

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ Центр «Спутник»

Е.В.Стрельцова

« 01 » 1 апреля 2019 года



**Положение о консультационном центре
оказания психолого-педагогической, методической, и консультационной помощи
родителям (законным представителям) детей и гражданам, желающим принять на
воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Федерального закона «об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ; Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 01.03.2019 № Р-26 «Об утверждении методических рекомендаций по организации процесса оказания психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей и гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей» письма министерства образования Красноярского края от 01.04.2019 №75-3411 «О создании условий для регламентирует деятельность консультационного центра для психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям детей.

1.2 Настоящее Положение регламентирует деятельность консультационного центра помощи родителям (законным представителям) по вопросам развития и образования детей.

1.3. Консультационный центр является структурной единицей МКОУ Центр «Спутник» (далее Учреждение), создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

1.4. Консультационный центр руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Красноярского края, Уставом Учреждения и другими локальными актами Учреждения.

2. Цели и задачи консультационного центра

2.1. Целью деятельности консультационного центра является создание условий, направленных на повышение компетентности родителей (законных представителей) в области образования и воспитания детей, в том числе детей раннего возраста.

2.2. Задачи деятельности консультационного центра:

2.2.1. Консультирование родителей (законных представителей) по вопросам образования и воспитания детей, в том числе детей в возрасте до трёх лет.

2.2.2. Пропаганда позитивного и ответственного отцовства и материнства, значимости родительского просвещения, укрепления института семьи и духовно-нравственных традиций семейных отношений

2.2.3. Поддержка инициатив родительских сообществ, некоммерческих организаций, направленных на конструктивное вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс.

3. Функции консультационного центра

3.1 В соответствии с возложенными задачами консультационный центр осуществляет следующие функции:

3.1.1. Приём граждан, рассмотрение в установленном порядке письменных и устных заявлений, телефонных звонков в пределах своей компетенции.

3.1.2. Предоставление консультационных услуг в необходимом количестве.

3.1.4. Обеспечение информационного сопровождения деятельности консультационного центра через официальный сайт.

3.1.5. Проведение анкетирования получателей услуг с целью выявления уровня их удовлетворённости качеством полученных услуг.

4. Порядок предоставления услуг в консультационном центре

4.1 Порядок обращения за услугой. Для записи на получение услуг по вопросам, связанным с вопросами образования и развития детей, получатель вправе обратиться:

4.1.1. Очно в Учреждение;

4.1.2. По телефонам Учреждения;

4.2. В ходе записи получатель услуги обозначает специалисту консультационного центра направление своего запроса, а также форму получения услуги. Кроме того, получатель вправе выбрать специалиста консультационного центра для консультации из предложенных.

4.2.1. Получатель услуги может обозначить тему своего запроса, как в ходе записи для получения услуги, так и в момент начала консультации.

4.3. Оказание консультационной помощи бесплатное.

4.4. Порядок получения услуги. Консультация оказывается как разовая услуга. Получатель в праве обратиться за следующей консультацией в случае, если у него вновь возникла такая потребность.

4.5. Формы оказания услуги:

4.5.1 Очная – предполагает оказание услуги в здании Учреждения.

4.5.2. Дистанционная – может быть оказана посредством телефонной связи.

4.5.3. Выездная – предполагает оказание услуг специалистом по месту жительства получателя услуги.

4.5.3.1. Право на выездную консультацию предоставляется: гражданам пенсионного возраста, проживающим вне места нахождения консультационного центра, инвалидам первой и второй групп, гражданам, воспитывающим ребёнка в неполной семье и являющимся единственным законным представителем ребёнка, проживающим вне пределов транспортной доступности консультационного центра.

4.6. Продолжительность услуги определяется исходя из запроса от 45 до 60 минут.

4.7. Получатель услуги вправе осуществлять аудио – либо видеозапись предоставленной ему услуги при условии предварительного уведомления консультанта.

4.8. Информация, полученная консультантом в ходе оказания услуги, является конфиденциальной, и представляет собой персональные данные.

