере образования и планирования собственных действий в случае их возникновения, получения информации о собственных правах, правах ребенка в сфере образования (далее – Заявитель, Получатель).

1.11. Нормативно-правовая база оказания Услуг:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. № 2300-1;
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ;

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральный закон «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.»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»;
- Распоряжение 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»;
- Постановление 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»;

1.12. Место нахождения Консультационной службы «Гармония»:

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение "Волгоградская школа – интернат "Созвездие" (далее – ГБОУ "Созвездие"), 400081, Россия, Волгоградская область, город Волгоград, улица Большая, 17, тел.: 8(8442) 37-67-14, адрес электронной почты: shi_sozvezdie@volganet.ru

1.13. Консультационная служба «Гармония» осуществляет свою деятельность в 25 консультационных пунктах, расположенных в образовательных организациях на территории Волгоградской области, на основании Соглашений о сотрудничестве (Приложение 1 к Порядку 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, Единой региональной консультационной службой «Гармония») по следующим адресам:

Наименование образовательного учреждения (по Уставу)	Адрес
ГКОУ Волгоградская школа-интернат № 1	400072, г. Волгоград, ул. им. Циолковского, 38
ГКОУ «Волгоградская школа-интернат №2»	400107, г. Волгоград, ул. им. Хорошева, 18а
ГКОУ «Волгоградская школа дифференцированного обучения»	400040, г.Волгоград, ул. Богунская, 38
ГКОУ «Волгоградская школа-интернат «Надежда»	400021, г. Волгоград, ул. Лимоновая, 1
ГКОУ «Волгоградская школа-интернат № 5»	400051, г. Волгоград, пр. Столетова 16
ГКОУ «Волгоградская школа-	400011, г.Волгоград, ул. Криворожская,

интернат № 7»	д.1
ГБОУ «Созвездие»	400081, г.Волгоград, ул. Большая 17
ГКОУ «Волгоградский центр образования детей-инвалидов» (ГКОУ ВЦОДИ)	400079, г.Волгоград, ул. 64 Армии, д.36а
ГБУ Волгоградский ППМС-центр	400067, г. Волгоград, улица 64-й Армии, 111 а
ГКОУ «Волжская школа № 1»	404102, г. Волжский, бульвар Профсоюзов, 12
ГКОУ «Волжская школа № 2»	404132, г. Волжский Волгоградской области, ул. Мира, 106
ГКОУ «Волжская школа-интернат»	404124, г. Волжский, ул. Ташкентская, д. 3
ГКОУ «Дубовская школа-интернат»	404002, Волгоградская область, Дубовский рн, г. Дубовка, ул.Санджирова, 24
ГКОУ «Котовская школа-интернат»	403805, Волгоградская область, г.Котово, ул.Чапаева, д.3
ГКОУ «Красноярская школа-интернат»	403780, Волгоградская область, Жирновский район, р.п. Красный Яр, ул. Центральная, 17
ГКОУ «Лемешкинская школа-интернат»	403623, Волгоградская область, Руднянский район, село Лемешкино, ул. Кирова, 82
ГКОУ «Ленинская школа-интернат»	404621, Волгоградская область, г. Ленинск, ул. Ленина, д.21
ГКОУ «Михайловская школа-интернат»	403342, Волгоградская обл. г.Михайловка, ул. Двинская, д.1
ГКОУ «Нижнечирская школа-интернат»	4904446, Волгоградская область, Суровикинский р-он, ст. Нижний Чир, ул. Панчишкиной, 15
ГКОУ «Серафимовичская ШИ»	403441, Волгоградская область, г. Серафимович, ул. Октябрьская, 7
ГКОУ «Слащевская школа-интернат»	403420, Волгоградская область, Кумылженский район , ст.Слащевская, ул.Свободы, д.13
ГКОУ "Среднеахтубинская школа-интернат"	404143, р.п. Средняя Ахтуба, ул. Воровского 12
ГКОУ «Тепикинская ШИ»	403141, Урюпинский район, станция Тепикинская, ул. Центральная , 51
ГКОУ «Урюпинская школа»	403113, г. Урюпинск, ул. Пушкина, д.50
ГКОУ «Урюпинская кадетская школа имени генерал-лейтенанта С. И. Горшкова»	403113, г. Урюпинск, ул. 50 лет Победы, д. 5

1.14. Консультационная служба «Гармония» обеспечивает размещение документов, связанных с её работой, а также контактных данных консультационных пунктов, условий оказания Услуг, включая кадровые, материально-технические, различных вариантов формата оказания Услуг и другую необходимую информацию на официальном сайте в сети Интернет.

