

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 12» ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПРИКАЗ

05.01.2022

№ 1-гр

г. Чебоксары

Об организации Консультационного центра психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям Школа семейного роста «ОК!» в 2022 году

На основании предоставления МБОУ «СОШ №12» г.Чебоксары гранта в 2022 году из федерального бюджета в форме субсидий юридическим лицам в рамках реализации мероприятия «Оказание 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» федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» (Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 30.09.2021 г. № 683)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть на базе МБОУ «СОШ №12» г.Чебоксары Консультационный центр психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям Школа семейного роста «ОК!» как необособленное структурное подразделение с 5 января 2022 года.

2. Утвердить состав сотрудников Консультационного центра (Приложение 1).

3. Утвердить режим работы Консультационного центра:

- понедельник-пятница – с 8.00 до 20.00 часов (очно, дистанционно, выездная),
- суббота и воскресенье – с 10.00 до 17.00 часов (очно, дистанционно, выездная).

4. Проводить оказание услуг по 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 адресу: г.Чебоксары, ул. Коммунальная Слобода, д. 25.

5. Утвердить формы нормативной документации, регламентирующей деятельность Центра:

- Положение о Консультационном центре (Приложение 2);
- Бланк опроса оказания услуг (Приложение 3);
- Функциональные обязанности специалистов консультационного Центра (Приложение

4);

– Правила по оказанию помощи родителям (законным представителям) детей и гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей Консультационного центра (Приложение 5);

– Штатное расписание сотрудников Консультационного центра(Приложение 6);

– Плановые показатели услуги в рамках реализации проекта с января 2022г. по декабрь 2022 г. (Приложение 7).

6. Утвердить ежемесячный отчет об оказании 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 8);

7. Утвердить коды наименования консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи

СОСТАВ СОТРУДНИКОВ

Консультационного центра Школа семейного роста «ОК!»:

- Андреева Т.Ю., заместитель директора – руководитель проекта, координатор проекта, диспетчер;
- Столбова Л.Г., заместитель директора – специалист по семейному консультированию;
- Лукина О.А., заместитель директора – специалист по семейному консультированию;
- Григорьева О.Г., учитель-логопед – специалист по семейному консультированию;
- Борискина С.Ф., тьютор – специалист по семейному консультированию;
- Иванова В.Ю., педагог-психолог – специалист по семейному консультированию;
- Макану Е.Н., педагог-психолог – специалист по семейному консультированию;
- Салмина Л.В., педагог – специалист по семейному консультированию;
- Андреев А.Н. – системный администратор.

ПОЛОЖЕНИЕ
о консультационном центре Школа семейного роста «ОК!»
МБОУ «СОШ № 12» г.Чебоксары
по оказанию 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»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации и функционирования Консультационного Центра (далее – Центр) по оказанию психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечительства родителей (далее – Получатели услуг), созданного на базе МБОУ «СОШ №12» г.Чебоксары.

1.2. В своей деятельности Центр руководствуется нормативными актами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124 – ФЗ;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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»;
- Приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. № 450 «О введении в действие Инструкции по делопроизводству в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации»;
- Письмо 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)»;
- 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»;
- Локальные акты МБОУ «СОШ №12» г. Чебоксары.

1.3. Основной целью оказания психолого-педагогической, методической и консультационной помощи (далее – Услуга) родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, является создание условий, для повышения компетентности родителей (законных представителей) 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. Центр создан на основании приказа руководителя МБОУ «СОШ №12» г. Чебоксары (далее – Учреждение) и в соответствии с данным Положением.

1.5. Ключевой единицей деятельности Центра является Услуга психолого-педагогической, методической и консультационной помощи, под которой понимается предоставление психолого-педагогической, методической и консультационной помощи гражданам, направленной на информирование в вопросах развития, воспитания, обучения и социализации ребенка.

1.6. Получателем Услуги выступает 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.

1.7. Центр функционирует как структурное подразделение Учреждения, оказывающее Услуги Получателям услуг. Его деятельность регулируется внутренними правовыми актами.

1.9. Общее руководство работой Центра осуществляет Руководитель Учреждения.

1.10. Режим работы специалистов Центра определяется Руководителем, исходя из режима работы образовательной организации.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ЦЕНТРА

2.1. Основной целью оказания Услуг ее Получателям является обеспечение компетентности родителей (законных представителей) детей, а также граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, по вопросам 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.

