

Казан шәһәре Совет районының «183 нче номерлы катнаш төрдәге балалар бакчасы» мәктәпкәчә белем муниципаль бюджет учреждениесе»

420087, Казан шәһәре, Родины ур, 26д

Тел. /факс:

e-mail: [ds.183kzn@mail.ru](mailto:ds.183kzn@mail.ru)



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №183 комбинированного вида»

Советского района г.Казани

420087, г.Казань, ул. Родины, д.26д

Тел. /факс:

e-mail: [ds.183kzn@mail.ru](mailto:ds.183kzn@mail.ru)

**ПРИКАЗ  
от 17.02.2024**

**БОЕРЫК  
№ 16/24-о**

О создании Консультационного центра СЕМЬ&Я по оказанию психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в 2024 году на базе МБДОУ «Детский сад №183» Советского района г.Казани

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 22.09.2023 г. № 711 «Об утверждении перечня юридических лиц — победителей конкурсного отбора на предоставление в 2024 году из федерального бюджета грантов в форме субсидий юридическим лицам на финансовое обеспечение мероприятий, направленных на 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», приказа ИКМО УО по Советскому району города Казани от 27.01.2024 года № 17, протокола собрания Трудового коллектива протокол № 3 от 17.02.2024, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Открыть на базе МБДОУ «Детский сад № 183 комбинированного вида» Советского района г.Казани Консультационный центр СЕМЬ&Я 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 попечения родителей в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» (далее Консультационный центр СЕМЬ&Я)

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о Консультационном центре СЕМЬ&Я.

2.2. Положение о порядке оказания услуг.

2.3. Положение о рабочей группе.

2.4. Положение об обработке и защите персональных данных.

2.5. Положение о контроле качества услуг, оказываемых Консультационным центром СЕМЬ&Я.

2.6. Положение об оплате труда рабочей группы.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №183



Г.З.Наилова

## Положение о Консультационном центре СЕМЬ&Я.

### І. Общие положения.

1.1. Консультационный центр СЕМЬ&Я 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 попечения родителей (далее – Консультационный центр) создан на базе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №183 комбинированного вида» Советского района г.Казани (далее – МБДОУ «Детский сад №183») на основании приказа по МБДОУ «Детский сад №183» от 17.02.2024 г. №16/24-о.

1.2. В своей деятельности Консультационный центр руководствуется:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24.06.1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав

Ребенка Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Семейным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Указом Президента Российской Федерации от 29.05.2017 №240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства в 2018-2027гг.»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 23.01.2021 года №122-р «Об утверждении плана основных мероприятий, проводимых в рамках Десятилетия детства, на период до 2027 г.»;

Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 29.12.2022. №АБ-3917/07 «О реализации мероприятия по оказанию консультационных услуг национального проекта «Образование» в 2023 году»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 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» и национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями 18 марта, 2 декабря 2023 г.);

Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от

28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21

«Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

Локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад №183»;

1.3. Консультационный центр входит в состав МБДОУ «Детский сад №183», располагается в здании МБДОУ «Детский сад №183» по адресу: 420087, г.Казань, ул.Родины зд.26 Д.

1.4. Организация деятельности Консультационного центра осуществляется руководителем Консультационного центра, который утверждается приказом ИКМО УО по Советскому району города Казани от 27.01.2024 года № 17, приказом МБДОУ «Детский сад №183» от 17.02.2024 г. № 16/24-о.

1.5. Специалисты Консультационного центра - работники Консультационного центра, оказывающие услуги на основании гражданско-правовых договоров, обладающие соответствующими знаниями, навыками, компетенциями, имеющими соответствующее образование (далее-консультанты). Сотрудники и состав рабочей группы Консультационного центра утверждаются приказом МБДОУ «Детский сад №183».

1.6. Ликвидация Консультационного центра осуществляется приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №183».

## **II. ЦЕЛИ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ЦЕНТРА**

2.1. Оказание психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, направленной на повышение компетентности родителей (законных представителей) детей в вопросах их развития, воспитания, обучения и социализации; получения информации о собственных правах, правах ребенка в сфере образования; планирования родителями (законными представителями) действий по решению возникающих при воспитании, развитии и обучении ребенка вопросов.

2.2. Обобщение, накопление и распространение опыта психолого-педагогического сопровождения семей, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, а также определения перечня и порядка выполнения необходимых ими действий.

