

## ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ОПОЧЕЦКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.04.2024 г. № 318  
г. ОПОЧКА

О создании Консультационного центра  
в Опочечком муниципальном округе в 2024 году

В целях оказания психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» на территории Опочечкого муниципального округа, Администрация Опочечкого муниципального округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать Консультационный центр в Опочечком муниципальном округе на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования Опочечкого района».
2. Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования Опочечкого района» Дмитриевой С.Ю.:
  - 2.1. Назначить руководителя Консультационного центра.
  - 2.2. Назначить консультанта Консультационного центра.
3. Утвердить Положение о Консультационном центре по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, согласно приложению к настоящему постановлению.
4. Признать утратившим силу постановление Администрации Опочечкого района от 22.03.2023 г. № 176 «О создании Консультационного центра в Опочечком районе».
5. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Опочечкого муниципального округа в сети Интернет и опубликовать в районной газете «Красный маяк».
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по социальной политике Администрации Опочечкого муниципального округа Рахову Н.А.

Глава Опочечкого  
муниципального округа

Ю.А.Ильин

Верно.  
Управляющий делами  
02.04.2024 г.



Л.В.Зирбуева

Положение  
о Консультационном центре по оказанию услуг психолого-педагогической,  
методической и консультационной помощи родителям  
(законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на  
воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей

## **I. Общие положения**

1.1. Положение о Консультационном центре по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Положение) в Опочецком муниципальном округе разработано в соответствии со следующими законами и нормативно - правовыми актами Российской Федерации:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Указом Президента Российской Федерации от 29.05.2017 г. № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства в 2018-2027 г.г.»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно- полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 23.01.2021 г. № 122-р «Об утверждении плана основных мероприятий, проводимых в рамках Десятилетия детства, на период до 2027 года»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 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»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2021 г. № 2609 «Об утверждении Правил предоставления из федерального бюджета грантов в форме субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям в рамках реализации национального проекта «Образование», федерального проекта «Профессионалитет» и национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»;
- Распоряжением Министерства просвещения России от 28.12.2020 г. № Р-193 «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования

психологических служб в общеобразовательных организациях»;

- Концепцией развития сети психологических служб в образовательных организациях высшего образования в Российской Федерации, утвержденной Минобрнауки России 29.08.2022 г. № ВФ/1-Кн;

- Методическими рекомендациями по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в 2022 г., утвержденными распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 10.08. 2021 г. № Р-183;

- Письмом Министерства просвещения России от 31.01.2020 г. № МР-88/07 «О методике оценки качества (вместе с Методикой оценки качества оказываемых населению услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи);

- Положением о консультационной службе Псковской области, утвержденным приказом ГБУ «Центр «ПРИЗМА» от 09.01.2024 г. № 6.

1.2. Консультационный центр по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей в Опочецком муниципальном округе (далее - КЦ) создается на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования Опочецкого района» (далее - МБОУ «Центр образования Опочецкого района»), социальной защиты населения, здравоохранения, некоммерческих организаций с целью оказания психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

1.3. В состав КЦ входят консультанты - специалисты педагогических профессий из числа работающих в учреждениях системы образования Опочецкого муниципального округа.

1.4. Руководство деятельностью КЦ осуществляет руководитель КЦ, назначенный приказом директора МБОУ «Центр образования Опочецкого района».

1.5. Деятельность КЦ должна соответствовать законодательству Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области, Опочецкого муниципального округа и осуществляться в соответствии с Положением о Консультационной службе Псковской области (далее – КС ПО), утвержденным приказом ГБУ «Центр «ПРИЗМА» от 09.01.2024 г. № 6.

1.6. Вопросы соответствия деятельности КЦ требованиям нормативных правовых актов регулирует координатор КС ПО ГБУ «Центр «ПРИЗМА».

1.7. КЦ в своей деятельности взаимодействует с КС ПО в лице координатора ГБУ «Центр «ПРИЗМА».

## **II. Цель и задачи деятельности КЦ**

### **2.1. Цели:**

2.1.1. Повышение психолого-педагогической компетентности, постоянно проживающих в Опочецком муниципальном округе, родителей (законных представителей) детей, а также граждан, желающих принять на воспитание в свои

семьи детей, оставшихся без попечения родителей, по вопросам, связанным с воспитанием, образованием и социализацией детей.