2.2. Деятельность Центра направлена на решение задач:

- повышение доступности и качества консультационных услуг для семей с детьми;
- обеспечение для всех детей безопасного и комфортного семейного окружения, в условиях которого соблюдаются права детей;
- поддержка семей, воспитывающих детей дошкольного и школьного возраста с особыми образовательными потребностями и одаренностью;
- дополнительное сопровождение материнства и детства;
- дополнительная поддержка малообеспеченных, многодетных и неполных семей с детьми;
- усиление психологической поддержки молодых пар на стадии планирования семьи;
- усиление психологической помощи семьям с детьми, находящимся в трудной жизненной ситуации;
- поддержка приемных и опекунских семей с детьми дошкольного возраста;
- поддержка граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

III. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1. На основании приказа руководителя Учреждения об открытии на его базе Центра разрабатываются и утверждаются локальные акты: Положение о Консультационном центре, штатное расписание, должностные инструкции специалистов Центра, их графики работы и иные документы.

3.2. Приказом руководителя Учреждения определяется состав специалистов для оказания психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям), а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

3.3. Услуги психолого-педагогической, методической и консультационной помощи оказываются специалистами Центра, привлеченными к оказанию услуг на основании договоров

гражданско-правового характера.

Специалист Центра (далее - консультант) – лицо, привлеченное центром для оказания Услуг, обладающее соответствующими знаниями, навыками, компетенциями, имеющее соответствующее образование для оказания Услуг. Квалификационные требования к консультантам фиксируются должностными инструкциями и в договорах гражданско - правового характера.

3.4. Для функционирования Центра необходимы:

локальный акт образовательной организации, которым утверждается Положение о Центре, штатное расписание, должностные инструкции работников, графики работы консультантов Центра, форма бланка опроса оказания услуг, коды наименования услуг психолога – педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, отзыв об оказанной Услуге.

3.5. В процессе деятельности Центра должна вестись следующая рабочая документация:

- журнал учета услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям), гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей (далее - Журнал) – **Приложение № 1;**

- ежемесячный отчет об оказании 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 (ежемесячный) – **Приложение № 2.**

3.6. Руководство и контроль за финансово-хозяйственной, методической деятельностью центра осуществляется Руководителем проекта.

3.7. Информация о предоставлении психолого-педагогической, методической и консультационной помощи, о способах ее получения размещается на официальном сайте ОУ на страничке Центра, аккаунтах социальных сетей (ВК).

IV. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ В ЦЕНТРЕ

4.1. Оказание Услуг направлено на пропаганду позитивного и ответственного родительства, значимости родительского просвещения, укрепления института семьи и духовно – нравственных традиций семейных отношений.

4.2. Модели и форматы оказания Услуги исходят из следующего:

- Услуги оказываются безвозмездно. За получение Услуги Центра плата с родителей (законных представителей) и граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, не взимается;

- Центром обеспечивается доступность Услуги. Услуги оказываются независимо от места проживания их Получателей (Услуги оказываются в пределах г. Чебоксары и Чувашской Республики), уровня владения компьютерной техникой, технической оснащенности Получателей Услуги;

- Центром обеспечивается возможность круглосуточного оказания Услуги;

- Центр обеспечивает возможность организации присмотра за ребенком на время получения Услуги.

4.3. Услуга представляет собой разовую помощь в форме индивидуального диспетчерского или содержательного консультирования по вопросам развития, обучения, воспитания и социализации ребенка Получателя Услуги; планирования действий граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей.

- 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 Центром.

4.4. Конкретное содержание Услуги (оказание психолого-педагогической, методической и 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.

4.5. Центр не оказывает помощь детям. Максимально (в исключительных случаях) возможное вовлечение ребенка – его присутствие в ходе оказания Услуги его родителям (законных представителям), если иным образом невозможно осуществить присмотр за ним во время оказания Услуги.

4.6. 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.

4.7. Оказанию Услуги может предшествовать любая индивидуальная или групповая (коллективная) форма взаимодействия с родителями (законными представителями) по выявлению и выявленным индивидуальным запросам в очном и (или) дистанционном режиме, а также посредством онлайн-опросов, тестов.

4.8. Услуга может быть оказана в следующих формах:

- очно (очная услуга) – 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 Центра (выездная очная консультация);

- дистанционно (дистанционная консультация) – с применением информационно – телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии консультанта с Получателем Услуги.

4.9. Для получения Услуги Центром обеспечена возможность предварительной записи различными способами с возможностью указания сведений для заполнения Журнала:

- по телефону;
- посредством электронной почты;
- через онлайн – запись на сайте Центра;
- лично.

4.10. Для получения Услуги Получатель Услуги вправе не предоставлять персональные данные и получить Услугу анонимно. В таком случае в Журнале указываются только те данные, которые сообщил Получатель (с занесением отметки «Анонимно» в поле Журнале «Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) Получателя Услуги).