1.15. В сети Интернет и других информационных источниках, в том числе информационных стендах, находящихся в помещениях консультационных пунктов, размещаются следующие информационные материалы:

- почтовый адрес консультационного пункта, график работы;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию;
- адреса сайтов и электронной почты консультационных пунктов;
- копия Порядка предоставления услуги;
- информация о ключевых органах и организациях (о контактных данных органов управления образованием, прокуратуры, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов опеки и попечительства, бесплатных юридических консультаций при их наличии и т.п.).

1.16. Служба обеспечивает контроль соблюдения консультантами требований нормативных правовых актов и других документов по вопросам образования, прав детей и их законных представителей, а также Порядка оказания Услуг.

1.17. Правила организации деятельности Службы по оказанию Услуг устанавливаются локальными нормативными актами или иными актами Организации

2. Порядок оказания услуг.

2.1. Наименование Услуги: психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Модели и форматы оказания Услуг могут быть различны, вместе с тем, исходить они должны из следующего:

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

2.3. Услуга представляет собой разовую помощь в форме содержательного консультирования по вопросам развития, воспитания, обучения и социализации ребенка получателя Услуги; планирования действий граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей; проведения просветительских мероприятий для родительского сообщества.

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

2.5. 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.

2.6. Просветительские мероприятия проводятся каждым специалистом ежеквартально в рамках Недели родительского просвещения «Вдохновение».

2.7. Конкретное содержание Услуги, форма ее оказания (очное консультирование, дистанционное консультирование с использованием информационно-телекоммуникационных сетей), а также продолжительность ее оказания определяется при обращении за получением Услуги, исходя из потребностей ее получателя.

2.8. Основанием для начала содержательного консультирования являются обращение родителей (законных представителей).

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

2.10. Предоставление Услуги включает в себя последовательность следующих процедур:

— получение запроса Заявителя, регистрация в журнале учета услуг (далее – Журнал), направление на консультацию к специалисту, оказывающему Услугу;

— предоставление Услуги;

— заполнение получателем Услуги согласия на обработку персональных данных;

2.11. Для получения консультации заинтересованные лица смогут обратиться в консультационный пункт для предварительной записи в Службу различными способами (телефон, сайт, электронная почта, социальные сети, лично) с указанием сведений для заполнения журнала учета консультационных услуг.

2.12. Для получения Услуги граждане 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»). 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 их персональных данных.

2.13. Услуга предоставляется в порядке очереди. Услуга может предоставляться по взаимно согласованной предварительной записи. При необходимости (острая стрессовая ситуация, состояние шока) – сразу же при непосредственном обращении в режиме круглосуточного оказания Услуг.

2.14. 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.

2.15. 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.

2.16. В случае, если запрос получателя консультации лежит вне обозначенных рамок (например, в ходе оказания услуги выясняется, что есть потребность в консультации по вопросам, несвязанным с образованием и воспитанием детей), специалист консультационного пункта доводит до сведения получателя консультации информацию, что вопрос выходит за пределы оказываемой консультации, а также, при наличии такой возможности, предоставляет контактную информацию государственных органов и организаций, в которые можно обратиться за помощью по данному вопросу (информация о ключевых органах и организациях размещается на стенде и в сети Интернет на сайте Консультационной службы «Гармония»).

2.17. В целях оперативного реагирования на запрос заявителя по оказанию психолого-педагогической помощи работает «Горячая линия» обращений «Мы вместе!». «Горячая линия» работает в соответствии с утвержденным графиком круглосуточно.

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

2.19. Услуга предоставляется в течение 10 календарных дней со дня предварительной записи в Службу.

2.20. Получатель услуги вправе обратиться за оказанием услуги вновь каждый раз, когда у него возникает такая потребность. Рассмотрение каждого нового обращения учитывается как отдельная Услуга.

2.21. 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.

2.22. 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.).

2.23. Консультант не готовит письменный ответ по итогам оказания Услуги. Консультант вправе осуществить распечатку необходимой информации на бумажном носителе для получателя Услуги в объеме до 5 листов формата А4.

2.24. 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.

2.25. Запись на электронные носители информации, представленные получателем Услуги, консультантом не осуществляется, если иное не установлено Порядком предоставления Услуг, принятым Организацией.