2.1.2. Повышение доступности и качества услуги 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.

2.2. Задачи:

2.2.1. Оказывать Услугу родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, посредством различных форм организации.

2.2.2. Пропагандировать позитивное и ответственное родительство. Укреплять институт семьи и духовно-нравственные традиции семейных отношений.

2.2.3. Широко информировать родителей (законных представителей) детей, а также граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, о возможности получения Услуги в КЦ в Опочечком муниципальном округе и в КЦ КС ПО.

### **III. Основные понятия**

3.1. КЦ - форма организации, специалисты которой оказывают преподавательские услуги получателям Услуги.

КЦ:

- ведет документацию, утвержденную Положением о КЦ (Журнал учёта Услуг родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, согласно приложению № 1 к настоящему Положению, (далее – Журнал), анкету-опросник для получателя Услуг родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, согласно приложению № 2 к настоящему Положению);

- определяет индивидуальный график оказания Услуг каждого специалиста КЦ.

Услуга - разовая консультационная помощь в формате содержательного консультирования или опроса с обратной связью по вопросам развития, воспитания, обучения и социализации ребенка; планирования действий граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи ребенка, оставшегося без попечения родителей; проведения просветительских мероприятий для родительского сообщества.

Содержательное консультирование предполагает оказание Услуги.

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

Проведение просветительских мероприятий для родительского сообщества (в том числе вебинаров, конференций, тематических видео-лекций, подкастов, учебных кейсов с формой обратной связи) предполагает коллективное обсуждение вопросов построения гармоничных семейных отношений, профилактики детских психологических травм, профилактики трудного поведения детей и их подготовки к самостоятельной взрослой жизни и др. с выдачей участникам сертификата.

Услуга оказывается не позднее, чем в 10-дневный срок со дня регистрации обращения.

Конкретное содержание Услуги (оказание психолого-педагогической методической, консультационной помощи), форма ее оказания (очное консультирование, дистанционное

консультирование (с использованием информационно-телекоммуникационных сетей), консультирование в форме письменного ответа на запрос родителей (законных представителей)) и продолжительность ее оказания определяется при обращении за получением Услуги, исходя из потребностей ее получателя.

Формы и форматы оказания Услуг могут быть различны, вместе с тем они обеспечивают следующее:

- безвозмездность и доступность Услуги независимо от места проживания, уровня владения компьютерной техникой, технической оснащенности получателя Услуг;
- наличие возможности организации присмотра за ребенком на время получения Услуги в очной форме;
- удовлетворение запроса получателя Услуги на психолого-педагогическую, методическую и консультационную помощь.

Оказанию Услуги может предшествовать любая индивидуальная или групповая (коллективная) форма взаимодействия с родителями (законными представителями) по выявленным индивидуальным запросам в очной и (или) дистанционном режиме.

Допускается оказание Услуги ее получателю непосредственно в момент обращения за ее получением.

Услуга не оказывается детям.

По желанию получателя Услуги Услуга может быть оказана анонимно (без предоставления персональных данных).

Осуществление аудио/видеозаписи в ходе оказания Услуги по инициативе КЦ либо консультанта запрещается по любым мотивам, за исключением случаев, когда получатель Услуги дал на это свое согласие.

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.

Факт оказания Услуги фиксируется в Журнале.

Специалист КЦ (далее – консультант) – лицо, привлеченное КЦ для оказания Услуг, обладающее соответствующими знаниями, навыками, компетенциями, имеющее соответствующее образование для оказания Услуг.

Информация, полученная консультантом в ходе оказания Услуги и (или) КЦ в рамках работы, является конфиденциальной и представляет собой персональные данные. Разглашение такой информации запрещается, обязанность соблюдать конфиденциальность информации закрепляется в трудовых договорах, должностных инструкциях, гражданско-правовых договорах и иных документах.

Получатель Услуги – 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.

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

Для получения Услуги получатели Услуги вправе не предоставлять персональные данные и получить Услугу анонимно.

Услуга оказывается не позднее, чем в 10-дневный срок со дня регистрации обращения. Факт оказания Услуги фиксируется в Журнале.

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.

Конкретное содержание Услуги (оказание психолого-педагогической методической, консультационной помощи), форма ее оказания (очное консультирование, дистанционное консультирование (с использованием информационно-телекоммуникационных сетей), консультирование в форме письменного ответа на запрос родителей (законных представителей)) и продолжительность ее оказания определяется при обращении за получением Услуги, исходя из потребностей ее получателя.

