

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Государственное бюджетное учреждение «Республиканский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН ДЕШАРАН А, ИЛМАНАН А МИНИСТЕРСТВО

Пачхьалкхан бюджетни учреждени «Психолого – хьехархойн а, лобрийн а, социальни гъобнан республикин туш»

ПРИКАЗ

«15» Ок 2021г.

№ 30

г. Грозный

«О создании консультационного пункта по проекту «Современная школа»

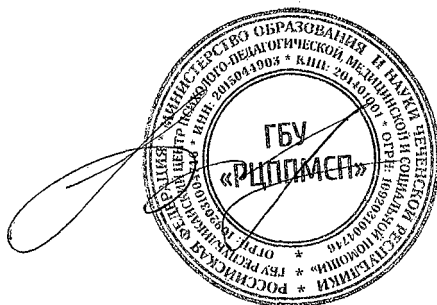
В рамках реализации федерального проекта «Современная школа» для оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям детей, оставшихся без попечения родителей национального проекта «Образование»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о проекте «Современная школа» (Приложение 1).
2. Утвердить положение о Мобильной бригаде по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей и гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей (Приложение 2).
3. Создать консультационный пункт на базе ГБУ «РЦППМСП» 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.
4. Назначить ответственным за координацию работы консультационного пункта руководителя отдела по сопровождению проектов.
5. Разработать и утвердить план работы консультационного пункта на 2021 год (Приложение 3).
6. Утвердить Правила оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей и гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей (Приложение 4)

7. Сформировать и утвердить список педагогов-психологов и работников, осуществляющих взаимодействие с родителями (законными представителями) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей (Приложение 5).
8. Утвердить должностную инструкцию педагога-психолога (Приложение 6).
9. Квалификационные требования консультантов проекта (Приложение 7).
10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.Ю Теучеж

ПОЛОЖЕНИЕ

Проекта «Современная школа»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о проектной деятельности в ГБУ «Республиканский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», проекта «Современная школа» (далее именуется – Положение) определяет цели и порядок организации проектной деятельности в ГБУ «Республиканский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее именуется – проект «Современная школа»).

2. Термины, используемые в настоящем Положении:

Проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение результатов в условиях временных и ресурсных ограничений; Проектная деятельность – деятельность, связанная с подготовкой, реализацией и завершением проекта.

3. Основной целью организации проектной деятельности является обеспечение достижения запланированных результатов при осуществлении деятельности, которая характеризуется как имеющая определенные и достижимые сроки реализации, направленная на достижение конкретных целей и предполагающая координированное выполнение взаимосвязанных действий.

4. Цели организации проектной деятельности:

Соблюдение сроков и достижения результатов; повышение эффективности использования ресурсов; прозрачность, обоснованность и своевременность принимаемых решений; повышение эффективности внутриведомственного, межведомственного и межуровневого взаимодействия между участниками проектной деятельности за счет использования единых подходов проектного управления.

5. В соответствии с настоящим Положением,

включая его подведомственные организации, соответствующие всем следующим условиям: выполнение работ по проекту, имеет сложность, требующую тщательного планирования и контроля реализации, либо необходимость межведомственного взаимодействия; высокие риски выполнения работ проекта; ограниченность ресурсов (временные, материальные и пр.);

II. Организационная структура управления проектной деятельностью

1. Управление проектной деятельностью предполагает планирование, организацию и контроль проектной деятельности, в том числе установление правил проектной деятельности, обеспечение взаимодействия между участниками проектной деятельности.

2. Организационная структура системы управления проектной деятельностью включает в себя:

1) постоянные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся: Минобрнауки ЧР; ГБУ «РЦППМСП»;

2) формируемые в целях реализации проектов временные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

руководители проекта;

администраторы проекта;

3) Обеспечивающие и вспомогательные органы управления проектной деятельностью, к которым относятся:

исполнитель проекта;

команда проекта;

экспертные группы.

3. Функции органов управления проектной деятельностью определяются и реализуются в соответствии с настоящим Положением и методическими рекомендациями, утвержденным Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 1 марта 2019 года № Р-26

III. Управление проектом

1. Управление проектом предполагает планирование, организацию и контроль трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов проекта, направленные на эффективное достижение целей проекта.

2. Управление проектом осуществляется в соответствии с настоящим Положением, а также с Методическими рекомендациями.

