

УТВЕРЖДЁН

Приказом № 94/1-ОД

От «31» 08 2022 г.

Заведующий МБДОУ- детский сад «Дельфин»

Л.В.Кулик



Порядок оказания 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» в МБДОУ – детский сад «Дельфин»

1. Общие положения.

1.1. Порядок разработан в целях реализации мероприятия федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» на основании методических рекомендаций 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, утверждёнными распоряжением Министерства просвещения России от 17.11.2021 № ДГ-1997/07 (далее – Услуга, Методические рекомендации).

1.2. Используемые в Порядке термины и определения соответствуют терминологии, указанной в Методических рекомендациях.

1.3. Для обеспечения качественного и своевременного оказания Услуги в МБДОУ – детский сад «Дельфин» создаётся Служба оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей (далее – Служба консультирования), деятельность которой координирует ответственное лицо, назначенное приказом заведующего МБДОУ – детский сад «Дельфин».

1.4. Порядок содержит требования к кадровому обеспечению, положения о составе и порядке оказания Услуги, последовательности и сроках оказания Услуги, документации и оценке качества предоставления Услуги.

1.5. Основной целью оказания Услуги является:

- 1) обеспечение повышения компетентности родителей (законных представителей), граждан, желающих принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей, в вопросах развития, воспитания, обучения и социализации детей;
- 2) получение получателями Услуги информации о собственных правах, правах ребёнка в сфере образования;
- 3) планирование получателями Услуги действий по решению возникающих при воспитании, развитии, обучении и социализации ребёнка вопросов;
- 4) определение перечня и порядка выполнения необходимых действий гражданами, желающими принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

УТВЕРЖДЁН

Приказом № _____

От « ____ » _____ 2022 г.

Заведующий МБДОУ- детский сад «Дельфин»

_____ Л.В.Кулик

Порядок оказания 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» в МБДОУ – детский сад «Дельфин»

1. Общие положения.

1.1. Порядок разработан в целях реализации мероприятия федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» на основании методических рекомендаций 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, утверждёнными распоряжением Министерства просвещения России от 17.11.2021 № ДГ-1997/07 (далее – Услуга, Методические рекомендации) .

1.2. Используемые в Порядке термины и определения соответствуют терминологии, указанной в Методических рекомендациях.

1.3. Для обеспечения качественного и своевременного оказания Услуги в МБДОУ – детский сад «Дельфин» создаётся Служба оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей (далее – Служба консультирования), деятельность которой координирует ответственное лицо, назначенное приказом заведующего МБДОУ – детский сад «Дельфин».

1.4. Порядок содержит требования к кадровому обеспечению, положения о составе и порядке оказания Услуги, последовательности и сроках оказания Услуги, документации и оценке качества предоставления Услуги.

1.5. Основной целью оказания Услуги является:

- 1) обеспечение повышения компетентности родителей (законных представителей), граждан, желающих принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей, в вопросах развития, воспитания, обучения и социализации детей;
- 2) получение получателями Услуги информации о собственных правах, правах ребёнка в сфере образования;
- 3) планирование получателями Услуги действий по решению возникающих при воспитании, развитии, обучении и социализации ребёнка вопросов;
- 4) определение перечня и порядка выполнения необходимых действий гражданами, желающими принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Кадровое обеспечение оказания Услуг

2.1. В состав Службы входят штатные сотрудники МБДОУ - детский сад «Дельфин», принятые на работу на основании трудового договора, в том числе: старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед (далее – Консультанты).

2.2. Консультанты должны обладать компетенциями, позволяющими обеспечивать им квалифицированное оказание Услуги, в соответствии с Методическими рекомендациями.

2.3. Организационно-техническое сопровождение функционирования Службы консультирования осуществляет инженер-программист (техник) МБДОУ – детский сад «Дельфин»

3. Состав и порядок оказания Услуги

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

Диспетчерское консультирование предполагает оказание Услуги информационного характера по вопросу получения психолого-педагогической, методической и консультационной помощи, в том числе в иных организациях.

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

Проведение опроса с обратной связью предполагает заполнение получателем Услуги психодиагностического, социологического и иных видов опросников, по итогам которого ему предоставляется обратная связь.

Проведение просветительских мероприятий для родительского сообщества 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.

3.2. Конкретное содержание Услуги, формат (очное консультирование, консультирование по телефону, консультирование с использованием дистанционных технологий) и продолжительность её оказания определяется исходя из потребностей получателя.