Получатель Услуги вправе:

- обратиться к конкретному консультанту, которому доверяет;
- обратиться за оказанием Услуги вновь каждый раз, когда у него возникает такая потребность;
- оценить качество предоставления Услуги;
- осуществлять аудио/видеозапись предоставленной Услуги при условии предварительного уведомления консультанта об осуществлении записи.

Получатель Услуги обязан быть ознакомлен:

- с фактом обработки персональных данных своих и его ребенка;
- с системой и способами оценки оказанной Услуги.

Приоритет в первоочередном оказании услуг отдаётся следующим категориям получателей:

- родители детей дошкольного возраста, не посещающих детские сады;
- граждане, желающие принять на воспитание в свои семьи детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- родители, чьи дети находятся на семейном обучении;
- родители детей с ОВЗ и инвалидностью, в первую очередь раннего возраста;
- родители, нуждающиеся в помощи при воспитании детей, имеющих различные проблемы в поведении, развитии, социализации.

Информационные ресурсы КЦ - ресурсы для размещения относящейся к оказанию Услуги информации, которые доступны для администрирования непосредственно консультантом или привлекаемым им специалистом (сайт учреждения, на базе которого работает КЦ/ консультант, сообщества в социальных сетях, электронная рассылка и иное), а также локальные СМИ.

#### **IV. Права и обязанности КЦ и его специалистов**

4.1. Для продуктивной работы консультанта КЦ рекомендуется иметь отдельное помещение. При организации кабинета необходимо исходить из реальных возможностей, но соблюдая нижеизложенные рекомендации и требования:

- при наличии окна в помещении желательно иметь возможность в любой момент сделать его непрозрачным;
- помещение должно иметь хорошую звукоизоляцию с целью сохранения конфиденциальности личности получателя Услуги и передаваемой информации;
- помещение должно быть обеспечено комфортными и безопасными условиями для оказания и получения Услуг: достаточное освещение, мебель должна быть устойчива, обстановка соответствовать санитарно-гигиеническим нормам и требованиям, хорошая слышимость пожарного извещателя, незатруднённый выход в случае экстренной ситуации;
- помещение должно быть оснащено телефонной связью (для оказания Услуг в дистанционной форме), компьютер/ ноутбук/ планшет/ телефон с бесперебойным

доступом к сети Интернет и с установленной программой для совершения онлайн-звонков (обязательно), принтер или МФУ (опционально).

В случае проведения выездной Услуги консультанту рекомендуется иметь с собой оборудование, позволяющее обращаться к текстам нормативных правовых и иных актов, осуществлять поиск необходимой информации в сети Интернет, отправлять письма по электронной почте, а также возможность демонстрации информации на экране получателю Услуги. Оборудование не должно требовать подключения к электросети получателя Услуги;

Для качественного оказания Услуги в дистанционной форме скорость Интернет-соединения должна позволять использование аудио- и видеосвязи, а также должна позволять консультанту демонстрацию необходимых материалов. Рекомендуется предоставлять получателям услуги выбор удобного им телекоммуникационного сервиса из имеющихся в доступе. Рекомендуется, чтобы как минимум один телекоммуникационный сервис позволял осуществлять видеосвязь с получателем услуги и демонстрацию получателю услуги на экране текстов нормативных правовых и иных актов, другой информации. В ходе дистанционной Услуги консультант должен иметь возможность оказать помощь в части использования получателем Услуги возможностей выбранного сервиса (например, объяснить, как можно включить видео, либо открыть файл).

В КЦ необходимо создать условия для кратковременного пребывания ребёнка и присмотра за ним на время получения родителем (законным представителем) Услуги, если у получателя нет иной возможности осуществить присмотр за ним во время получения Услуги.

#### 4.2. Руководитель КЦ

4.2.1. На должность руководителя КЦ назначается лицо, имеющее высшее педагогическое образование, имеющее стаж работы не менее 3-х лет, а также первую или высшую квалификационную категорию.

4.2.2. Руководитель в своей деятельности подотчётен руководству КС ПО.