3. Управление проектами состоит из трех этапов: планирование проекта, реализация проекта, закрытие проекта.

4. Предложение по проекту оформляется инициатором проекта с учетом Методических рекомендаций и направляется в Минобрнауки ЧР.

5. Реализация осуществляется в соответствии со сводным и рабочим планом проекта, разрабатываемым руководителем проекта на основе сводного плана проекта.

Этап реализации проекта состоит из следующих стадий:

- выполнение работ;

- контроль;

- мониторинг;

- внесение изменений.

6. На стадии выполнения работ, определенных в плане проекта (рабочем плане проекта), руководитель организует работу команды, направленную на достижение цели.

7. Команда под управлением руководителя проекта осуществляет выполнение работ согласно рабочему плану, с документальной фиксацией результатов выполненных работ.

8. Стадия контроля проекта начинается с момента подписания соглашения и плана проекта, осуществляется на протяжении всего периода реализации и завершается в момент принятия решения о закрытии проекта.

9. Полученные на стадии контроля проектов результаты документируются и служат основанием для внесения изменений в проектную документацию и привлечения лиц, допустивших отклонения, к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

10. Подготовка, согласование и представление отчетности в рамках проекта организуются в соответствии с планом.

11. Руководитель проекта ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца, представляет данные мониторинга реализации проекта в Минобрнауки ЧР в части реализации плана проекта в рамках реализации проекта.

12. Экспертный совет Проекта анализирует представленную информацию о ходе реализации проекта, при необходимости инициирует рассмотрение соответствующих вопросов на заседаниях Совета.

13. Данные мониторинга реализации проекта рассматриваются на заседаниях Экспертного совета проектного комитета.

14. Информацию о ходе реализации проекта докладывает руководитель проекта.

15. В случае выявления рисков реализации проектов, требующих внесения изменений в паспорт и план проекта, дополнительно к информации о ходе реализации проекта докладывается информация о принятых мерах и (или) представляются соответствующие предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям. В рамках указанных заседаний могут приниматься решения о проведении оценок и иных контрольных мероприятий проекта или иные решения в отношении проектов.

16. Мониторинг реализации проекта проводится, начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта, и завершается в момент принятия решения о его закрытии.

17. Стадия внесения изменений в проект не осуществляется в случае полного соответствия фактических результатов исполнения проекта плановым, за исключением случаев, когда должны быть предприняты опережающие и (или) предупреждающие действия для устранения возможных (ожидаемых) отклонений.

18. Этап реализации проекта завершается после выполнения всех работ и получения всех результатов, предусмотренных сводным планом проекта.

19. При завершении проекта проводится подведение итогов реализации проекта путем утверждения итогового отчета по проекту и официальное закрытие проекта.

20. Итоговый отчет по проекту подготавливается с учетом Методических рекомендаций.

21. Утверждение внесенного руководителем проекта итогового отчета по проекту производится на очередном заседании Совета комитета.

IV. Задачи и обязанности специалистов Консультативных пунктов

1. Обеспечение доступности услуги для всех граждан, в том числе с возможностью дистанционного получения услуги.

2. Обеспечение права на предоставление выездной консультации категориям граждан по решению службы.

3. Размещение документов, определяющих круг получателей, услуг, категории получателей услуг и права отдельных категорий граждан в рамках получения услуги, на сайте Проекта, а также сайте организации, на базе которой создается служба.

4. Создание условий для кратковременного (на время получения родителем, законным представителем услуги) пребывания ребенка и присмотра за ним.

5. Предложение обозначения тематики консультации в ходе записи получателя для оказания услуги (но не в обязательном порядке и без подробных письменных предварительных описаний проблемы).

6. Предоставление получателю услуги возможности выбора времени консультации, включая 2 категории времени: получение консультации в рабочее время в рабочий день, получение консультации после окончания рабочего времени в рабочий день или в нерабочий день.

7. Оказание услуги одновременно двумя консультантами (специалистами) по решению службы с согласия либо по инициативе получателя услуги.

8. Письменная отправка консультантом (специалистом) службы (при необходимости) на адрес электронной почты получателя консультации необходимые ему нормативно-правовые и методические документы, а также ссылки на электронные ресурсы в сети «Интернет», на которых получатель услуги может получить необходимую информацию.