2.26. 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.

2.27. Получатель Услуги имеет право вести аудио/видео фиксацию оказания Услуги при предварительном информировании Службы / консультанта.

2.28. 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.

2.29. Факт оказания Услуги фиксируется в Журнале и имеет документационное подтверждение обращения получателя Услуги в Службу (детализация телефонных звонков, скриншоты страниц, иные документы).

2.30. 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.

2.31. Информация, полученная консультантом в ходе оказания Услуги, является конфиденциальной и представляет собой персональные данные. Разглашение такой информации запрещается, обязанность соблюдать конфиденциальность информации закрепляется в гражданско-правовых договорах специалистов Консультационной службы «Гармония». Осуществление записи хода консультации по инициативе Консультационной службы «Гармония» либо консультантом запрещается по любым мотивам, за исключением случаев, когда получатель Услуги дал на это свое письменное согласие.

2.32. Результатом консультативной помощи родителям (законным представителям) является предоставление по запросу полной и объективной информации по вопросам 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. Форма предоставления услуг

— 3.1. Форма предоставления Услуг:

— очно;

— очно с выездом;

— дистанционно.

3.2. Очная консультация может проводиться 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 Службы (выездная очная консультация);

3.3. В целях создания положительной эмоциональной среды общения между родителями и специалистами консультационного пункта, очные консультации могут проводиться в формате «Гостиной для родителей». Модель «Гостиния для родителей», созданная на консультационных пунктах, позволит получателям услуг приобрести психолого-педагогические, методические знания и обогатиться воспитательским опытом.

3.4. Дистанционная консультация оказывается с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии консультанта с получателем Услуги (по видеоконференц-связи, в том числе по Zoom и т.д., по телефону). Дистанционное консультирование проводится в формате «Заочного родительского университета».

3.5. Виды дистанционного консультирования:

— видео-консультации, посредством глобальной сети Интернет по коммуникационным программам Skype, Viber, WhatsApp в режиме реального времени;

— консультации по телефону.

3.6. Письменный ответ на запрос родителей (законных представителей) направляется по электронной почте, в мессенджеры, по итогам опроса / анкетирования / тестирования.

3.7. В целях правового просвещения получателей услуг проводятся консультационные Дни правовой помощи «Искусство быть родителем», организованные в помещениях консультационных пунктов.

4. Материально-техническое и информационное обеспечение оказания услуг

4.1. Требования к помещениям, где предоставляется Услуга:

помещение, где располагается консультационный пункт, оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о режиме работы консультационного пункта.

4.2. Прием получателей Услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления Услуги.

4.3. В помещениях для предоставления Услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников учреждений.

4.4. Помещение для предоставления Услуги должно иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи.

4.5. Материально-технические условия (в том числе наличие необходимых помещений и оборудования) должны включать в себя комфортные условия для проведения консультации, ожидания и заполнения необходимых документов.

4.6. Помещение для предоставления Услуги обеспечивается необходимым для предоставления услуги оборудованием (компьютер, средства связи, включая Интернет, оргтехника), канцелярскими принадлежностями,

информационными материалами, наглядной информацией, необходимой мебелью.

4.7. Должна быть оборудована зона ожидания для лиц, прибывших для получения консультации и ожидающих своей очереди, в том числе и для детей получателей Услуги, которая будет находиться в помещении для оказания Услуги. Зона ожидания для детей должна быть оснащена игрушками для детей разного возраста.

4.8. В консультационном пункте должны быть созданы условия, обеспечивающие доступность образовательной среды для получателей услуги с ограниченными возможностями здоровья.

4.9. В местах предоставления Услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

4.10. Для инвалидов обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа в помещение, где расположен Консультационный пункт.

4.11. 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 волгоград-гармония.рф, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.12. Служба обеспечивает информированием по вопросам об оказании Услуг и привлечения получателей Услуг через информационный сайт Службы, телеграм-канал Службы с соблюдением действующих законодательных норм.

5. Кадровое обеспечение и регламент деятельности специалистов Консультационной службы «Гармония»

5.1. Услуга предоставляется квалифицированными консультантами Консультационной службы «Гармония».

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

5.3. Консультанты должны обладать компетенциями, позволяющими обеспечивать им квалифицированное оказание Услуг.

