

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Областное государственное бюджетное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Курский институт развития образования»
(ОГБУ ДПО КИРО)

ПРИКАЗ

«14» Июля 2022 г.

№ 14

Об утверждении Положения о региональном ресурсном сетевом консультационном центре помощи родителям «Позитив»

В соответствии с 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) в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в 2022 г, направленными письмом Минпросвещения России от 17.11.2021 № ДГ-1997/07, а также в целях организации работы регионального ресурсного сетевого консультационного центра помощи родителям «Позитив», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Ввести в действие прилагаемое Положение о региональном ресурсном сетевом консультационном центре помощи родителям «Позитив».

2. Признать утратившими силу приказы от 03.02.2021 № 22-а «О введении в действие Положения о региональном ресурсном сетевом консультационном центре помощи родителям «Позитив» и от 31.08.2021 № 141 «О внесении изменений в Положение о региональном ресурсном сетевом консультационном центре помощи родителям «Позитив», утвержденное приказом ОГБУ ДПО КИРО от 03.02.2021 № 22-а».

Ректор



И.В. Сахневич

Утверждено
приказом ОГБУ ДПО КИРО
от 14 января 2022 года № 14

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

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет деятельность регионального ресурсного сетевого консультационного центра помощи родителям «Позитив» (далее – Положение, Центр/центр «Позитив») по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи гражданам, направленной на информирование в вопросах развития, воспитания и социализации ребенка, который создан на основании приказа комитета образования и науки Курской области от 30.12.2020 года №1-1359 (далее – Грант).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»;
- распоряжением 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»;
- письмом Минпросвещения России от 31 января 2020 г. № МР-88/07 «О методике оценки качества» (вместе с Методикой оценки качества оказываемых населению услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи);
- постановлением 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»
- 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) в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в 2022 г, направленных письмом Минпросвещения России от 17.11.2021 № ДГ-1997/07;

- 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).

1.7. Центр имеет собственный логотип (Приложение 1).

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

2.1. Целями деятельности центра «Позитив» являются:

- повышение 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 переня и порядка выполнения необходимых действий гражданам, желающими принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

- 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 и ответственного родительства, значимости родительского просвещения;
- укрепление института семьи и духовно-нравственных традиций семейных отношений;
- повышение родительской компетентности в вопросах обучения, воспитания развития и социализации 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);

- безвозмездности и доступности: вся информация для родителей (законных представителей) дается в доступной форме на безвозмездной основе, независимо от места проживания, уровня владения компьютерной техникой, технической оснащенности получателей услуг.

2.4. Модели и форматы оказания Услуг могут быть различными, вместе с тем, они обеспечивают следующее:

- безвозмездность и доступность Услуг независимо от места проживания, уровня владения компьютерной техникой, технической оснащенности получателей услуг;

- наличие возможности организации присмотра за ребенком на время очного получения Услуг в очном формате;

- удовлетворение запроса получателей Услуг на психолого-педагогическую, методическую и консультационную помощь.

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 консультационная 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. Препоставление услуг осуществляется в соответствии с правилами и порядком оказания, определенными настоящим Положением.

3.4. В центре «Позитив» ведется следующая документация:

- план работы центра «Позитив»;
- расписание(график) работы центра «Позитив»;
- ежегодный отчет о деятельности центра «Позитив»;
- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) (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 для родительского сообщества при проведении просветительских мероприятий (Приложение 4).

Раздел 4. Кадровое обеспечение

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

4.2. Услуги оказываются консультантами, привлеченными к оказанию Услуг на основании гражданско-правового договора. Руководитель проводит инструктаж консультантов и знакомит с настоящим Положением.

В качестве консультантов для диспетчерского консультирования могут быть привлечены обучающиеся по образовательным программам высшего образования по направлениям подготовки «Психологические науки», «Образование и педагогические науки», «Социология и социальная работа», «Юриспруденция», успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения, при условии участия в обучающих мероприятиях по вопросу оказания 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» с получением сертификата.

4.3. Кадровое обеспечение Центра определяется профессиональной компетенцией и функциональными обязанностями специалистами.

4.2.1. Руководитель Центра:

- осуществляет руководство Центром;
- обеспечивает системную и административно-хозяйственную (производственную) работу Центра;
- направляет и контролирует работу специалистов (работников) центра;
- 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;
 - предлагают получателю услуги оценить качество оказанной услуги (устно, письменно, сеть Интернет) в любой удобной форме (опросный лист, анкета и прочее).

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 получателей услуги из отдаленных районов к специалистам узкой

направленности.