#### 4.2.3. Руководитель КЦ:

- готовит площадку для реализации консультационных услуг;
- обеспечивает деятельность консультантов КЦ в соответствии с графиком работы;
- проводит ежедневный мониторинг качества заполнения консультантами КЦ Журнала (оценивает методическую грамотность записи тем в Журнале, следит за своевременным заполнением всех граф в Журнале, за своевременным устранением замечаний);
- создает условия для дистанционных форм оказания услуг;
- следит за своевременной отправкой скан-копий анкет-опросников в адрес координатора КС ГБУ «Центр «ПРИЗМА» (строго в период с 25 по 27 число каждого месяца);
- способствует обучению и повышению квалификации консультантов КЦ;
- хранит анкеты-опросники консультантов КЦ в течении 5 лет после завершения проекта;
- следит за наличием на сайтах образовательных организаций и органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия в сфере образования, муниципальных районов и городских округов, информационно-рекламных материалов о деятельности КЦ и КС ПО. В случае отсутствия вышеуказанной информации на сайтах, содействует ее размещению.

#### 4.2.4. Руководитель КЦ имеет право:

- участвовать в обсуждении проектов документов по организации работы КЦ, в совещаниях по их подготовке и выполнению;
- запрашивать и получать от консультантов КЦ необходимую информацию, документы, отчёты;
- повышать квалификацию;
- вносить предложения по организации труда в рамках деятельности КЦ.

#### 4.3. Консультант КЦ

##### 4.3.1. Консультант КЦ:

- оказывает Услуги психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям), а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей;
- обеспечивает получение Услуги получателем в наиболее приемлемой для обеих сторон форме;
- ведет установленную учетно-отчетную документацию;
- ежедневно заполняет Журнал, вносит все необходимые данные получателя Услуг. Своевременно устраняет замечания по ведению Журнала;
- не выполняет за получателя Услуги те или иные виды действий (например, не заполняет формы документов, не изготавливает копии документов, не ведет переговоров с третьими лицами от имени получателя Услуги, не представляет интересы получателя Услуги в органах и организациях и т.п.);
- не готовит письменный ответ по итогам оказания Услуги;
- предлагает получателю получить Услугу у другого консультанта, в случае если есть объективные причины, по которым Услуга не может быть оказана данным консультантом (болезнь, желание получателя и др.);
- предоставляет получателю Услуги возможность оценить качество оказанной Услуги путем заполнения анкеты установленной формы от руки, онлайн или со слов получателя;
- ежемесячно отправляет скан-копии заполненных получателем Услуг анкет-опросников в адрес координатора ГБУ «Центр «ПРИЗМА» (строго в период с 25 по 27 число каждого месяца);
- совместно с руководителем КЦ размещает на информационных ресурсах информацию, относящуюся к оказанию Услуг;
- соблюдает конфиденциальность персональной информации, получаемой от получателя Услуг.

##### 4.3.2. Консультант вправе:

- отказать получателю в немедленном предоставлении Услуги без предварительного обращения за ней, в случае если консультант не может предоставить ее сразу;
- отказать заявителю в предоставлении Услуги в следующих случаях:
  - лицо, обратившееся за получением Услуги, не является законным представителем ребенка (бабушка, тетя и т.д.);
  - тема обращения не относится к компетенции Службы;
  - запрос получателя Услуги носит характер оказания помощи ребенку. В случае, если его запрос подразумевает оказание помощи непосредственно ребенку, консультанты разъясняют порядок и условия оказания необходимой помощи ребенку и (или) рекомендуют обратиться в соответствующие органы и организации;
- получить информацию об оценке получателями Услуг качество его работы;



- отказать получателю Услуги предоставить оборудование и обеспечить возможность для осуществления аудио-/видеозаписи процесса оказания Услуги (например, не обязан предоставлять возможность подключения электроприборов к электросетям, и т.п.).

4.4. По запросу получателя Услуги консультант может направить на адрес указанной им электронной почты нормативные правовые акты и методические документы, а также ссылки на электронные ресурсы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых получатель Услуги может получить необходимую информацию.

4.5. Получатели Услуг получают Услуги по собственному запросу, КЦ/консультант не вправе навязывать получение Услуги.

## **V. Информирование получателей услуг**

5.1. Для полноценного функционирования КЦ и КС ПО важно вести информационно-разъяснительную деятельность, направленную на доведение до получателей Услуг информации об их возможностях обращаться за получением Услуг в различной форме. Широкое информирование потенциальных получателей Услуг с использованием различных информационных каналов, с подготовкой разъяснительных материалов может увеличить эффективность работы.