5.4. Ответственными за качество предоставления Услуги являются руководитель, консультанты Консультационной службы «Гармония», оказывающие Услугу: педагоги-психологи, учителя-логопеды, социальные педагоги, учителя-дефектологи, учителя и др.

5.5. На каждом консультационном пункте ведутся:

— Мониторинг деятельности консультационного пункта Единой региональной консультационной службы «Гармония» (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 (Приложение № 3);

— Журнал выдачи сертификатов просветительских мероприятий (Приложение № 4)

5.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения консультанты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с фамилии, имени, отчества и должности специалиста консультационного пункта, принявшего телефонный звонок. При невозможности консультанта, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

5.7. Консультанты консультационных пунктов оказывают Услугу по утвержденному графику в рабочее время в рабочий день, после окончания рабочего времени в рабочий день либо в нерабочий день за рамками своего основного рабочего времени.

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

6. Порядок, сроки хранения документов, архив.

6.1. Все документы по оказанию услуг ежеквартально формируются в дело. По истечении календарного года документы формируются в архив.

6.2. Устанавливаются следующие сроки хранения документов:

— Журнал учета оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям), имеющим детей, в том числе детей раннего возраста до трех лет – 10 лет

— Журнал выдачи сертификатов просветительских мероприятий – 10 лет

— Согласие на обработку и передачу персональных данных третьим лицам – 10 лет

— Документационные подтверждения оказания Услуг – 10 лет

— Мониторинг готовности консультационного пункта – 1 год

— Мониторинг деятельности консультационного пункта Единой региональной консультационной службы «Гармония» -1 год

6.3. Документы передаются в архив согласно их описи.

к Порядку 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, Единой региональной консультационной службой «Гармония»

СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

" _____ " _____ 2024г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Волгоградская школа-интернат «Созвездие», именуемое в дальнейшем ГБОУ «Созвездие» в лице директора Кобзевой Татьяны Геронимовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и государственное казенное общеобразовательное учреждение _____ именуемое в дальнейшем ГКОУ _____ в лице директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые – Стороны, заключили Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

- 1.1. Создание на базе _____ Консультационного пункта Единой региональной консультационной службы «Гармония».
- 1.2. Содействие в решении задач 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.
- 1.3. Стороны согласовывают и утверждают график работы. График работы консультационного пункта составляется и согласовывается с ГБОУ «Созвездие».

2. ОБЯЗАННОСТЬ СТОРОН

- 2.1. ГБОУ _____ обязуется:
 - 2.1.1. Определить по собственному выбору _____ специалистов (далее – консультантов) Консультационного пункта Единой региональной консультационной службы «Гармония» для осуществления ими оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью ребенка из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, по вопросам их развития, воспитания, обучения и социализации.

Услуга представляет собой разовую помощь в форме содержательного консультирования по вопросам развития, воспитания, обучения и социализации ребенка получателя услуги; планирования действий граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без

попечения родителей; проведения просветительских мероприятий для родительского сообщества. Рассмотрение каждого нового обращения учитывается как отдельная услуга.

2.1.2. Оказать Консультационным пунктом Единой региональной консультационной службы «Гармония» _____ консультационных услуг в 2024 году, а каждым консультантом в количестве _____ шт., из них:

в I квартале 2024 года – _____ шт.;

во II квартале 2024 года – _____ шт.;

в III квартале 2024 года – _____ шт.;

в IV квартале 2024 года – _____ шт.

2.1.3. Предоставить консультантам Единой региональной консультационной службы «Гармония» право безвозмездного пользования помещением для организации работы консультационного пункта, соответствующее санитарным и гигиеническим требованиям, требованиям по охране труда и технике безопасности.

2.1.4. Осуществлять мониторинг:

- деятельности консультационного пункта;
- нормативно правовой базы консультационного пункта;
- исполнения консультантами целевых показателей.

2.1.5. Не чинить препятствий в осуществлении работы консультационного пункта.

2.1.6. Выделить место для размещения оборудования зоны ожидания для лиц, прибывших для получения консультации и ожидающих своей очереди.

2.1.7. Осуществлять деятельность по распространению информации среди населения об оказании 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, а также создания условий для раннего развития детей дошкольного возраста, реализации программы психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям детей, получающих дошкольное образование в семье.

