

**Положение
о региональном ресурсном сетевом консультационном центре
помощи родителям «Позитив»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет деятельность регионального ресурсного сетевого консультационного центра помощи родителям «Позитив» (далее – центр «Позитив») 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, который создан на основании протокола заседания комиссии Министерства просвещения Российской Федерации по конкурсному отбору на предоставление в 2021 году грантов из федерального бюджета в форме субсидий юридическим лицам в рамках реализации мероприятия «Государственная поддержка некоммерческих организаций в целях оказания психолого-педагогической, методической и консультационной помощи гражданам, имеющим детей» в рамках федерального проекта «Поддержка семей, имеющих детей» национального проекта «Образование» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» № 3 от 20.09.2020 (далее – Грант).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;
- методическими рекомендациями по организации процесса оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи (родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей) по вопросам организации раннего развития и образования (обучения и воспитания) ребенка, утвержденными распоряжением Министерства просвещения РФ 01.03.2019 № Р-26;
- Уставом Областного государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Курский институт развития образования» (далее – ОГБУ ДПО КИРО) и базовых площадок.

1.3. Центр «Позитив» является структурным подразделением ОГБУ ДПО

КИРО.

1.4. Информация о центре «Позитив» размещается на официальном сайте и официальных аккаунтах ОГБУ ДПО КИРО.

1.5. Центр «Позитив» оказывает услуги по вопросам воспитания, развития и обучения детей в соответствии с федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

1.6. Положение устанавливает порядок организации и функционирования центра «Позитив», определяет правила и порядок оказания услуг родителям (законным представителям).

Раздел 2. Цели, задачи и принципы работы центра «Позитив»

2.1. Целями деятельности центра «Позитив» являются:

- создание условий для повышения компетентности родителей (законных представители) детей, граждан, желающих принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей (далее – получатели услуги) в вопросах образования и воспитания детей, в том числе раннего развития детей в возрасте до трех лет;

- обеспечение в рамках сетевого взаимодействия стандартизации, сопровождения и нового качества предоставляемой психолого-педагогической, методической и консультативной помощи получателями услуги.

2.2. Центр «Позитив» решает следующие комплексные задачи:

- пропаганда позитивного материнства и отцовства, повышение родительского просвещения;

- укрепление института семьи и духовно-нравственных традиций семейных отношений;

- повышение родительской компетентности в вопросах обучения, воспитания и развития детей;

- обеспечение права родителей (законных представителей) детей, проживающих в малых и отдаленных населенных пунктах региона, на получение психолого-педагогической, методической и консультативной помощи;

- обеспечение методического, информационного, консультационного, экспертно-аналитического сопровождения психолого-педагогической, консультативной помощи родителям (законным представителям) детей в Курской области.

2.3. Принципы деятельности центра «Позитив»:

- конфиденциальность: информация об особенностях ребенка и его семье не разглашается без согласия родителей (законных представителей);

- личностно-развивающий и гуманистический характер взаимодействия: родителей (законных представителей) и педагогических работников;

- уважение личности родителей (законных представителей);

- доступности: вся информация для родителей (законных представителей) дается в доступной форме.

Раздел 3. Организационная структура и функционирование центра «Позитив»

3.1. Центр «Позитив» осуществляет свою деятельность на основании настоящего положения и приказа комитета образования и науки Курской области.

3.2. Функционирование центра «Позитив» осуществляется на основе целевой модели информационно-просветительской поддержки родителей, рекомендованной на заседании регионального учебно-методического объединения от 29.05.2020. Организационно-правовая модель оказания услуг представлена схемой сетевого взаимодействия организаций. Психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь (далее – услуги) центром «Позитив» оказываются на базе площадок, сотрудничество с которыми осуществляется на основе соглашений: МБДОУ «Центр развития ребенка-детский сад № 103» г. Курска и МБОУ «Ушаковская средняя общеобразовательная школа» (группы дошкольного образования) п. Камыши, Курского района (далее – консультационные пункты).

3.3. Предоставление услуг осуществляется в соответствии с правилами и порядком оказания, определенными настоящим положением.