9. Распечатка консультантом (специалистом) службы для получателя необходимой информации на бумажном носителе для получения услуги в размере 5 листов формата А4 (или большего в соответствии с локальными актами).

10. Сохранение конфиденциальности информации, полученной консультантом в ходе оказания услуги.

11. Запрос письменного согласия получателя услуги при необходимости записи хода консультации по инициативе службы либо консультанта.

12. Предоставление получателю услуги возможности оценки качества получения услуги, включая форму обратной связи на сайте Проекта, заполнение письменной формы или журнала службы.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Мобильной бригаде по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей и гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей

1. Общие положения

1.1. Положение о Мобильной бригаде по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей и гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Мобильная бригада) определяет порядок формирования и организации деятельности Мобильной бригады в рамках функционирования Региональной службы оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей и гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей (далее - Служба), созданной на базе ГБУ «Республиканский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

1.2. Мобильная бригада создается с целью обеспечения доступности получения услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи определенным категориям родителей (законных представителей) детей, а также проживающим в населенных пунктах Чеченской республики, в которых нет консультационных пунктов.

1.3. Право на выездную консультацию имеют граждане пенсионного возраста, инвалиды первой и второй группы, граждане, воспитывающие ребенка с инвалидностью, граждане, воспитывающие ребенка в неполной семье, граждане, являющиеся единственным родителем (законным представителем) ребенка дошкольного возраста, проживающие вне транспортной доступности Службы (отсутствие прямых транспортных маршрутов либо затраты на дорогу в пути более 2 часов в один конец).

1.4. Основными задачами Мобильной бригады являются:

- оказание услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей и гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей;
- повышение родительской компетентности в вопросах развития, воспитания, образования детей.

1.5. В своей деятельности Мобильная бригада руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики, настоящим Положением.

2. Состав Мобильной бригады

2.1. Мобильная бригада создается на базе Региональной службы оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей и гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей. Состав Мобильной бригады формируется и утверждается приказом директора ГБУ Республиканский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

2.2. К работе в составе Мобильной бригады привлекаются работники Службы, в том числе базовых площадок (по согласованию).

2.3. Специалисты Мобильной бригады осуществляют деятельность в рамках должностных обязанностей, в режиме рабочего времени специалиста Службы по месту проживания обратившихся.

2.4. Состав Мобильной бригады формируется в зависимости от запроса обратившихся родителей (законных представителей).

3. Организация деятельности Мобильной бригады

3.1. Мобильная бригада не является самостоятельным структурным подразделением Службы.

3.2. Общее руководство работой Мобильной бригадой осуществляет руководитель Службы.

3.3. Мобильная бригада обеспечивается соответствующим транспортным средством и оснащается оборудованием, необходимым для оказания услуг.

3.4. Деятельность Мобильной бригады осуществляется по предварительной записи получателей услуг.

3.5. Прием заявок на обслуживание специалистов Мобильной бригады осуществляется лично, устно, по телефону.

3.6. Поступающие заявки на оказание услуг Мобильной бригады регистрируются в журнале учета заявок (обращений) на оказание выездной услуги. Выезд Мобильной бригады после получения заявки осуществляется в течение 10 дней.

4. Ответственность специалистов Мобильной бригады

Специалисты Мобильной бригады несут ответственность:

4.1. За качество предоставляемых услуг по оказанию психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей и гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей.

4.2. За разглашение персональных данных граждан, а также сведений личного характера, полученных при оказании услуг.

**План работы по реализации услуг на 2021 год
по проекту «Современная школа»**

№ п/п	Действия	Сроки	Ответственный	Результат
1.	Подготовка площадок не менее 57 консультативных пунктов 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 В том числе условий для дистанционных форм оказания услуг	Январь 2021 г.	ГБУ «РЦППМСП»	Созданы 57 площадок (список)
2.	Разработка локальных нормативных актов, необходимых для обеспечения деятельности ГБУ «РЦППМСП» и служб Проекта	31 января 2021 г.	ГБУ «РЦППМСП»	ЛНА
3.	Заключение соглашений с образовательными организациями	Январь 2021	ГБУ «РЦППМСП»	Заключены 57 соглашений КП
4.	Разработка и выпуск методических материалов, необходимых для организации работы и повышения квалификации консультантов (специалистов) консультативных пунктов, а также других специалистов, задействованных в программных и организационных мероприятиях Проекта	Февраль – Май 2021 г.	ГБУ «РЦППМСП»	Методическое пособие
5.	Организация программы повышения квалификации специалистов (консультантов) консультативных пунктов	Октябрь 2021 г.	ГБУ «РЦППМСП» Партнеры Проекта	Список
6.	Обучающие семинары для специалистов консультативных центров в	Март – Апрель 2021 г.	ГБУ «РЦППМСП» Партнеры Проекта	