4.11. Персональные данные в случае их наличия собираются, кодируются и вносятся в утверждённые для общего пользования в регистрационные и отчетные документы Центра под определенным кодом. При этом Центр организует служебное (не для общего пользования) хранение и обработку их персональных данных.

4.12. Получатель Услуги обозначает тему своего запроса в ходе предварительной записи в Центр или непосредственно в момент оказания Услуги.

4.13. Центр обеспечивает возможность предоставления Услуги в течение 10 дней со дня предварительной записи в Центр.

4.14. Допускается оказание Услуги ее Получателю непосредственно в момент обращения в Центр.

4.15. При получении запроса на оказание Услуги в любой форме от Получателя Услуги, Центр имеет право определить консультанта, наиболее компетентного в оказании Услуги по конкретному вопросу.

4.16. Получатель Услуги вправе обратиться за оказанием Услуги вновь каждый раз, когда у него возникнет такая потребность. Рассмотрение каждого нового обращения учитывается как отдельная услуга.

4.17. 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.

4.18. 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. Обязанность

соблюдать конфиденциальность информации закрепляется в должностных инструкциях, гражданско – правовых договорах.

4.19. 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).

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

4.21. Консультант вправе осуществить распечатку необходимой информации на бумажном носителе для Получателя Услуги в объеме до пяти листов формата А 4.

4.22. По запросу Получателя Услуги консультант может направить в 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.

4.23. Запись на электронные носители информации, представленные Получателем Услуги, консультантом не осуществляется.

- Осуществление аудио и видео записи в ходе оказания Услуги по инициативе Центра либо консультанта запрещается по любым мотивам, за исключением случаев, когда Получатель Услуги дал на это письменное согласие.

- Получатель Услуги имеет право вести аудио и видео фиксацию оказания Услуги при предварительном информировании Центра или консультанта.

4.24. 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.

4.25. Факт оказания Услуги фиксируется в Журнале и имеет документальное подтверждение обращения Получателя Услуги в Центр в следующих формах:

- при дистанционной консультации посредством телефонной связи – прикладывается детализация телефонных звонков;

- при дистанционной консультации посредством интернет соединения при помощи мессенджеров Viber, Whatsapp, Skype и т.п. – скриншоты экрана компьютерного или мобильного устройства;

- при дистанционной консультации посредством электронной почты – реестр электронных обращений;

- при очном консультировании – оформление согласия на обработку персональных данных.

4.26. После оказания Услуги ее Получателям предлагается осуществить оценку качества оказанной Услуги. Она может быть произведена непосредственно после ее оказания и спустя некоторое время, но не позднее трех календарных дней с момента оказания Услуги.

4.27. Оценка качества оказанной Услуги может быть произведена на портале «Навигатор для современных родителей «Растим детей» Растим детей либо письменно при помощи заполнения опросного листа, анкеты, который может быть предложен Получателям Услуги, как очно, так и через сайт Центра.

V. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

5.1. Услуги оказываются консультантами, привлеченными к оказанию Услуг на основании гражданско – правового договора.

5.2. 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.

5.3. Консультанты должны обладать компетенциями, позволяющими обеспечивать их квалификационное оказание Услуг.

5.4. К работе в должности консультантов Центра могут допускаться:

- любые должности педагогических работников профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников второго, третьего, четвертого квалификационных уровней (за исключением концертмейстера) в соответствии с «Квалификационными характеристиками должностей работников образования», утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2019 г. № 761 н;

- должность педагога – психолога (психолога в сфере образования) квалификации, соответствующей профессиональному стандарту «Педагог – психолог (психолог в сфере образования)», утвержденному приказом Минтруда России от 24 июля 2015 г. № 514н;

- должности – специалист по социальной работе, социальный работник, социальный педагог, юрисконсульт и др., компетенции которых обеспечивают удовлетворение запросов Получателей Услуги на оказание консультаций в вопросах развития, воспитания, обучения и социализации детей; получения информации о собственных правах, правах ребенка в сфере образования; планирования граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, действий по решению возникающих проблем ребенка;

- в штат Центра могут включаться специалисты для обеспечения технической поддержки средств коммуникации и компьютерного оборудования, необходимых для функционирования Центра, а также специалисты для обеспечения работы с кадрами, перевозки консультантов Центра при проведении выездных очных консультаций (в случае наличия с Учреждения транспорта).

VI. МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

6.1. В целях необходимости обеспечения доступности оказания Услуг для всех Получателей, в Центре оборудовано помещение для работы консультантов, оснащённое компьютерным и иным оборудованием и программным обеспечением с подключением к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и телефонной связью с устойчивым соединением (в том числе для дистанционного оказания Услуг).