3.4. В центре ведется следующая документация:

- заявление родителя (законного представителя);
- журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей);
- план работы центра;
- расписание работы центра;
- ежегодный отчет о деятельности центра.

Раздел 4. Кадровое обеспечение

4.1. Управление центром осуществляет руководитель, назначаемый ректором ОГБУ ДПО КИРО.

4.2. Кадровое обеспечение центра «Позитив» определяется профессиональной компетенцией и функциональными обязанностями специалистов.

4.2.1. Руководитель центра:

- осуществляет руководство центром;
- обеспечивает системную и административно-хозяйственную (производственную) работу центра;
- направляет и контролирует работу специалистов (работников) центра;
- определяет круг полномочий и распределение должностных обязанностей педагогических работников и персонала в центре;
- обеспечивает развитие и укрепление материальной базы центра, сохранность имущества, оборудования и инвентаря, рациональное использование денежных средств, ведение учета и составление установленной отчетности;
- осуществляет контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима, правил техники безопасности;
- обеспечивает эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями,

общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;

- представляет центр в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.2.2. Консультанты центра:

- работают в тесном контакте с другими специалистами;
- используют разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения в рамках государственных стандартов;
- разрабатывают методические рекомендации и проводят консультации по запросам.

4.2.2.1. Консультант (методист, воспитатель):

- оказывает адресную помощь семьям детей по вопросам дошкольной педагогики;
- оказывает методическую поддержку работы консультационных пунктов.

4.2.2.2. Консультант (учитель-дефектолог):

- организует педагогическое просвещение получателей услуги, направленное на обучение организации воспитательного процесса с детьми, имеющими нарушения здоровья, в условиях семьи.

4.2.2.3. Консультант (педагог-психолог):

- организует психологическое просвещение получателей услуги по вопросам детской психологии, развитию психических процессов и поведенческих нарушений;
- проводит психологическое обследование детей;
- показывает получателям услуги практические способы деятельности с детьми.

4.2.2.4. Консультант (учитель-логопед):

- организует педагогическое просвещение родителей по вопросам развития речи детей, логопедических нарушений речи;
- показывает практические способы деятельности с детьми родителям;
- осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию отклонений в развитии у детей;
- консультирует педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям, имеющим отклонения в развитии.

4.3. Кадровый состав центра «Позитив» позволяет обеспечить доступ к специалистам узкой направленности получателей услуги из отдаленных районов.

Раздел 5. Правила, виды и порядок оказания услуг

5.1. Правила оказания услуг:

5.1.1. Услуга представляет собой устную консультацию в виде ответов на вопросы, которую оказывает квалифицированный специалист – консультант центра «Позитив», обладающий необходимыми навыками, компетенциями, образованием.

5.1.2. Услуга предполагает выбор любого запроса получателем услуги в пределах вопросов образования, воспитания и развития детей, в рамках психолого-

педагогической, методической либо консультативной помощи, и последующие ответы консультанта на вопросы получателя.

5.1.3. Услуга оказывается получателю однократно в форме консультирования по возникшим вопросам продолжительностью не менее 45 минут. Конкретное содержание услуги определяется при обращении, исходя из потребностей обратившегося.

Информация, полученная консультантом в ходе оказания услуги, является конфиденциальной и представляет собой персональные данные. Разглашение такой информации не допускается. Консультант может записывать ход услуги только в случае письменного согласия получателя услуги.

Консультация предполагает устное информирование получателя услуги по интересующим его вопросам, в режиме взаимодействия с получателем, который вправе задавать вопросы по смежным темам, уточнять содержание ответов.

В случае, если запрос получателя услуги лежит вне обозначенных рамок, консультант доводит до сведения получателя услуги информацию о том, 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 интересующему вопросу. Информация о ключевых органах и организациях размещена на стендах центра «Позитив» и в сети Интернет: на сайте ОГБУ ДПО КИРО и консультационных пунктов, в группах Вконтакте, WhatsApp.