3.3. Услуга оказывается бесплатно, в устной форме:

Очно (очная консультация) – в помещении МБДОУ – детский сад «Дельфин», по месту проживания/обучения ребёнка получателя Услуг, 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**);

Дистанционно (дистанционная консультация) – с применением дистанционных технологий при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии Консультанта с получателем Услуги.

4. Последовательность и сроки оказания Услуги

4.1. Для получения Услуги предусмотрена предварительная запись в Службу с возможностью указания сведений для заполнения Журнала различными способами:

-по телефону: 8 923 107 8616;

-по адресу электронной почты МБДОУ – детский сад «Дельфин»: kp-delfin@yandex.ru;

-лично.

4.2. Для получения Услуги получатели Услуги вправе не предоставлять персональные данные и получить услугу анонимно. 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 утверждённые для общего пользования регистрационные и отчётные документы Службы под определённым кодом. Кодом является обозначение, передающее информацию о получателе Услуги: первая заглавная буква фамилии, точка, имя (полностью), отчество (при наличии, полностью) (например, Сидоров Иван Петрович – код: С. Иван Петрович).

Служба организует служебное (не для общего пользования) хранение и обработку персональных данных получателей Услуги в соответствии с Положением об обработке персональных данных МБДОУ- детский сад «Дельфин». Информация, полученная Консультантом в ходе оказания Услуги, является конфиденциальной и представляет собой персональные данные. Разглашение такой информации запрещается. 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. Обмен информацией по реализации Услуги с Консультантами осуществляется по защищённому каналу связи или с использованием индивидуального флеш-носителя, либо с обезличиванием данных.

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

4.4.Получатель Услуги имеет право обратиться за оказанием Услуги вновь каждый раз, когда у него возникает такая потребность. Рассмотрение каждого нового обращения учитывается как отдельная услуга.

4.5. В случае получения Услуги одновременного обоими родителями или гражданами, желающими принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, по одному вопросу Услуга засчитывается в количестве одной, по разным вопросам – как две услуги.

4.6. Служба не оказывает помощь детям. В случае если запрос получателя Услуги подразумевает оказание помощи ребёнку, Консультанты разъясняют порядок и условия необходимой помощи ребёнку в МБДОУ – детский сад «Дельфин» или рекомендуют обратиться в соответствующие органы и организации.

4.7. Входе оказания Услуги Консультант не выполняет за получателя Услуги те или иные виды действий (не заполняет формы документов, не изготавливает копии документов, не ведёт переговоров с третьими лицами от имени получателя Услуги, не представляет интересы получателя Услуги в органах и организациях и т.д.).

4.8. Консультант не готовит письменный ответ по итогам оказания Услуги.

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

4.10. 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.

4.11. Запись на электронные носители информации, представленные получателем Услуги, Консультантом не осуществляется.

4.12. Осуществление аудио/видеозаписи в ходе оказания Услуги по инициативе Консультанта запрещается по любым мотивам.

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

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

4.15. Услуга может быть оказана получателю Услуги непосредственно в момент обращения в Службу.

5. Документация по оказанию Услуги.

5.1. Службой ведётся документация, утверждённая локальным актом МБДОУ – детский сад «Дельфин»: журнал учёта Услуги, бланк консультации.

5.2. Факт оказания Услуги фиксируется в Журнале и имеет документальное подтверждение обращения получателя Услуги в Службу: для очной консультации – бланк консультации с подписью получателя для очной Услуги и согласие на обработку персональных данных; для дистанционных консультаций – детализация телефонных звонков, скриншоты страниц мессенджеров WhatsApp, реестр электронных обращений; бланк консультации с фиксацией согласия на обработку персональных данных со слов получателя Услуги.

5.3. Отчёт об исполнении Услуги предоставляется ответственным лицом, назначенным приказом заведующего.

5.4. Хранение документов Службы обеспечивается Учреждением детского сада в закрытых шкафах или в специальном, отведённом для этой цели помещении – архиве. До передачи документов в место хранения Консультант несёт персональную ответственность за хранение документов. Срок хранения документов – не менее 5 лет с момента оказания Услуги, или до окончания реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование». По истечении срока хранения документы подлежат уничтожению. Факт уничтожения фиксируется в Акте (Приложение)

6. Оценка качества оказания Услуги.

6.1. Оценка качества оказанной Услуги производится в бланке консультирования по 5-ти бальной шкале.