6.2. В Центре предусматривается возможность обеспечения транспортом для проведения очных выездных консультаций в пределах региона.

6.3. В случае оказания Услуги по месту обучения ребенка Получателя Услуги, а также случае проведения мероприятий, связанных с вопросами образования детей и обеспечения психолого – педагогического сопровождения их обучения и воспитания, в которых Центр принимает участие, организовано пространство, оснащенное необходимой мебелью и техникой для работы консультантов.

6.4. В службе организованы условия для кратковременного (на время получения родителями (законными представителями) Услуги) пребывания ребенка и присмотра за ним (при необходимости), если родитель (законный представитель) не имеет возможности получить Услугу очно без присутствия ребенка.

6.5. В случае, если родитель (законный представитель) посчитал присутствие ребенка при получении Услуги допустимым, но в ходе ее оказания выяснилось, что оно нежелательно, в Центре обеспечены условия для пребывания ребенка вне помещения оказания Услуги и присмотр за ним (при необходимости).

6.6. В целях доведения до потенциальных Получателей Услуг информации Центр обеспечивает размещение информации о содержании оказываемых услуг, форматах и порядке их предоставления, контактах Центра на официальном сайте Учреждения, Центра в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

6.7. В целях широкого освещения деятельности Центра и оказываемых Услугах подготавливаются и оформляются в полиграфии раздаточные материалы с информацией для потенциальных Получателей Услуг.

6.8. В целях унифицирования оказания услуг на всей территории Российской Федерации и

повышения их доступности работа Центра осуществляется с использованием информационной системы, интегрированной в федеральный портал «Растимдетей.рф».

6.9. Центр вправе создавать собственные электронные ресурсы (официальный сайт, аккаунты в социальных сетях) по вопросам об оказании Услуг и привлечения Получателей Услуг, с соблюдением действующих законодательных норм и возможность получателям Услуг дать оценку качества предоставляемых Услуг на федеральном портале «Растимдетей.рф».

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА

7.1. Центр имеет право:

7.1.1. Самостоятельно определять приоритетные направления работы с учетом конкретных условий образовательной организации и т.п.

7.1.2. Самостоятельно формулировать конкретные задачи работы, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ.

7.1.3. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию специалистов Центра.

7.1.4. Проводить совещания для специалистов Центра и участвовать в совещаниях по вопросам развития, воспитания, обучения и социализации детей; получения информации о собственных правах, правах ребенка в сфере образования; планирования граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, действий по решению возникающих проблем ребенка.

7.1.5. Осуществлять рекламную деятельность Центра через сайт ОУ, сайт Центра, периодическую печать и стендовую информацию, республиканские СМИ.

7.2. Центр обязуется:

7.2.1. Обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности.

7.2.2. Качественно и своевременно выполнять возложенные на Центр задачи и функции, утвержденные планы работы.

7.2.3. Соблюдать правила хранения документации, оформление ее в установленном порядке, ведение статистического анализа поступивших запросов.

7.2.4. При выполнении возложенных на Центр задач и функций соблюдать законодательство Российской Федерации и локальные нормативные акты Центра.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЦЕНТРА

Центр несет ответственность за:

8.1. Выполнение задач, отнесенных к ее компетенции, реализацию в полном объеме обязанностей Центра.

8.2. Хранение профессиональной тайны, не распространение сведений, полученных в результате консультативной и других видов работ.

8.3. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Центром деятельности, предусмотренной настоящим Положением, несет руководитель Центра.

IX. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ЦЕНТРА

9.1. Общее руководство и контроль за работой Центра возлагается на руководителя ОУ И на руководителя проекта.

9.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

9.2.1. Внутренний контроль за организацией работы Центра и деятельностью специалистов проводится руководителем ОУ и руководителем проекта и подразделяется на: оперативный контроль; предупредительный контроль; итоговый контроль по итогам отчетного периода.

9.2.2. Внешний контроль по направлениям деятельности Центра осуществляет Министерство Просвещения Российской Федерации, Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики.