	Образовательных организациях высшего образования			
7.	Старт приема родителей (законных представителей) детей, а также граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей	Январь 2021 г. (и до конца 2021 г.)	ГБУ «РЦППМСП»	Журналы по предоставленным услугам
8.	Оценка качества услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи от общего числа обратившихся за получением услуги	в течение всего периода реализации Проекта	ГБУ «РЦППМСП»	Отчет один раз в квартал
9.	<p>Организация информационной кампании Проекта, вкл.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация работы информационного сайта Проекта - разработку медиаплана освещения запуска и хода реализации Проекта; - выпуск информационно-новостных материалов в традиционных СМИ (газеты, радио, телевидение) – не реже 1 раза в месяц; - организацию работы в популярных социальных сетях – не реже 2 раз в месяц; - разработку и установку информационных стендов (или аналогичных конструкций), содержащих всю необходимую информацию о возможностях и условиях получения услуг; - организация и проведение публичных презентаций Проекта в районах Чеченской Республики - не менее 15 шт. - разработку и выпуск раздаточных материалов о Проекте. 	в течение всего периода реализации Проекта	ГБУ «РЦППМСП»	<p>Вкладка о проекте на сайте</p> <p>Медиа план,</p> <p>Видео ролики, Объявления</p> <p>Отчет по мероприятиям в инстаграмм,</p> <p>Информационный стенд</p> <p>Отчет</p> <p>Отчет по раздаче буклетов</p>

ПРАВИЛА

оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей и гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в целях определения процедуры оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей Региональной службой 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 - Служба).

1.2. Правила разработаны в соответствии с нормативными правовыми и 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;
- СанПиН 2.2.4.3359-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 21 июня 2016 г. № 81;
- 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 РФ от 01 марта 2019 г. № Р-26;

- Распоряжение Правительства Чеченской Республики от 13 декабря 2018 года № 363-р «Об утверждении паспорта регионального проекта «Поддержка семей, имеющих детей».
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ;
- Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Национальный проект «Образование», утвержденный президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам протоколом от 24 декабря 2018 г. № 16;
- Концепция развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная министром образования и науки Российской Федерации 19 декабря 2017 г.;

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

родители (законные представители) детей дошкольного возраста, в том числе от 0 до 3 лет;

родители (законные представители) детей с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья;

родители (законные представители) детей с девиантным поведением;

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.

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

1.5. Служба организует информационно-разъяснительную работу, направленную на доведение информации до получателей услуг о возможности обращения за получением услуг в различной форме. Необходимая информация размещается на сайтах ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения», Многофункционального центра оказания комплекса услуг семьям и детям, базовых площадок, а также в социальных сетях и на информационных стендах в помещениях организаций.

1.6. На время получения услуги родителем (законным представителем), пришедшим с ребенком для получения психолого-педагогической, методической и консультативной помощи, Служба 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 Службы, 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 продолжительностью не менее 45 минут. Конкретное содержание услуги (психолого-педагогическая, методическая или консультативная помощь) определяется при обращении за услугой, исходя из потребностей обратившегося.

2.2. Если запрос получателя услуги лежит 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 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. 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 не затрудняя 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 Служба подбирает соответствующего исполнителя, специалиста. В случае, если в ходе оказания услуги выясняется необходимость привлечения иного специалиста, это осуществляется по решению Службы в пределах ее возможностей.

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 14 дней). Услуга оказывается одним специалистом. Оказание услуг одновременно двумя специалистами не допускается. 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.

2.9. В конце получения услуги обратившемуся предоставляется возможность оценить услугу с помощью разработанных бланков. Специалисты имеют право на получение информации об оценке их деятельности получателями услуги.

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

3.1. Перечень видов услуг определяется Службой, утверждается приказом и размещен на официальном сайте.