5.2. Перечень информации к размещению на информационных ресурсах:

- контактные данные КЦ и КС ПО (рекомендуется указать несколько способов контактирования): номер телефона, данные КЦ и КС ПО в бесплатных онлайн-программах с функцией аудио/видеозвонков, ссылка на онлайн-форму обращения за Услугой, адрес электронной почты;

- контактные данные органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, прокуратуры, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов опеки и попечительства, бесплатных юридических консультаций при их наличии и т.п.;

- на сайтах образовательных организаций Опочецкого муниципального округа, в сообществах, в социальных сетях - информация о консультантах (ФИО, контактные данные, образование, опыт работы, специализация). Размещение такой информации осуществляется с учетом действующего законодательства о персональных данных.

5.3. Каналы информации: местные СМИ (радио, телевидение, печатные и Интернет-издания), Интернет-ресурсы родительских сообществ, учреждения здравоохранения (детские поликлиники, больницы) родительские собрания и пр.

5.4. Форматы информирования:

- видео (рекламного характера, в т.ч. с отзывами получателей Услуг; методического характера и пр.);

- интервью на радио;

- статьи/новости в печатных СМИ и информационных Интернет-порталах;

- рассылка электронных писем.

КЦ обеспечивает размещение информации, связанной с ее работой и работой КС ПО, а также контактных данных КЦ и КС ПО, условий оказания Услуг, включая кадровые, материально-технические, различных вариантов формата оказания Услуг (при наличии) и другую необходимую информацию на сайтах образовательных организаций Опочецкого муниципального округа в сети Интернет, интернет-сообществах и других доступных им ресурсах.

**VI. Федеральный портал  
информационно-просветительской поддержки родителей  
«растимдетей.рф»  
(далее - федеральный портал «Растимдетей.рф»)**

Федеральный портал «Растимдетей.рф» - информационная система оказания информационно-просветительской, методической и консультационной поддержки родителям (законным представителям) детей по вопросам их развития, воспитания, обучения и социализации, обеспечивающая взаимодействие родителей (законных представителей) с организациями, оказывающими услуги психолого-педагогической, методической и консультационной помощи в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование».

Приложение № 1  
к Положению  
о Консультационном центре по оказанию услуг  
психолого-педагогической, методической  
и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей,  
а также гражданам, желающим принять на воспитание  
в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей

Журнал учета услуг  
психолого-педагогической, методической и консультационной  
помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам,  
желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения  
родителей

Журнал учета услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей ведется в электронном виде (обязательно) и в печатном (при необходимости).

Данные об обращении консультант вносит в день обращения. Данные об оказанной услуге консультант вносит не позднее 2 рабочих дней с даты консультации.

Контрольная дата заполнения - каждая рабочая пятница.

«Звёздочкой» (\*) отмечены обязательные к заполнению графы.

1*	№ п/п	
2*	Дата и время обращения	
3*	Дата и время оказания услуги	
4*	Запрос	
5*	Фамилия	
6*	Имя	
7*	Отчество	
8*	Возраст заявителя	
9*	Статус заявителя	
10	E-mail	
11	Телефон	
12	ID в социальных сетях	
13*	Пол ребенка	
14*	Возраст ребенка*	
15*	Ребенок с ОВЗ	
16*	Ребенок-инвалид	
17*	Дошкольник/школьник	
18*	Посещает ДОО	

19*	Посещает ОО	
20*	Результат оказания услуги	
21*	Форма оказания услуги (дистанционная/очная/выездная)	
22*	Кратность консультаций	
23	Дата внесения сведений на портал «Растимдетей.рф»	<b>Не заполнять!</b>
24	Реквизиты выданного сертификата (дата, номер (при наличии) в случае проведения обучающего мероприятия, предполагающего выдачу сертификата)	<b>Не заполнять!</b>
25*	Консультант	

Строка 1: указывается порядковый номер Получателя услуги.

Строка 2: указывается дата обращения родителей (законных представителей) а также граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей в КЦ.

Строка 3: указывается дата оказания Услуги.