## **III. ЗАДАЧИ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ЦЕНТРА**

3.1. Задачами центра являются:

создание условий для повышения компетентности родителей (законных представителей) обучающихся в вопросах их развития, воспитания, обучения и социализации; получения информации о собственных правах, правах ребенка в сфере образования, в том числе для раннего развития детей в возрасте до трех лет;

поддержка инициатив родительских сообществ, направленных на конструктивное вовлечение родителей (законных представителей) в воспитательно-образовательный процесс;

пропаганда позитивного и ответственного отцовства и материнства, значимости родительского просвещения, укрепления института семьи и духовно-нравственных традиций семейных отношений;

повышение квалификации педагогических работников по вопросам развития родительской компетентности, ответственного родительства;

оказание своевременной и квалифицированной консультативной, методической и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) детей по любым вопросам образования детей;

организация сетевых площадок Консультационного центра и привлечение к работе квалифицированных специалистов, оказывающих консультативную, методическую и психолого-педагогическую помощь родителям (законным представителям) детей на территории Республики Татарстан;

распространение передового опыта работы консультантов, оказывающих консультативную, методическую и психолого-педагогическую помощь родителям (законным представителям) детей по вопросам образования детей;

обеспечение повышения квалификации консультантов посредством разных форматов и форм (курсы повышения квалификации, тренинги, семинары и т.д.).

#### **IV. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ЦЕНТРА**

4.1. Информационно-просветительская работа направлена на информационно-разъяснительную деятельность по вопросам, связанным с особенностями психического, духовно-нравственного развития и воспитательного процесса детей, в том числе детей с ОВЗ.

4.2. Консультационная деятельность Консультационного центра обеспечивает своевременную специализированную (консультативную, методическую и психолого-педагогическую) помощь родителям (законным представителям) в вопросах психического развития и воспитания детей, познания ребенком окружающего мира и развития регуляции поведением и деятельностью, в том числе родителям детей раннего дошкольного возраста, получающим дошкольное образование в семье; а также гражданам, решившим взять на воспитание детей, оставшихся без попечения взрослых.

4.3. Психолого-педагогическое сопровождение направлено на создание условий полноценного благополучного развития детей в семье посредством оказания консультативной, методической и психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), в том числе родителям детей раннего дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в семье и родителям (законным представителям) детей, имеющих различные проблемы в поведении, развитии, социализации, и нуждающихся в помощи при их воспитании, в том числе детей с ОВЗ, а также гражданам, решившим принять в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, в разрешении разного рода вопросов, возникающих в процессе жизнедеятельности семьи.

4.4. Учебно-методическая деятельность направлена на реализацию вопросов социальной интеграции и социализации дезадаптивных воспитанников, создание безопасной образовательной среды; рекомендаций для родителей (законных представителей) по вопросам психологической готовности и адаптации к новым образовательным условиям (поступление в дошкольную образовательную организацию, начало обучения, переход на новый уровень образования, в новую образовательную организацию).

4.5. Научно-исследовательская деятельность направлена на выделение четкой методологической основы и содержательной определенности психолого-педагогического сопровождения воспитательного процесса; обозначение единых принципов, способов, методов и правил взаимодействия всех участников образовательного процесса; отслеживание (мониторинг и экспертиза) результатов оказания специализированной (консультативной, методической и психолого-педагогической) помощи родителям (законным представителям), в том числе родителям детей раннего дошкольного возраста, получающим дошкольное образование в семье, а также родителям (законным представителям) детей, имеющих различные проблемы в поведении, развитии, социализации, и нуждающихся в помощи при их воспитании, в том числе детей с ОВЗ; изучение мотивации граждан в отношении принятия в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей и обозначение рисков отказа граждан от принятых в семью детей; повышение общей психолого-педагогической культуры родителей (законных представителей).

#### **V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ЦЕНТРА**

5.1. Консультационный центр имеет право:

5.1.1. Самостоятельно определять приоритетные направления работы с учетом конкретных условий МБДОУ «Детский сад №183».

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

5.1.3. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию специалистов Консультационного центра.

5.1.4. Проводить совещания и участвовать в совещаниях по вопросам развития, обучения и воспитания.

5.1.5. Осуществлять рекламную деятельность через сайт Консультационного центра СЕМЬ&Я, сайт МБДОУ «Детский сад №183», периодическую печать, буклеты и стендовую информацию МБДОУ «Детский сад №183».