4.9. В случае если запрос получателя услуги лежит вне обозначенных рамок консультант доводит до сведения получателя услуг 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.

4.10. После оказания услуги консультант предоставляет получателю возможность оценить качество полученной услуги согласно приложению №1.

4.11. По окончании консультации консультант заполняет регистрационную карту приложение №2. и журнал учета консультаций приложение №3.

5. Права и обязанности специалистов консультационного центра

5.1. Специалисты консультационного центра имеют право:

5.1.1. Получать информацию, знакомиться с инструктивными и методическими материалами необходимыми для работы консультационного центра.

5.1.2. Привлекать работников структурных подразделений Учреждения с согласия директора для осуществления возложенных функций.

5.1.3. Пользоваться услугами связи, в том числе, информационно- коммуникационной сетью Интернет при выполнении функциональных обязанностей.

5.2. Специалисты консультационного центра обязаны:

5.2.1. Своевременно и качественно в соответствии с законодательством, нормативными правовыми, локальными, организационно-распорядительными актами выполнять возложенные задачи.

5.2.2. Соблюдать конфиденциальность в рамках профессиональной деятельности.

5.2.3. Предоставлять достоверную информацию, отчетные и статистические данные.

5.2.4. Соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего распорядка, инструкции по охране труда и настоящее Положение.

6.Заключительные положения

6.1. Общее руководство и контроль за деятельностью возлагается на директора Учреждения.

6.2. Приказом директора Учреждения назначается ответственный за планирование, организацию и руководство текущей деятельностью консультационного центра.

6.2. Изменения настоящего положения утверждаются приказом директора Учреждения

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ**

«СПУТНИК» (МКОУ Центр «Спутник»)

662153, г. Ачинск, Красноярский край, улица Калинина, 22, тел. 7-56-60

E-mail: sputnik104@yandex.ru ИНН/ КПП 2443021719 /244301001

**Анкета оценки удовлетворенности помощью
специалистов службы консультирования № _____**

Просим Вас оценить каждое из приведенных ниже утверждений, отметив одну из следующих цифр, означающих:

- 1- Совершенно не согласен
- 2- Не совсем согласен
- 3- Затрудняюсь ответить
- 4- Согласен, но есть замечания
- 5- Да, полностью согласен

Опрос является анонимным, указывать свое имя, личные данные Вы можете по желанию. Ваше мнение очень важно для нас и будет учтено в дальнейшей работе.

1. Я легко записался (-лась) для получения консультации

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
2. Время ожидания консультации от момента записи составило меньше 10 дней

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
3. Специалист подробно и понятно ответил на все мои вопросы

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
4. У меня не возникало технических сложностей во время консультации. А если возникало, все оперативно решалось

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
5. Рекомендации специалиста были для меня полезны/информативны

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---
6. Я буду рекомендовать своим знакомым и друзьям получение подобных консультаций

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Иные комментарии _____

БЛАГОДАРИМ ЗА УЧАСТИЕ В ОПРОСЕ!

Дата _____ Телефон _____

ФИО _____ Подпись _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ**

«СПУТНИК» (МКОУ Центр «Спутник»)

662153, г. Ачинск, Красноярский край, улица Калинина, 22, тел. 7-56-60

E-mail: sputnik104@yandex.ru ИНН/ КПП 2443021719 /244301001

**Регистрационная карта № _____
оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи
родителям (законным представителям) детей**

Описание обращения	
Дата обращения	
№ из журнала	
Ф.И.О обратившегося	
Сведения о повторности	
Краткое описание сути обращения	
Консультант (Ф.И.О., должность)	

Отметка о результатах	
Результаты рассмотрения	
Рекомендации	
№ анкеты обратной связи	

Журнал регистрации услуг психолого-педагогической, методической, и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей.

№ п/п	Дата	ФИО родителя (законного представителя)	Форма консультации (очная, дистанционная)	Предмет консультации	Итог (например, даны рекомендации, назначена повторная встреча)	Подпись консультанта	Контактные данные родителя (законного представителя) (телефон и/или эл. почта)