3.2. Виды услуг:

очная консультация (оказание услуги очно в помещении Службы);

выездная консультация (оказание услуги очно по месту жительства получателя услуги или в выделенном для проведения консультации помещении);

дистанционная консультация (оказание услуги дистанционно).

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

3.4. 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.

3.5. Выездная консультация представляет собой консультацию по месту жительства получателя услуги или в выделенном для проведения консультации помещении.

3.6. 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.

3.7. Дистанционная консультация оказывается по выбору получателя услуги посредством телефонной связи, а также связи с использованием Интернет-соединения (бесплатного программного обеспечения Skype, электронной почты, открытого размещения на портале (по согласованию с родителями)).

3.8. 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 Службы должен уметь оказать техническую помощь обратившемуся за услугой. Если услуга прервалась по причине технических проблем со стороны Службы, то специалисты обеспечивают возможность повторного получения услуги в срок не более 48 часов. Если проблемы возникли со стороны получателя услуги, Служба ожидает восстановления связи и обеспечивает повторное получение услуги в недельный срок.

3.9. Право на выездную консультацию предоставляется отдельным категориям граждан:

- инвалидам первой и второй групп;
- гражданам пенсионного возраста, проживающим вне населенных пунктов, в которых есть консультационные пункты;
- гражданам, воспитывающим ребенка с инвалидностью;
- гражданам, воспитывающим ребенка дошкольного возраста, в неполной семье;
- гражданам, проживающим вне пределов транспортной доступности Службы (отсутствие прямых транспортных маршрутов либо затраты на дорогу в пути более 2 часов в один конец).

4. Кадровое обеспечение оказания услуг

4.1. Услуги оказываются педагогическими работниками Службы, которые отвечают квалификационным требованиям по должностям третьего квалификационного уровня в соответствии с «Квалификационными характеристиками должностей работников образования», утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н. Квалификационные требования к специалистам службы фиксируются в должностных инструкциях или иных локальных нормативных актах учреждения.

4.2. Информация об образовании, квалификации и опыте работы специалистов, оказывающих консультационные услуги родителям (законным представителям), размещается на сайте организации с их согласия.

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

4.4. Специалисты Службы имеют право на получение информации об оценке качества их работы получателями услуг. Информация должна предоставляться в обезличенной форме, не позволяющей определить лицо, оценившее работу специалиста.

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. Оказание услуг двум гражданам в одном помещении одновременно не допускается. В ходе оказания услуги должна быть обеспечена конфиденциальность информации, сообщаемой получателем услуги специалисту Службы.

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. В Службе предусмотрена зона ожидания для лиц, прибывших для получения консультации и ожидающих своей очереди.

5.4. В случае присутствия детей во время получения консультации родителями (законными представителями) в Службе предусмотрена зона ожидания для детей получателей услуги, оснащенная игрушками и игровым оборудованием для детей разного возраста.

5.5. Для оказания услуг в дистанционной форме в Службе предусматривается необходимое оборудование, технические характеристики которого позволяют обеспечивать видеосвязь с получателями услуги. Имеется возможность оказания услуг по телефонной связи, включая возможность звонка получателю услуги от специалиста учреждения.

5.6. Предусмотрено создание мобильной группы, осуществляющей выезд к отдельным категориям получателей услуги с целью оказания услуги.

5.7. Для записи на консультацию получателей услуг организуется работа единого телефона, горячей линии.

Список специалистов проекта «Современная школа»

№	Ф.И.О	Специальность
1	Эльмурзаева Х.А.	педагог - психолог
2	Кавтарова Н.Э.	педагог - психолог
3	Гавдаханова А.А.	педагог - психолог
4	Магомадов Т.Х.	педагог - психолог
5	Мусаева М.А.	педагог - психолог
6	Борщикова Ф.Х.	педагог - психолог
7	Ибалаева Х.Р.	педагог - психолог
8	Мусаева З.Б.	педагог - психолог
9	Умарова Т.Х.	учитель - логопед
10	Бариева М.А.	учитель - логопед
11	Альтемирова И.М.	учитель - логопед
12	Кантаева Т.Х.	Социальный -педагог

Должностная инструкция педагога-психолога проекта «Современная школа»

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утв. приказом Минздрав соц. развития России от 26 августа 2010 г. N 761н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения

1. Общие положения

1.1. Педагог-психолог Проекта «Современная школа» (далее- Проект) относится к категории педагогических работников и непосредственно подчиняется Директору ГБУ ««Республиканский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

1.2. На должность педагога-психолога принимаются специалисты, имеющие высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология».