2.1.8. Осуществлять контроль за:

- формированием консультантами архива, состоящего из журналов учета услуг, согласия на обработку персональных данных, документов, подтверждающих обращения получателя услуги в консультационный пункт (детализация телефонных звонков, скриншоты страниц, иные документы), листов регистрации на просветительское мероприятие, журналов выдачи сертификатов просветительских мероприятий и их хранением не менее 10 лет;
- предоставлением руководителем Консультационного пункта ежемесячно мониторинга деятельности консультационного пункта и ежеквартально журналов учета услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи каждого консультанта;
- деятельностью консультантов, в том числе, оказанной ими консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей,

оставшихся без попечения родителей, в количестве и установленные сроки в соответствии с п. 2.1.2. настоящего Соглашения.

2.2. ГБОУ «Созвездие» обязуется:

2.2.1. Организовать и обеспечить работу консультантов Единой региональной консультационной службы «Гармония» в соответствии с утвержденным графиком.

2.2.2. Разработать и своевременно направить локальные, нормативно-правовые акты консультантам для использования их при оказании консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2.3. Координировать деятельность консультантов на консультационном пункте.

2.2.4. Организовать повышение компетенции консультантов в формате: совещаний, онлайн-конференций, супервизий, интервизий.

2.2.5. Осуществлять проверки деятельности консультантов. Выборочно осуществлять проверку факта и качества оказываемых ими услуг родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его заключения Сторонами. Срок действия до 31.12.2024г.

4.2. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

<p>ГБОУ «Созвездие» Адрес: 400081, г. Волгоград, ул. Большая, 17 ИНН 3443907731 /КПП 344301001 ОГРН 1023402981205 тел/факс (8442) 37-67-14 E-mail: shi_sozvezdie@volganet.ru</p> <p>Директор _____/Т.Г. Кобзева/ МП</p>	<p>_____</p> <p>Адрес: _____</p> <p>ИНН/КПП _____</p> <p>Тел. _____</p> <p>E-mail: _____</p> <p>Директор _____ / _____ / МП</p>
--	---

Приложение № 2

к Порядку 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, Единой региональной консультационной службой «Гармония»

Мониторинг деятельности консультационного пункта Единой региональной консультационной службы «Гармония»

Образовательное учреждение _____
Руководитель консультационного пункта _____

№ п/п	Критерии деятельности образовательного учреждения в рамках ЕРКС «Гармония»	Отчетный период
		Количество
1.	Проведено консультаций для семей, имеющих детей	Всего -
Из них		
	Выдано сертификатов просветительских мероприятий	
2.	Проведено содержательных консультаций	
Из них (возраст):		
2.1.	дети от 0 до 3 лет	
2.2.	дети от 3 до 7 лет	
2.3.	дети от 7 до 18 лет	
3.	Из них (тематика консультаций):	
3.1.	Возрастные и индивидуальные особенности развития ребенка	
3.2.	Организация образовательного процесса	
3.3.	Вопросы межличностной коммуникации и социализации у детей и подростков	
3.4.	Развитие, обучение и воспитание детей с ОВЗ, с инвалидностью	
3.5.	Вопросы принятия на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей	
3.6.	Вопросы правового характера, связанные с воспитанием и обучением детей	
3.7.	Вопросы определения и развития способностей и мышления ребенка	
3.8.	Вопросы компьютерной зависимости, оптимального времени взаимодействия ребенка с гаджетом и социальными сетями	
3.9.	Вопросы о трудностях во взаимоотношениях между	

	родителями и детьми	
3.10.	Вопросы профессионального самоопределения школьников	
3.11.	Вопросы защиты прав участников образовательного процесса	
3.12.	Вопросы раннего развития детей до 3 лет	
3.13.	Навигация к специалистам	
3.14.	Вопросы девиантного (зависимого) поведения детей	
3.15.	Консультирование учителя-логопеда по вопросам формирования и развития речи ребенка	
4.	Из них (форма проведения)	
4.1	Очные консультации	
4.2	Выездные консультации по месту жительства	
4.3	Выездные консультации на образовательных площадках	
4.4	Дистанционные консультации	
5.	Подготовлено роликов с отзывами, буклетов, памяток	

Директор ОУ _____

Руководитель консультационного пункта _____

Приложение № 3

к Порядку 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, Единой региональной консультационной службой «Гармония»

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

ФИО специалиста _____

№ п/п	ФИО получателя услуг/анонимно	Дата консультации	Контактный телефон	e-mail (при наличии)	Форма консультации (очно/дистанционно/ обучающее мероприятие с выдачей сертификата/ опрос/ анкетирование с обратной связью)	Запрос*	Возраст ребенка	Реквизиты выданного сертификата (дата, номер (при наличии) в случае проведения обучающего мероприятия, предполагающего выдачу сертификата)