5.1.4. В ходе консультации консультант оказывает информационную помощь получателю услуги, но не выполняет за получателя те или иные виды действий (не заполняет формы документов, не изготавливает копии документов, не ведет переговоры с третьими лицами от имени получателя услуги, не представляет интересы получателя услуги в государственных органах, организациях и т.п.). При необходимости консультант может письменно направить на адрес электронной почты получателя консультации необходимые ему нормативные правовые и методические документы, а также ссылки на электронные ресурсы в сети Интернет, на которых получатель услуги может получить необходимую информацию.

5.1.5. Запись на электронные носители информации, предоставленной получателю в ходе консультации, консультантом не осуществляется. Консультант не готовит письменный ответ на обращение получателя услуги. Консультант вправе осуществить распечатку необходимой информации на бумажном носителе для получателя услуги в размере не более 5 листов формата А4.

5.1.6. Получатель услуги вправе осуществлять аудио- или видеозапись предоставленной ему услуги, предварительно уведомив консультанта и не затрудняя оказание услуги.

Получатель услуги может обозначить тему своего запроса заранее, в ходе предварительной записи, с целью дальнейшего получения услуги, а также обозначить тему своего запроса непосредственно в момент начала консультации.

5.1.7. В зависимости от предварительного запроса получателя услуги центр «Позитив» подбирает соответствующего специалиста. В случае, если в ходе оказания услуги выясняется необходимость привлечения иного специалиста, это

осуществляется по решению руководителя центра «Позитив» в пределах его возможностей.

5.1.8. Получатель вправе обратиться за повторной услугой, выбрать время для консультации в двух категориях времени: в рабочее время в рабочий день или в нерабочее время в рабочий день или в выходной день.

5.1.9. Доступность оценивается возможностью записаться к любому специалисту в течение не более 7 дней. Запись к конкретному специалисту, информацию о котором можно получить на сайте, возможна в более длительный срок (до 14 дней).

5.1.10. Услуга оказывается одним специалистом. Услуга может быть оказана одновременно двумя специалистами по решению руководителя центра с согласия либо по инициативе получателя услуги.

5.1.11. В конце получения услуги обратившемуся предоставляется возможность оценить услугу с помощью разработанных бланков.

5.2. Консультация осуществляется как разовая услуга. Получатель вправе обратиться за следующей консультацией в случае возникновения потребности.

Видами услуг признаются оказание услуги очно в помещении центра «Позитив» (очная консультация), оказание услуги по месту жительства получателя услуги (выездная консультация), оказание услуги дистанционно (дистанционная консультация). Получатели услуги вправе выбрать необходимый вид услуги.

Очная консультация предполагает оказание консультации в здании, оборудованном необходимым образом для обеспечения доступности, включая доступность для лиц с ОВЗ.

Выездная консультация представляет собой консультацию по месту жительства получателя услуги. Консультант должен иметь с собой оборудование, позволяющее обращаться к текстам нормативных правовых и иных актов, осуществлять поиск необходимой информации в сети Интернет, отправлять письма по электронной почте, а также возможность демонстрации информации на экране получателю услуги. Оборудование не должно требовать подключения к электросети получателя услуги.

Право на выездную консультацию предоставляется категориям граждан по решению руководителя центра.

Дистанционная консультация может быть оказана по выбору получателя услуги посредством телефонной связи, а также связи с использованием Интернет-соединения.

В случае, если консультацию не удалось оказать либо завершить по причине технических проблем, центр «Позитив» обеспечивает возможность повторного получения консультации в удобное для получателя время.

5.3. Центр «Позитив» имеет возможность организовать присмотр за ребенком на время получения услуги на базе консультационных пунктов.

5.4. Порядок обращения за услугой:

5.4.1. Работа центра «Позитив» строится на основе обращений родителей (законных представителей).

5.4.2. Основанием для оказания услуги являются:

- личное заявление получателя услуги по установленной форме;

- обращение получателя услуги по телефону;
- обращение получателя услуги через официальные сайты консультационных пунктов.

Письменные заявления, не содержащие сведений о направившем его лице (не указаны фамилия, имя, отчество и почтовый адрес), не рассматриваются.