5.1.6. Консультант Консультационного центра имеет право выбирать форму оказания Услуги (очно, дистанционно, формат письменного ответа на запрос) в соответствии с запросом получателя Услуги, а также места оказания Услуги.

5.2. Консультационный центр обязан:

5.2.1. Проводить инструктаж консультантов и ознакомление с Порядком предоставления Услуг.

5.2.2. Фиксировать факт оказания Услуги потребителям Услуг в журнале учета услуг.

5.2.3. При заполнении Журнала учета услуг используется кодировка Получателей услуг.

5.2.4. Получатель Услуги оценивает результат оказания Услуги с помощью анкеты обратной связи.

5.2.5. Обеспечивать высокую эффективность всех направлений своей деятельности.

5.2.6. Качественно и своевременно выполнять возложенные на Консультационный центр задачи и функции, утвержденные планы работы.

5.2.7. Организовать условия для кратковременного (на время получения родителем (законным представителем) Услуги) пребывания ребенка и присмотра за ним (при необходимости), если родитель (законный представитель) не имеет возможности получить Услугу очно без присутствия ребенка.

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

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

5.2.10. При выполнении возложенных на Консультационный центр задач и функций соблюдать законодательство Российской Федерации и локальные нормативные акты Консультационного центра.

## **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ЦЕНТРА**

6.1. Консультационный центр несет ответственность за:

6.1.1. выполнение задач, отнесенных к его компетенции, реализацию в полном объеме обязанностей Консультационного центра.

6.1.2. хранение профессиональной тайны, не распространение сведений, включая персональные данные обратившихся в Консультационный центр родителей (законных представителей), полученных в результате психолого-педагогической, методической и консультативной деятельности, так как информация, полученная консультантом в ходе оказания Услуги и (или) в рамках работы, является конфиденциальной и представляет собой персональные данные. Разглашение такой информации запрещается, обязанность соблюдать конфиденциальность информации закрепляется в гражданско-правовых договорах и иных документах Консультационного центра.

6.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение деятельности, предусмотренной настоящим Положением, несет руководитель Консультационного центра.

**Положение  
о порядке оказания услуг**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение (регламент) устанавливает порядок оказания Услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (далее-Услуга) в Консультационном центре СЕМЬ&Я 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 попечения родителей (далее – Консультационный центр).

1.2. Консультационный центр создан на базе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №183 комбинированного вида» Советского района г.Казани (далее –МБДОУ «Детский сад №183») на основании Приказа по МБДОУ «Детский сад №183» от 17.02.2024 г. №16/24-о.

1.3. Требования и правила настоящего Положения распространяются на деятельность специалистов Консультационного центра, оказывающих Услуги.

1.4. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми сотрудниками Консультационного центра.

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с методическими рекомендациями по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденным Письмом Министерства просвещения России от 22.12.2023 № АБ-3917/07 (далее-Методические рекомендации) и Положением о Консультационном центре СЕМЬ&Я 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 попечения родителей.

1.6. Настоящее Положение, все изменения и дополнения к нему утверждаются заведующим МБДОУ «Детский сад №183».

1.7. Термины и определения:

-Услуга психолого-педагогической, методической и консультационной помощи (далее - Услуга) - это предоставление психолого-педагогической, методической и консультационной помощи гражданам, направленной на информирование в вопросах развития, воспитания, обучения и социализации ребенка.

-Получатель Услуги - это 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.

-Федеральный портал информационно-просветительской поддержки родителей «Растимдетей.рф» (далее - 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) организациями, оказывающими услуги психолого-педагогической, методической и консультационной помощи в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», и способствующая формированию родительского сообщества.

1.8. Консультационный центр - некоммерческая организация, оказывающая Услуги получателям Услуг.

1.9. Специалист Консультационного центра (далее - консультант) - лицо, привлеченное в Консультационный центр для оказания Услуг, обладающее соответствующими знаниями, навыками и опытом.

Журнал учета услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи (далее - Журнал учета Услуг) - это перечень фактов обращения в Консультационный центр и фактов оказания Услуги потребителям Услуг.

## **II. ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ ЦЕНТРА**

2.1. Принцип безусловного принятия и целостности воспитания, т.е. принятие ребенка как данность, признание за ребенком права на существование его таким, каков он есть, уважение его истории жизни, которая сформировала его на данный момент именно таким, каков он есть, признание ценности его личности, сохранение по отношению к каждому ребенку вне зависимости от его успехов, развития, положения, способностей уважения к его личности.