*Запрос

1. Возрастные и индивидуальные особенности развития ребенка
2. Организация образовательного процесса
3. Вопросы межличностной коммуникации и социализации у детей и подростков
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
8. Вопросы компьютерной зависимости, оптимального времени взаимодействия ребенка с гаджетом и социальными сетями
9. Вопросы о трудностях во взаимоотношениях между родителями и детьми
10. Вопросы профессионального самоопределения школьников
11. Вопросы защиты прав участников образовательного процесса
12. Вопросы раннего развития детей до 3 лет
13. Навигация к специалистам
14. Вопросы девиантного (зависимого) поведения детей
15. Консультирование учителя-логопеда по вопросам формирования и развития речи ребенка

Приложение № 4

к Порядку 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, Единой региональной консультационной службой «Гармония»

Журнал выдачи сертификатов участия в просветительском мероприятии для родительского сообщества в рамках Недель родительского просвещения «Вдохновение»

№ п/п	Номер сертификата	ФИО родителя	Форма выдачи*	Роспись/скриншот
Период проведения Недели				

*Электронная почта / Лично в руки

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре экспертного сопровождения
Единой региональной консультационной службы «Гармония»

1. Общие положения

1.1. Центр экспертного сопровождения Единой региональной консультационной службы «Гармония» (далее - Центр) является структурным подразделением Единой региональной консультационной службы «Гармония» (далее – Консультационная служба), созданной на базе государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Волгоградская школа – интернат «Созвездие» (далее – ГБОУ «Созвездие»).

1.2. В своей деятельности Центр руководствуется нормативно – правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ;
- Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- подзаконными нормативными правовыми актами, принятыми на основании указанных федеральных законов, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;
- нормативными правовыми актами, принимаемыми органами местного самоуправления и локальными нормативными актами ГБОУ «Созвездие».

1.3. Центр осуществляет свою деятельность в 25 консультационных пунктах Единой региональной консультационной службы «Гармония», расположенных на базе общеобразовательных организаций Волгограда и Волгоградской области.

1.4. Центр осуществляет свою деятельность под руководством руководителя Консультационной службы, которым является заместитель директора ГБОУ «Созвездие».

2. Цели и основные задачи

2.1. Целью деятельности Центра является повышение качества 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, предоставляемых специалистами Консультационной службы, а также экспертное сопровождение Консультационной службы.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- мониторинг качества услуг, предоставляемых консультационными пунктами;
- популяризация деятельности Консультационной службы «Гармония» и эффективных практик 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.

3. Основные виды деятельности

- статистико-информационное сопровождение деятельности консультационных пунктов;
- осуществление сбора, обработки и распространение оперативной информации о состоянии и динамике развития Консультационной службы;
- проверка достоверности оказания консультационных услуг путем осуществления телефонных звонков получателям услуг (выборочно);
- координация деятельности консультационных пунктов в образовательных организациях Волгограда и Волгоградской области, входящих в Консультационную службу;
- комплексная оценка деятельности Консультационной службы;
- популяризация деятельности Консультационной службы за счет проведения информационно-просветительской работы, в том числе с привлечением средств массовой информации, создания телеграмм-канала Службы;
- организация возможности обмена опытом между работниками консультационных пунктов через проведение интервизий.

4. Организация деятельности

4.1. Центр создается (упраздняется) приказом директора ГБОУ «Созвездие».

4.2. В состав Центра в соответствии со штатным расписанием ГБОУ «Созвездие» входят методисты.

4.3. Методист Центра – привлеченное лицо, имеющее соответствующее педагогическое образование, стаж работы не менее 2-х лет, обладающее соответствующими знаниями, навыками, компетенциями, прошедшее специальную курсовую подготовку по данному направлению.

4.4. Центр возглавляет руководитель Консультационной службы, который несет ответственность за результаты его работы.

4.5. Руководитель Консультационной службы:

- планирует и организует работу Центра;
- распределяет обязанности между сотрудниками и контролирует их работу;
- отвечает за ведение документации по деятельности Центра.

4.6. Центр ведет необходимую документацию в соответствии с основными видами деятельности.

4.7. Центр размещается в специально выделенном помещении в ГБОУ «Созвездие» и оснащается необходимой мебелью и оргтехникой.