5.4.3. Для записи на консультацию необходимо заполнить бланк обращения и отправить его на электронный адрес, подать лично. В случае обращения получателя услуги по телефону, бланк обращения с его слов заполняется консультантом либо руководителем центра. Далее сотрудники центра назначают дату консультации.

В случае указания получателем услуги неполной, недостоверной и некорректной информации заявление не рассматривается. В случае, если на консультацию по телефону требуется более 15 минут, назначается время и место личного приема для оказания помощи.

5.5.4. Личный прием осуществляется только при предъявлении родителем (законным представителем) документа, удостоверяющего личность и подтверждающего его статус.

5.5.5. Все обращения родителей (законных представителей) регистрируются в «Журнале регистрации обращений».

Раздел 6. Финансирование, штатная численность и оплата труда специалистов центра

6.1. Настоящий раздел Положения регулирует порядок привлечения и порядок оплаты труда специалистов центра.

6.2. Финансирование оплаты труда специалистов центра в 2021 году осуществляется за счет средств федерального, областного бюджетов, а также собственных (привлеченных внебюджетных) средств ОГБУ ДПО КИРО и базовых площадок.

Оплата труда специалистов центра устанавливается в пределах средств, выделенных в 2021 году на реализацию мероприятий Гранта.

6.3. Количество привлекаемых специалистов, для осуществления работы центра «Позитив» не должно превышать количество единиц (специалистов), установленных для реализации мероприятий Гранта.

6.4. Для осуществления работы центра могут привлекаться следующие специалисты: заведующий центром, системный администратор, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, иные привлекаемые специалисты.

6.3.1. Специалисты, привлекаемые для оказания услуг, должны обладать соответствующими знаниями, навыками, компетенциями, иметь соответствующее образование (квалификацию), в том числе дополнительное профессиональное образование, подтвержденное документами об образовании.

6.3.2. С целью реализации мероприятий Гранта, обеспечения получателей услуг помощью квалифицированных специалистов, граждане (специалисты) принимаются на работу в центр «Позитив» только на основе гражданско-правового договора, в том числе на условиях почасовой оплаты труда.

6.4. Оплата труда специалистов (учитель-логопед, учитель-психолог, учитель-

дефектолог, консультант), осуществляется на условиях почасовой оплаты труда равной 150 рублей 75 копеек за один час работы (консультации).

За час услуги (работы, консультации) необходимо принимать академический час – 45 минут.

6.5. Оплата труда специалисту, исполняющему функции заведующего центром, устанавливается в размере 15 601,7 рублей в месяц.

6.6. Оплата труда специалисту, выполняющему функции системного администратора, устанавливается в размере 12 361,29 рублей в месяц.

6.7. В ставки почасовой оплаты, оплаты труда на основе гражданско-правовых договоров, включена оплата за отпуск, оплата за период временной нетрудоспособности, совпадающей с периодом работы в центре «Позитив» по гражданско-правовому договору.

6.8. Оплата труда производится на основании Акта приема-передачи оказанных услуг.

6.9. При наличии фонда оплаты труда, в пределах средств, выделенных на оплату труда специалистов на реализацию мероприятий Гранта, специалистам, исполняющим функции заведующего центром и системного администратора, может выплачиваться иное дополнительное денежное вознаграждение (по итогам работы за месяц, квартал, год). Размер денежного вознаграждения нижними и верхними пределами не ограничивается.

6.10. Настоящий раздел действует на период реализации центром «Позитив» мероприятий Гранта.

6.11. Действие настоящего раздела может быть прекращено в случае принятия решения учредителем о финансировании работы центра «Позитив» за счет субсидии, выделенной на финансовое обеспечение выполнения государственного задания ОГБУ ДПО КИРО в соответствии с действующим законодательством.

Раздел 7. Ликвидация и реорганизация

7.1. Создание, реорганизация или ликвидация центра производятся на основании приказа ректора, по согласованию с комитетом образования и науки Курской области.

7.2. Процесс реорганизации и ликвидации не должен противоречить действующему законодательству РФ.

Раздел 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора ОГБУ ДПО КИРО.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются и вводятся в действие приказом ректора Института.