Опрос родителя по оказанию консультационной услуги

ФИО родителя: _____

ФИО ребенка, класс: _____

<p><u>Форма оказанной услуги:</u></p> <p><input type="checkbox"/> очная</p> <p><input type="checkbox"/> дистанционная</p> <p><input type="checkbox"/> выездная</p> <p><input type="checkbox"/> письменный ответ на электронный запрос</p> <p><input type="checkbox"/> анкетирование с обратной связью</p> <p><input type="checkbox"/> индивидуальная</p> <p><input type="checkbox"/> групповое обучение с выдачей сертификата</p>	<p><u>Вопрос обращения:</u></p> <p><input type="checkbox"/> дошкольное развитие, подготовка ребенка к школе</p> <p><input type="checkbox"/> коррекция речи и поведения ребенка</p> <p><input type="checkbox"/> общее обучение и развитие ребенка, ребенка с ОВЗ</p> <p><input type="checkbox"/> мотивация к обучению, развитие самостоятельности ребенка</p> <p><input type="checkbox"/> взаимодействие в группе, классе, социуме</p> <p><input type="checkbox"/> построение гармоничных семейных отношений</p> <p><input type="checkbox"/> профилактика детских психологических травм</p> <p><input type="checkbox"/> профилактика трудного поведения детей</p> <p><input type="checkbox"/> профориентация, выбор профессии</p> <p><input type="checkbox"/> вопросы полового воспитания ребенка</p> <p><input type="checkbox"/> другое</p>
---	---

Оценка родителем полученной услуги:

Подпись:





Функциональные обязанности сотрудников Консультационного центра Школа семейного роста «ОК!»:

Деятельность Консультационного центра призваны обеспечивать следующие категории сотрудников (примерный состав):

Руководитель

- осуществляет разработку, утверждение и внедрение нормативно-правовых актов и учебно-методических материалов по созданию и функционированию консультационного центра;
- утверждает план работы консультационного центра по основным направлениям, график работы консультационного центра и расписание работы специалистов;
- участвует в федеральных, региональных и муниципальных мероприятиях, инициированных Министерством Просвещения Российской Федерации, Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики, Управлением образования администрации города Чебоксары (совещания, семинары, мастер-классы и др.);
- планирует и координирует совещания сотрудников консультационного центра по направлениям, входящим в перечень решаемых центром задач;
- контролирует работу по вовлечению родителей в оценку качества деятельности

консультационного центра посредством информационной системы, интегрированной в федеральный портал;

- осуществляет контроль и анализ результативности деятельности консультационного центра;
- информирует федеральные, региональные, муниципальные органы управления образованием о результатах деятельности консультационного центра.

Специалист по семейному консультированию

- принимает участие в оказании психолого-педагогической, методической, консультативной поддержке родителей (законных представителей) детей по вопросам семейного воспитания детей, повышению компетентности в вопросах семейных взаимоотношений, преодолению кризисных ситуаций в семье, разрешению конфликтов в детско-родительских взаимодействиях;
- оказывает консультативную помощь по вопросам принятия на воспитание детей, оставшихся без попечения родителей;
- анализирует и обобщает опыт оказания консультационной помощи в соответствии с профилем своей работы;
- ведет документацию, составляет отчет по результатам своей деятельности (ежемесячно, ежеквартально, ежегодно).
- вовлекает родителей в оценку качества деятельности консультационного центра посредством информационной системы, интегрированной в федеральный портал;
- представляет опыт работы на федеральных, региональных и муниципальных организационных мероприятиях, инициированных органами управления образованием (совещания, семинары, мастер-классы и др.).

Педагог - психолог

- принимает участие в оказании психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам различного рода нарушений социального и психического развития детей;
- оказывает помощь в вопросах создания психологической комфортной среды в семье, воспитывающей ребенка с ОВЗ, оптимального взаимодействия с ребенком, его личностного развития и социализации;
- оказывает родителям помощь в решении задач адаптации ребенка к детскому саду, школе, психологической готовности детей к обучению в школе;
- анализирует и обобщает опыт оказания консультационной помощи в соответствии с профилем своей работы;
- ведет документацию, составляет отчет по результатам своей деятельности (ежемесячно, ежеквартально, ежегодно);
- вовлекает родителей в оценку качества деятельности консультационного центра посредством информационной системы, интегрированной в федеральный портал;
- представляет опыт работы на федеральных, региональных и муниципальных организационных мероприятиях, инициированных органами управления образованием (совещания, семинары, мастер-классы и др.).

Учитель-логопед

- принимает участие в оказании психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам речевого развития детей, коррекции речевых нарушений ребенка;
- оказывает помощь по вопросам создания коррекционно-речевой среды в семье, воспитывающей ребенка с ОВЗ.
- обучает родителей организации игр, методам и приемам, корректирующим речевые

нарушения ребенка;

- анализирует и обобщает опыт оказания консультационной помощи в соответствии с профилем своей работы;
- ведет документацию, составляет отчет по результатам своей деятельности (ежемесячно, ежеквартально, ежегодно);
- вовлекает родителей в оценку качества деятельности консультационного центра посредством информационной системы, интегрированной в федеральный портал;
- представляет опыт работы на федеральных, региональных и муниципальных организационных мероприятиях, инициированных органами управления образованием (совещания, семинары, мастер-классы и др.).