Строка 4: указывается тема (вопрос, проблема), с которой Получатель услуги обратился к консультанту:

- возрастные и индивидуальные особенности развития ребенка;
- организация образовательного процесса;
- вопросы межличностной коммуникации и социализации у детей и подростков;
- развитие, обучение и воспитание детей с ОВЗ, с инвалидностью;
- вопросы принятия на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей;
- вопросы правового характера, связанные с воспитанием и обучением детей;
- вопросы определения и развития способностей и мышления ребенка;
- вопросы компьютерной зависимости, оптимального времени взаимодействия ребенка с гаджетом и социальными сетями;
- развитие, обучение и воспитание детей и подростков;
- вопросы о трудностях во взаимоотношениях между родителями и детьми;
- вопросы профессионального самоопределения школьников.

Строки 5-7: полностью указываются фамилия, имя, отчество Получателя услуги или «Анонимно» в случае анонимного обращения.

Строка 8: указывается возраст Получателя услуги родителя (законного представителя) или гражданина, желающего принять на воспитание в свою семью ребенка/детей, оставшихся без попечения родителей).

Строка 9: Статус заявителя, получателя услуги:

ДШ-0-3	Родители детей дошкольного возраста, не посещающие дошкольные образовательные организации, в возрасте до 3 лет.
ДШ-0-8	Родители детей дошкольного возраста, не посещающие дошкольные

	образовательные организации, в возрасте 3-8 лет.
ДШ-3	Родители детей дошкольного возраста посещающие дошкольные образовательные организации, в возрасте до 3 лет.
ДШ-8	Родители детей дошкольного возраста посещающие дошкольные образовательные организации, в возрасте 3-8 лет.
ДС-3	Родители, чьи дети находятся на семейном обучении, до 3 лет
ДС-12	Родители, чьи дети находятся на семейном обучении, в возрасте 7-12 лет
ДС-15	Родители, чьи дети находятся на семейном обучении, в возрасте 12-15 лет
ДС-18	Родители, чьи дети находятся на семейном обучении, в возрасте 15-18 лет
С-3	Граждане, принявшие на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, до 3 лет
С-7	Граждане, принявшие на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, 3-7 лет
С-12	Граждане, принявшие на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, 7-12 лет
С-15	Граждане, принявшие на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, 12-15 лет
С-18	Граждане, принявшие на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, 15-18 лет
ЖС-3	Граждане, желающие принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, до 3 лет
ЖС-7	Граждане, желающие принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, 3-7 лет
ЖС-12	Граждане, желающие принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, 7-12 лет
ЖС-15	Граждане, желающие принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, 12-15 лет
ЖС-18	Граждане, желающие принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, 15-18 лет
ИР-3	Родители детей с ОВЗ и инвалидностью до 3 лет
ИР-7	Родители детей с ОВЗ и инвалидностью 3-7 лет
ИР-12	Родители детей с ОВЗ и инвалидностью 7-12 лет
ИР-15	Родители детей с ОВЗ и инвалидностью 12-15 лет
ИР-18	Родители детей с ОВЗ и инвалидностью 15-18 лет
ПР-3	Родители, нуждающиеся в помощи при воспитании детей, имеющих проблемы в поведении, развитии, социализации, до 3 лет
ПР-7	Родители, нуждающиеся в помощи при воспитании детей, имеющих проблемы в поведении, развитии, социализации, 3-7 лет
ПР-12	Родители, нуждающиеся в помощи при воспитании детей, имеющих проблемы в поведении, развитии, социализации, 7-12 лет
ПР-15	Родители, нуждающиеся в помощи при воспитании детей, имеющих проблемы в поведении, развитии, социализации, 12-15 лет
ПР-18	Родители, нуждающиеся в помощи при воспитании детей, имеющих проблемы в поведении, развитии, социализации, 15-17 лет

ПО-3	Родители, нуждающиеся в помощи при организации образования детей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий до 3 лет
ПО-7	Родители, нуждающиеся в помощи при организации образования детей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 3-7 лет
ПО-12	Родители, нуждающиеся в помощи при организации образования детей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 7-12 лет
ПО-15	Родители, нуждающиеся в помощи при организации образования детей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 12-15 лет
ПО-18	Родители, нуждающиеся в помощи при организации образования детей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 15-18 лет
РО-3	Родитель-одиночка ребенка до 3 лет
РО-7	Родитель-одиночка в возрасте 3-7 лет
РО-12	Родитель-одиночка в возрасте 7-12 лет
РО-15	Родитель-одиночка в возрасте 12-15 лет
РО-18	Родитель-одиночка в возрасте 15-18 лет
РР-3	Разведенный родитель ребенка до 3 лет
РР-7	Разведённый родитель ребенка в возрасте 3-7 лет
РР-12	Разведённый родитель ребенка в возрасте 7-12 лет
РР-15	Разведённый родитель ребенка в возрасте 12-15 лет
РР-18	Разведённый родитель ребенка в возрасте 15-18 лет
РИ-3	Родитель-инвалид ребенка до 3 лет
РИ-7	Родитель-инвалид ребенка в возрасте 3-7 лет
РИ-12	Разведённый родитель ребенка в возрасте 7-12 лет
РИ-15	Разведённый родитель ребенка в возрасте 12-15 лет
РИ-18	Разведённый родитель ребенка в возрасте 15-18 лет