1.3. На должность педагога-психолога Проекта в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается специалист:

- не лишенный права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- не имевший судимости,
- не признанный недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

1.4. Педагог-психолог должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Декларацию прав и свобод человека;
- Конвенцию о правах ребенка;

- нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда, здравоохранения, профориентации, занятости обучающихся, воспитанников и их социальной защиты;
- общую психологию;
- основы дефектологии, психотерапии, психогигиены, профориентации
- методы активного обучения, социально-психологического тренинга общения;
- современные методы индивидуальной и групповой профконсультации, диагностики и коррекции нормального и аномального развития ребенка;
- методы и приемы работы с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения;
- основы работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- правила внутреннего трудового распорядка ГБУ «Республиканский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. Педагогу-психологу запрещается:

- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагога-психолога;

1.6. Педагог-психолог проекта назначается на должность и освобождается от нее приказом директора ОО.

2. Должностные обязанности

Педагог-психолог Проекта должен предоставить следующие услуги на местах в Консультативных пунктах:

Для всех категорий родителей:

1. педагогическое и психологическое просвещение по различным вопросам воспитания, развития и образования.
2. консультирование по вопросам получения образования в различных формах
3. предоставление методической помощи в освоении детьми общеобразовательных программ
4. консультирование по вопросам адаптации детей в образовательной организации

5. консультирование по вопросам подготовки детей к государственной итоговой аттестации
6. консультирование по вопросам зачисления в образовательные организации (дошкольные, общеобразовательные)
7. консультирование по вопросам получения детьми дополнительного образования.
8. психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь родителям по вопросам формирования эффективных навыков взаимодействия с детьми.

Для родителей детей дошкольного возраста:

1. психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь семьям по вопросам воспитания, развития детей дошкольного возраста, в том числе не посещающих дошкольные образовательные организации
2. консультирование по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей, в том числе раннего возраста.
3. психолого-педагогическая, методическая и консультативная поддержка по вопросам раннего выявления детей с ограниченными возможностями здоровья и детей группы риска, оказания им ранней помощи.
4. консультирование педагога-психолога по вопросам развития высших психических функций.
5. консультирование учителя-логопеда по вопросам формирования и развития речи у детей.
6. консультирование учителя-дефектолога по вопросам развития детей с особыми образовательными потребностями.
7. консультирование по вопросам комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом, речевом и социальном развитии детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.
8. консультирование по вопросам социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

Для родителей детей, испытывающих трудности в обучении, развитии, социальной адаптации:

1. консультирование по вопросам диагностирования проблемных зон в развитии ребенка с целью профилактики дальнейших личностных нарушений.
2. психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь в определении проблемного поля и разрешении конфликтных ситуаций между детьми и родителями, между детьми и педагогами.
3. консультирование по вопросам образования и воспитания с различными формами девиантного поведения.

4. консультирование по вопросам социализации детей с девиантным поведением.

Для родителей детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью:

1. психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь по вопросам диагностики проблемных зон у детей, испытывающих трудности в обучении
2. консультирование по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.
3. психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь специалистов (учителей- логопедов, педагогов-психологов, учителей- дефектологов) для осуществления коррекции недостатков в физическом и психическом развитии детей с ограниченными возможностями здоровья.
4. предоставление психолого-педагогической, методической и консультативной помощи для освоения детьми с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательных программ.
5. консультирование по вопросам социальной адаптации детей с ограниченными возможностями здоровья.
6. консультирование по вопросам создания специальных условий для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.

3. Права

Педагог-психолог Консультативных пунктов имеет право:

- 3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:
 - на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3.2. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.
- 3.3. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.
- 3.4. Знакомиться с проектами решений руководства ГБУ «Республиканский центр диагностики и консультирования», касающимися его деятельности.
- 3.5. Повышать свою профессиональную квалификацию.

4. Ответственность

Педагог-психолог Консультативных пунктов несет ответственность:

- 4.1. За нарушение положений Проекта;
- 4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- 4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

С инструкцией ознакомлен:

ФИО _____

Должность _____

« ____ » _____ 20 ____