Раздел 5. Правила, виды и порядок оказания услуг

5.1. Правила оказания услуг:

5.1.1. Услуга представляет собой разовую помощь в форме диспетчерского или содержательного консультирования, опроса с обратной связью 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.

Диспетчерское консультирование предполагает оказание Услуги информационного характера по вопросу получения психолого-педагогической, методической и консультационной помощи 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. с выданей участникам сертификата.

5.1.2. Конкретное содержание услуги (оказание психолого-педагогической, методической, консультационной помощи), формат (очное консультирование, консультирование по телефону, консультирование с использованием дистанционных технологий) и продолжительность ее оказания определяется при обращении за получением услуги, исходя из потребностей ее получателя.

5.1.3. Консультанты не оказывают помощь детям. Максимально (в исключительных случаях) возможное вовлечение ребенка – его присутствие в ходе оказания услуги его родителям (законным представителям), если иным образом невозможно осуществить просмотр за ним во время оказания услуги.

5.1.4. 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.

5.1.5. Услуга может быть оказана:

очно (очная консультация) — в помещении центра, 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 консультантов центра (выездная очная консультация);

дистанционно (дистанционная консультация) — с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии консультанта с получателем услуги;

в формате письменного ответа на запрос родителей (законных представителей), обозначенный в процессе опроса/анкетирования/тестирования.

5.1.6. При обращении за получением услуги родители (законные представители), граждане желающие принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей вправе сформулировать запрос самостоятельно и/или воспользоваться для формулирования запроса формой типовых вопросов.

Для получения услуги предусматривается возможность предварительной записи в центр различными способами (телефон, сайт, электронная почта, социальные сети, лично) с возможностью указания сведений для заполнения Журнала.

Для получения услуги получатели 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 центра под определенным кодом. Центр организует служебное (не для общего пользования) хранение и обработку персональных данных.

5.1.7. Получатель услуги обозначает тему своего запроса в ходе предварительной записи в Центр или непосредственно в момент оказания услуги.

5.1.8. Услуги предоставляются в течение 10 календарных дней со дня предварительной записи. Допускается оказание услуги ее получателю непосредственно в момент обращения в Центр.

5.1.9. При получении запроса на оказание услуги в любой форме от получателя услуги, центр имеет право определить консультанта, наиболее компетентного в оказании услуги.

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

5.1.11. 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.

5.1.12. 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.

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.). Консультант не готовит письменный ответ по итогам оказания услуги.

5.1.13. Консультант вправе осуществить распечатку необходимой информации на бумажном носителе для получателя услуги в объеме до пяти листов формата А4.

По запросу получателя услуги консультант может направить на его адрес 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.

5.1.14. Запись на электронные носители информации, представленные получателем услуги, консультантом не осуществляется.

Осуществление аудио / видео записи в ходе оказания услуги по инициативе Центра либо консультанта запрещается по любым мотивам, за исключением случаев, когда получатель услуги дал на это свое письменное согласие.

5.1.15. Получатель услуги имеет право вести аудио/видео фиксацию оказания услуги при предварительном информировании консультанта.

5.1.16. В случае, если оказание услуги не удалось осуществить или завершить по причине технических проблем, Центр обеспечивает возможность ее повторного оказания, при этом услуга не учитывается повторно.

5.1.17. Факт оказания услуги фиксируется в журнале и имеет документационное подтверждение обращения получателя услуги в Центр (детализация телефонных звонков, скриншоты страниц, реестр электронных обращений, иные документы, предусмотренные настоящим Положением).

5.1.18. Информация, полученная консультантом в ходе оказания услуги и (или) Центром в рамках работы, является конфиденциальной и представляется собой персональные данные. Разглашение такой информации запрещается, обязанность соблюдать конфиденциальность информации закрепляется гражданско-правовых договорах и иных документах Центра.

5.1.19. Оценка качества оказанной услуги может быть произведена непосредственно после ее оказания, но не позднее трех календарных дней с момента оказания услуги.

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 2022 году осуществляется за счет средств федерального и областного бюджетов.

Оплата труда специалистов Центра устанавливается в пределах средств, выделенных в 2022 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: руководитель центра, 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 209 рублей 48 копеек за один час работы (консультации).

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

6.5. Оплата труда специалисту, исполняющему функции руководителя Центра, устанавливается в размере 8000 рублей в месяц.

6.6. Оплата труда специалисту, выполняющему функции системного администратора, устанавливается в размере 4000 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 ведущего центра 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.

Приложение 1 к Положению о региональном ресурсном
сетевом консультационном центре помощи родителям «Позитив»