5. Права и обязанности

5.1. Центр имеет право:

— вносить предложения о совершенствовании работы Консультационной службы;

— привлекать к своей работе в качестве экспертов и консультантов педагогов из числа специалистов консультационных пунктов;

— запрашивать от общеобразовательных организаций, в которых расположены консультационные пункты, необходимые документы и материалы;

— вносить предложения по корректировке, совершенствованию работы Центра.

5.2. Сотрудники Центра обязаны:

— активно участвовать в работе Консультационной службы «Гармония»;

— четко и в установленные сроки выполнять задачи, стоящие перед Центром.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора ГБОУ «Созвездие».

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости и утверждаются соответствующим приказом директора ГБОУ «Созвездие».

ПОЛОЖЕНИЕ **о Неделе родительского просвещения «Вдохновение»**

1. Общие положения:

Настоящее Положение определяет порядок организации недели родительского просвещения «Вдохновение» (далее по тексту – Неделя) в рамках деятельности Единой региональной консультационной службе «Гармония» (далее по тексту – служба «Гармония», Служба).

1.1. Неделя родительского просвещения «Вдохновение» предназначена для оказания консультативной помощи родителям (законным представителям), имеющим детей в возрасте от 0 до 18 лет, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

1.2. Основными принципами проведения Недели являются сотрудничество с семьей, добровольность, компетентность, соблюдение педагогической этики.

2. Цель, задачи Региональной недели родительского просвещения

2.1. Целью проведения Недели является обеспечение повышения компетентности родителей (законных представителей) детей, а также граждан, желающих взять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Основными задачами Недели являются:

— коллективное обсуждение вопросов построения гармоничных семейных отношений, профилактики детских психологических травм, профилактики трудного поведения детей и их подготовки к самостоятельной взрослой жизни и др.

— активизация и обогащение педагогических знаний и умений родителей;

— повышение психолого-педагогической культуры родителей (законных представителей);

— обеспечение единого подхода к воспитанию и обучению детей в семье и образовательном учреждении.

3. Организация Недели родительского просвещения «Вдохновение»

3.1. Организация и проведение Недели осуществляется в соответствии с утвержденным планом.

3.2. Неделя родительского просвещения «Вдохновение» проводится 1 раз в квартал на консультационном пункте службы «Гармония».

3.3. План организации и проведения Недель включает в себя:

- сроки проведения недель родительского просвещения;
- тематику проведения просветительских мероприятий для родительской общественности.

3.4. Каждый специалист консультационных пунктов службы «Гармония» в течение Недели проводит одно просветительское мероприятие по заявленной теме с обязательной выдачей сертификатов получателям услуги (Приложение 1).

3.5. Участники мероприятия регистрируются в Листе регистрации на просветительское мероприятие по установленной форме (Приложение 2).

3.6. Специалист, ответственный за мероприятие, направляет Скан листа регистрации методисту службы «Гармония» в течение дня, следующего за мероприятием.

3.7. Согласно листам регистрации, методист Службы заполняет Журнал регистрации сертификатов участия просветительского мероприятия (Приложение 3), осуществляет рассылку сертификатов на консультационные пункты посредством электронной почты.

3.8. Специалисты консультационных пунктов вручают сертификаты родителям в течение 10 дней с момента проведения просветительского мероприятия посредством электронной почты либо лично.

3.9. Информирование заинтересованных лиц о проведении Недели родительского просвещения «Вдохновение» осуществляется через размещение информации на сайте волгоград-гармония.рф, на официальных сайтах школ, телеграм-канале Службы, информационных стендах консультационных пунктов; при встречах на различных площадках (родительских собраниях, конференциях и др.).

4. Права и обязанности и сторон.

4.1. Специалисты, осуществляющие проведение Недели, обязаны:

- проводить просветительские мероприятия согласно Плану проведения недель родительского просвещения «Вдохновение» и заявленным темам;
- организовывать заполнение Листа регистрации на просветительское мероприятие родителями (законными представителями);
- направлять скан листа регистрации методисту Службы в течение дня, следующего за мероприятием;
- производить передачу сертификатов участникам просветительского мероприятия в течение 10 дней с момента проведения просветительского мероприятия посредством электронной почты либо лично;
- осуществлять архивацию и хранение материалов просветительских мероприятий, листов регистрации в архиве пункта в течение 10 лет.