Специалист по вопросам дошкольного образования

- принимает участие в оказании психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей по вопросам организации образования (воспитания и обучения) ребенка;
- оказывает помощь в решении возникших проблем в развитии, обучении, воспитании и социализации ребенка, в предотвращении возможных проблем в освоение образовательных программ, планировании действий в преодолении возникших проблем, информирует о правах ребенка и родителей в сфере образования;
- анализирует и обобщает опыт оказания консультационной помощи в соответствии с профилем своей работы;
- ведет документацию, составляет отчет по результатам своей деятельности (ежемесячно, ежеквартально, ежегодно);
- вовлекает родителей в оценку качества деятельности консультационного центра посредством информационной системы, интегрированной в федеральный портал;
- представляет опыт работы на федеральных, региональных и муниципальных организационных мероприятиях, инициированных органами управления образованием (совещания, семинары, мастер-классы и др.).

Системный администратор

- Устанавливает на серверы и рабочие станции сетевое программное обеспечение. Конфигурирует систему на сервере.
- Обеспечивает интегрирование программного обеспечения на файл-серверах, серверах систем управления базами данных и на рабочих станциях.
- Поддерживает рабочее состояние программного обеспечения сервера и рабочих станций.
- Регистрирует пользователей, назначает идентификаторы и пароли.
- Отвечает на вопросы пользователей, связанные с работой в сети;
- Контролирует использование сетевых ресурсов;
- Обеспечивает своевременное копирование и резервирование данных;
- Восстанавливает работоспособность системы при сбоях и выходе из строя сетевого оборудования
- Проводит мониторинг сети, разрабатывает предложения по развитию инфраструктуры сети
- Обеспечивает сетевую безопасность
- Выполняет отдельные поручения руководителя КЦ

Диспетчер

- Принимает поступающие обращения и заявки Получателей Услуг с помощью интернет соединения, телефонной связи, онлайн – записи на сайте консультационного центра,

мессенджеров и непосредственно при личном обращении.

- Осуществляет оформление и обработку заявок Получателей Услуг
- Предлагает оптимальные решения Получателю при выборе специалистов, а также в связи с возникшими вопросами.
- Предоставляет необходимую информацию Получателям Услуг по предоставляемым услугам.
- Ведёт журнал учета услуг психолого–педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям), а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.
- Формирует базу данных по различным направлениям.
- Работает с клиентскими жалобами и пожеланиями.
- Проводит обзвон Получателей Услуг с целью сообщения информации.
- Проводит обзвон и устный опрос Получателей Услуг с целью получения информации (опрос/анкетирование).
- Принимает участие в формировании отчетов по результатам деятельности консультационного центра (ежемесячно, ежеквартально, ежегодно).

ПРАВИЛА

по оказанию помощи родителям (законным представителям) детей и гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей
Консультационного центра Школа семейного роста «ОК!»:

Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в целях определения процедуры оказания услуг в рамках реализации мероприятия «Оказание 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» федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», специалистами консультационного центра 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 (далее – консультационный центр).

1.2. Правила разработаны в соответствии с нормативными правовыми законодательными актами:

- Гражданский Кодекс Российской Федерации;
- Семейный Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ;
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ;
- Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. № 2300-1;
- подзаконные нормативные правовые акты, принятые на основании указанных выше федеральных законов;
- методические рекомендации 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, утвержденные Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 17 ноября 2021 года №ДГ-1997/07;
- приказ Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики от 26 апреля 2019 г. № 868 «Об организации работы по созданию региональной службы 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».

1.3. Получателями услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи являются:

- родители (законные представители) детей дошкольного и школьного возраста;
- родители (законные представители) детей с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья;
- граждане, желающие принять в семью детей, оставшихся без попечения родителей, и граждане, принявшие в семью детей, оставшихся без попечения родителей;
- другие категории родителей при наличии проблем в обучении, поведении, развитии и социализации детей;
- иные категории граждан, занимающихся воспитанием детей.

1.4. Оказание помощи родителям (законным представителям) осуществляется консультационным центром в соответствии с их запросами независимо от места проживания.

1.5. Консультационный центр организует информационно-разъяснительную работу, направленную на доведение информации до получателей услуг о возможности обращения за получением услуг.

1.6. На время получения услуги родителем (законным представителем), пришедшим с ребенком для получения психолого-педагогической, методической и консультативной помощи, консультационный центр обеспечивает присмотр за ребенком.

1.7. Услуга психолого-педагогической, методической и консультативной помощи гарантирована законом для любого родителя (законного представителя) и оказывается бесплатно.