Строки 10-12: указывается номер телефона, адрес электронной почты (при наличии), ID в социальных сетях Получателя услуг (с согласия Получателя услуг).

Строка 13: указывается пол ребенка.

Строка 14: указывается возраст ребенка (полных лет).

Строка 15: указывается наличие у ребенка статуса «Ребенок с ОВЗ».

Строка 16: указывается наличие у ребенка статуса «Ребёнок-инвалид».

Строка 17-19: указывается дошкольного или школьного возраста ребенок. Если ребенок дошкольного возраста, то указывается, посещает ли он дошкольную образовательную организацию. Если ребенок школьного возраста, то указывается, посещает ли ребенок образовательную организацию или находится на семейном обучении.

Строка 20: указывается результат оказания услуги (доказательная база проведённой консультации): анкета-опросник от того числа, когда оказана Услуга с

личной подписью Получателя услуги; скан-копия с экрана компьютера/экрана телефона в случае, если консультация оказывалась дистанционно (скан-копия делается по окончании работы, чтобы показать время, затраченное на предоставление услуги).

Строка 21: указывается форма оказания Услуги (очная, дистанционная, выездная).

Строка 22: указывается какой раз консультируемый обращается за помощью к конкретному консультанту (первый – 1, второй – 2, третий – 3 и т.д.)

Строка 23: указывается дата внесения сведений о полученной услуге на портал «Растимдетей.рф»

Статья 24: Реквизиты выданного сертификата (дата, номер (при наличии) в случае проведения обучающего мероприятия, предполагающего выдачу сертификата

Строка 25: полностью указываются фамилия, имя, отчество консультанта.

Приложение № 2  
к Положению  
о Консультационном центре по оказанию услуг  
психолого-педагогической, методической  
и консультационной помощи родителям  
(законным представителям) детей,  
а также гражданам, желающим принять на воспитание  
в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей

**Анкета-опросник для получателя 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**  
Консультационная служба Псковской области

(наименование организации, в которой оказывалась родителям (законным представителям)  
услуга психолого-педагогической, методической и консультативной помощи)

Дата получения консультации: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

№ п/п	Показатели	Единица измерения (баллы от 0 до 5)
1.	<b>Ваш телефон</b>	
	<b>Адрес Вашей электронной почты (e-mail)</b>	
2.	<b>Удовлетворены ли Вы качеством услуги?</b> <i>Соответствовало ли содержание консультации имеющейся проблеме/запросу, помог ли специалист?</i>	
3.	<b>Удовлетворены ли Вы условиями предоставления услуг?</b> <i>Оценивается благоприятная атмосфера/интерьер, материально-техническое оснащение, доступность для людей с ОВЗ, время ожидания от момента обращения, возможность посещения с ребенком, возможность выбора времени посещения (в том числе вечернее, выходные дни) и консультанта</i>	
4.	<b>Удовлетворены ли Вы полнотой и доступностью информации о работе Службы и порядка предоставления услуг (при личном обращении, по телефону, на официальном сайте учреждения/организации, на информационных стендах)?</b>	
5.	<b>Оцените доброжелательность и вежливость работников организации</b>	
6.	<b>Есть ли у Вас жалобы на работу Службы?</b> <i>Изложите, пожалуйста, Вашу жалобу (в случае отсутствия жалоб, не заполняйте поле)</i>	



7.	<b>Есть ли у Вас предложения и пожелания по улучшению работы Службы?</b> <i>Изложите, пожалуйста, Ваши предложения и пожелания (в случае отсутствия предложений и пожеланий, не заполняйте поле</i>	
----	--	--

**Благодарим за отзыв!**

Даю согласие на обработку своих персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

*Подпись и ее расшифровка получателя услуги \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /*