4.2. Родители (законные представители) ребенка в рамках Недели имеют право:

- свободно излагать собственное мнение;
- участвовать в дискуссии;
- обмениваться опытом;
- задавать вопросы по теме встречи.

4.3. Специалисты консультационных пунктов имеют право:

—самостоятельно формулировать темы просветительских мероприятий с родителями (законными представителями), выбирать формы и методы реализации поставленных задач.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора ГБОУ «Созвездие».

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости и утверждаются соответствующим приказом директора ГБОУ «Созвездие».



Единая региональная консультационная служба «Гармония»

СЕРТИФИКАТ

Принял(а) участие в просветительском мероприятии Недели родительского просвещения «Вдохновение»

Тема мероприятия: _____

ФИО консультанта: _____

Руководитель Службы _____ И.А. Новокшенова

Дата выдачи _____

регистрационный номер _____

**Лист регистрации
участников просветительского мероприятия в рамках
Недели родительского просвещения «Вдохновение»**

Место проведения _____

Дата проведения: « ____ » _____ 2024г.

Тема: _____

ФИО консультанта _____

№ п/п	ФИО родителей (законных представителей)	Контактный телефон	Email	Роспись

Журнал регистрации сертификатов участия в просветительском мероприятии для родительского сообщества в рамках Недель родительского просвещения «Вдохновение»

№ п/п	Номер сертификата	ФИО родителя	ФИО консультанта	Дата проведения мероприятия
Период проведения Недели				

**Журнал выдачи сертификатов участия в просветительском мероприятии
для родительского сообщества в рамках Недель родительского
просвещения «Вдохновение»**

№ п/п	Номер сертификата	ФИО родителя	Форма выдачи*	Роспись/скриншот
Период проведения Недели				

*Электронная почта / Лично в руки

Список руководителей консультационных пунктов.

Наименование образовательного учреждения (по Уставу)	ФИО руководителей
ГКОУ Волгоградская школа-интернат № 1	Давтян Ани Самвеловна
ГКОУ «Волгоградская школа-интернат №2»	Скляр Татьяна Викторовна
ГКОУ «Волгоградская школа дифференцированного обучения»	Павлова Ирина Михайловна Билык Надежда Иосифовна
ГКОУ «Волгоградская школа – интернат «Надежда»	Ионова Марина Ивановна
ГКОУ «Волгоградская школа-интернат № 5»	Осипова Людмила Николаевна
ГКОУ «Волгоградская школа-интернат № 7»	Парамонова Надежда Геннадьевна
ГБОУ «Созвездие»	Беркалиева Светлана Николаевна
ГКОУ «Волгоградский центр образования детей-инвалидов» (ГКОУ ВЦОДИ)	Агеева Анна Владимировна
ГБУ Волгоградский ППМС-центр	Акимова Светлана Анатольевна
ГКОУ «Волжская школа № 1»	Копылова Татьяна Николаевна
ГКОУ «Волжская школа № 2»	Фалько Екатерина Геннадьевна
ГКОУ «Волжская школа-интернат»	Вейнберг Елена Игоревна
ГКОУ «Дубовская школа-интернат»	Макарова Мария Владимировна
ГКОУ «Котовская школа-интернат»	Шишова Наталья Анатольевна
ГКОУ «Красноярская школа-интернат»	Летучий Василий Александрович
ГКОУ «Лемешкинская школа-интернат»	Юнусова Елена Викторовна
ГКОУ «Ленинская школа-интернат»	Паули Ксения Алексеевна
ГКОУ «Михайловская школа-интернат»	Комаровская Лена Ивановна
ГКОУ «Нижнечирская школа-интернат»	Морозова Валентина Владимировна
ГКОУ «Серафимовичская ШИ»	Любимова Наталья Ивановна
ГКОУ «Слащевская школа- интернат»	Храмова Ольга Ивановна
ГКОУ «Среднеахтубинская школа-интернат»	Даулетьярова Салия Зинулловна
ГКОУ «Тепикинская ШИ»	Гаврильченко Лариса Сергеевна
ГКОУ «Урюпинская школа»	Денисова Елена Николаевна
ГКОУ «Урюпинская кадетская школа имени генерал-лейтенанта С. И. Горшкова»	Пруцкова Елена Александровна

Приказ подготовила:

Секретарь

_____ Медведева Н.В.

С приказом ознакомлены:

Новокщенова И.А.		
------------------	--	--