2. Содержание психолого-педагогической, методической и консультативной помощи

2.1. Психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь (далее – консультация) представляет собой устную консультацию в виде ответов на вопросы, которую оказывает квалифицированный специалист – консультант консультационного пункта, обладающий необходимыми навыками, компетенциями, образованием.

Устная консультация 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 консультации.

Услуга оказывается как однократная услуга получателю в форме консультирования по возникшим вопросам. Конкретное содержание услуги (психолого-педагогическая, методическая или консультативная помощь) определяется при обращении за услугой, исходя из потребностей обратившегося.

2.2. Если запрос получателя услуги находится вне обозначенных рамок и не связан с вопросами образования, воспитания и развития детей, консультант сообщает об этом получателю услуги и предоставляет контактную информацию о государственных органах и организациях, в которые можно обратиться.

2.3. 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.

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

2.5. Получатель услуги вправе осуществлять аудио- или видеозапись предоставленной ему услуги, предварительного уведомив консультанта и незатрудняя оказание услуги.

2.6. 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.

2.7. В зависимости от предварительного запроса получателя услуги консультационный центр подбирает соответствующего специалиста. В случае, если в ходе оказания услуги выясняется необходимость привлечения иного специалиста, это осуществляется в пределах возможностей консультационного центра.

2.8. 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. 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 10 дней). Услуга оказывается одним специалистом.

2.9. 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.

2.10. В конце получения услуги обратившемуся предоставляется возможность оценить услугу посредством информационной системы, интегрированной в федеральный портал. Специалисты имеют право на получение информации об оценке их деятельности получателями услуги.

3. Виды услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи

3.1. Виды услуг: очная консультация (оказание услуги очно в помещении консультационного центра), выездная консультация (оказание услуги очно по месту жительства получателя услуги), дистанционная консультация (оказание услуги дистанционно).

3.2. Получатели услуги вправе выбрать необходимый вид услуги (с учетом ограничений, установленных для выездной консультации).

3.3. Очная консультация проводится в здании, оборудованном необходимым образом для обеспечения доступности, включая доступность для лиц с инвалидностью. Помещение для оказания услуги соответствует требованиям СанПиН 2.2.4.3359-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 21 июня 2016 г. № 81. 3.4.

3.5. Выездная консультация представляет собой консультацию по месту жительства получателя услуги. Консультант для проведения выездной консультации имеет 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.

3.6. Дистанционная консультация оказывается по выбору получателя услуги посредством телефонной связи, а также связи с использованием Интернет-соединения (бесплатного программного обеспечения Skype, телефонного соединения).

3.7. Во время дистанционных консультаций получатель услуги имеет право на выбор удобного для него телекоммуникационного сервиса. Сервис должен позволять демонстрировать получателю на экране тексты нормативных правовых документов. В ходе консультации специалист консультационного центра должен уметь оказать техническую помощь обратившемуся за услугой. Если услуга прервалась по причине технических проблем со стороны консультационного пункта, то специалисты обеспечивают возможность повторного получения услуги в срок не более 48 часов. Если проблемы возникли со стороны получателя услуги, консультационный центр ожидает восстановления связи и обеспечивает повторное получение услуги в недельный срок.

3.8. Право на выездную консультацию предоставляется отдельным категориям граждан:

- инвалидам первой и второй групп;
- гражданам пенсионного возраста;
- гражданам, воспитывающим ребенка с инвалидностью;
- гражданам, воспитывающим ребенка дошкольного возраста, в неполной семье.

4. Кадровое обеспечение оказания услуг

4.1. Услуги оказываются педагогическими работниками консультационного центра, которые отвечают квалификационным требованиям по должностям второго, третьего, четвертого квалификационных уровней в соответствии с «Квалификационными характеристиками должностей работников образования», утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.

4.2. Квалификационные требования к специалистам службы:

1) специалист по семейному консультированию, специалист по вопросам дошкольного образования – высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы.

2) учитель-логопед – высшее профессиональное образование, не менее 2 лет работы по специальности.

3) педагог-психолог – высшее профессиональное образование, не менее 2 лет работы по специальности.

4) специалист по вопросам дошкольного образования – высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование, не менее 2 лет работы по специальности.

4.3. Специалисты службы оказывают консультационные услуги на основании заключенного гражданско-правового договора. При заключении гражданско-правового договора, специалист предоставляет соответствующие документы об образовании. Информация об образовании, квалификации и опыте работы специалистов, оказывающих консультационные услуги родителям (законным представителям), размещается на сайте организации (баннер «Консультационный центр») с их согласия.

4.4. Педагогические работники консультационного центра, оказывающие консультативные услуги, проходят специальное обучение по вопросам оказания услуг в форме повышения квалификации не реже, чем один раз в пять лет.

4.5. Специалисты имеют право на получение информации об оценке качества работы получателями услуг. Информация предоставляется в обезличенной форме, не позволяющей определить лицо, оценившее работу консультационного центра.

5. Материально-техническое обеспечение оказания услуг

5.1. Прием граждан для оказания консультативных услуг осуществляется в отдельном помещении, которое соответствует санитарно-эпидемиологическим и иным требованиям.

5.2. Помещение должно быть оснащено мебелью и необходимым оборудованием для оказания услуги и позволяющее консультанту обращаться к текстам нормативных правовых и иных актов, осуществлять поиск необходимой информации в сети Интернет, отправлять письма по электронной почте, обеспечивать возможность демонстрации информации на экране получателю услуги.

5.3. Не допускается консультирование одновременно двух получателей услуг в одном помещении консультационного центра.

5.3. В консультационном центре предусмотрена зона ожидания для лиц, прибывших для получения консультации и ожидающих своей очереди, а также зона ожидания детьми своих родителей период получения ими психолого-педагогической, методической, консультативной помощи.

5.4. Для записи на консультацию получателей услуг организуется работа единого телефона по вопросам консультирования.

**Штатное расписание Консультационного центра
Школа семейного роста «ОК!»:**

Категория персонала	Позиция	Количество штатных единиц
Управленческий персонал	Руководитель проекта	1
Основной персонал	Семейные консультанты	7
Вспомогательный персонал	Системный администратор	1
	Диспетчер	1

Плановые показатели оказания услуг на 2022 г.

Всего услуг за год	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
10000	1000	1500	2500	3500	4500	5500	6500	7500	8500	9300	9700	10000

Ежемесячный отчет об оказании 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

период
с «__» _____ 2022г. по «__» _____ 2022г.

Количество обращений родителей: _____

	оказание психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей			оказание поддержки гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей			Итого:
	Услуги психолого-педагогической помощи	Услуги консультационной помощи	Услуги методической помощи	Услуги психолого-педагогической помощи	Услуги консультационной помощи	Услуги методической помощи	
в очной форме							
по телефону							
онлайн (по скайпу, в мессенджерах, в социальных сетях и т.д.)							
с выездом							
Итого:							

Итого _____ услуг (_____ очных, _____ дистанционных, _____ выездных), из них ананимно _____

Специалист-консультант
(подпись)

_____ (Ф.И.О., должность)

**Коды наименования 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**

Модели оказания Услуг	Наименование Услуг	Краткое название (код)
Психолого – педагогическая помощь	Педагогическое и психологическое консультирование по вопросам воспитания	В
	Педагогическое и психологическое консультирование по вопросам возникающих трудностей в обучении	ТО
	Психолого-педагогическое консультирование по решению и профилактике эмоционально-волевых и поведенческих проблем	П
	Психолого-педагогическое консультирование по проблемам в коммуникации ребенка	К
	Психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь в определении уровня актуального развития ребенка	УАР
	Психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь по вопросам эффективного взаимодействия родителей с детьми	ДРО
	Консультирование по вопросам возрастных особенностей развития	ВО
	Психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь по вопросам раннего развития детей до 3-х лет	РР
	Консультирование по вопросам помощи родителям в ситуации насилия в отношении ребенка	НД
	Консультирование по	ЗР

	вопросам зависимостей ребенка	
	Психолого-педагогическая, консультативная помощь по вопросам безопасного поведения детей в сети Интернет	БПИ
	Психолого-педагогическая, консультативная помощь по вопросам особенностей психосоматических проявлений у детей (психические причины заболеваний и методы работы с ними)	ПЗ
Методическая помощь	Психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь в составлении образовательного маршрута	СОМ
	Консультирование по вопросам получения образования в различных формах	РФО
	Педагогическое и психологическое консультирование по вопросам готовности к школьному обучению	ГШО
	Консультирование по вопросам получения детьми дополнительного образования	ДОП
Консультативная помощь	Консультирование по вопросам определения и разрешения конфликтных ситуаций	КС
	Консультирование учителя-логопеда по вопросам формирования и развития речи у ребенка	Л
	Консультирование по вопросам адаптации детей в образовательной организации	А
	Консультирование граждан, желающих принять в семью ребенка, оставшегося без попечения родителей (приемная семья)	ПС

	Консультирование по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью	ОВЗ
	Консультирование по вопросам обращения в ПМПК	ПМПК
	Консультирование по вопросам социализации детей	С
Диспетчерское консультирование	Психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь по вопросам готовности к ГИА, ЕГЭ (др. контрольные мероприятия)	ГИА
	Консультирование по вопросам профориентации	ПР
	Навигация к специалистам	Н