2.2. Принцип компетентности, т.е. консультанты, оказывающие услуги получателям услуг, гарантированно обладают достаточным объемом соответствующих знаний, навыков и компетенций, имеют психолого-педагогическое образование, в том числе дополнительное профессиональное образование, удовлетворяют квалификационным требованиям, предусмотренным локальными нормативными актами Консультационного центра.

2.3. Принцип доступности, т.е. спрос родителей на психолого-педагогическую помощь обеспечивается консультантами Консультационного центра независимо от места проживания родителей, уровня владения компьютерной техникой, технической оснащенности, наличия возможности организации присмотра за ребенком на время получения услуги (очный прием в здании Консультационного центра; дистанционно).

2.4. Принцип конфиденциальности, т.е. информация, полученная консультантами в процессе работы с получателями услуг на основе доверительных отношений, не подлежит намеренному или случайному разглашению вне согласованных условий и представляет собой персональные данные; сведения о получателе услуг должны рассматриваться конфиденциально; получатель услуг имеет право на консультацию специалиста или работу с ним без присутствия третьих лиц.

2.5. Принцип своевременности, т.е. возможность получения услуги определяется по возможности получения консультации у любого квалифицированного консультанта в определенный срок, но не позднее срока, определенного получателем услуги и специалистами Консультационного центра.

2.6. Принцип альтернативного выбора, т.е. получатель услуг имеет право выбора консультанта, которому он доверяет (при очной консультации в здании консультационного центра или дистанционной консультации); право выбора консультанта при выездной консультации не реализуется.

## **III. ОПИСАНИЕ ТРЕБОВАНИЙ, ПРОЦЕССОВ И МЕТОДОВ РАБОТЫ ЦЕНТРА**

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

3.2. Услуга оказывается родителям (законным представителям) детей в возрасте от 0 до 18 лет; гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

3.3. Услуга оказывается с целью обеспечения повышения компетентности родителей (законных представителей) детей граждан, желающих принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей, а также потенциальных родителей, по вопросам развития, воспитания, обучения и социализации детей.

В случае, если запрос получателя консультации лежит вне обозначенных рамок, консультант доводит до сведения получателя консультации информацию, что вопрос выходит за пределы оказываемой консультации и предоставляет контактную информацию государственных органов и организаций, в которые можно обратиться за помощью по данному вопросу.

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

3.5. Услуга оказывается на безвозмездной основе.

3.6. Услуга оказывается независимо от места жительства получателя Услуг.

3.7. Услуга может быть оказана в следующих формах:

очно (очная консультация) - в помещении Консультационного центра, 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 Консультационного центра (выездная очная консультация);

дистанционно (дистанционная консультация) - с применением информационно-телекоммуникационных сетей (телефон, Интернет и др.) при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии консультанта с получателем Услуги;

в форме письменного ответа;

3.9. Услуга оказывается по запросу получателя Услуги. Запрос получателя Услуги может быть оформлен как запись на консультацию:

написав запрос на электронную почту Консультационного центра – [semya183@mail.ru](mailto:semya183@mail.ru);

на странице КЦ <https://mbdou183.ru/7ya> посредством заполнения электронной формы;

по телефону колл-центра Консультационного центра – 8(937)5952775;

на странице социальных сетей МБДОУ «Детский сад №183» <https://vk.com/madou376> ;

при личном обращении в Консультационный центр.

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

3.11. Услуга может быть оказана одновременно двумя консультантами по решению Консультационного центра с согласия либо по инициативе получателя Услуги.

3.12. После оказания Услуги получатель Услуги имеет возможность оценить качество полученной Услуги:

ответив на вопросы в печатном анкетном бланке;

заполнив анкету на сайте <https://mbdou183.ru/7ya>.

3.13. Услуги не оказываются детям. Максимально (в исключительных случаях) возможное вовлечение ребенка - его присутствие в ходе оказания Услуги его родителям (законным представителям), если иным образом невозможно осуществить присмотр за ним во время оказания Услуги.

3.14. 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.

3.15. Получатель Услуги обозначает тему запроса в ходе предварительной записи в Консультационный центр или непосредственно в момент оказания Услуги.

3.16. Получатель Услуги вправе обратиться за оказанием Услуги вновь каждый раз, когда у него возникает такая потребность. Рассмотрение каждого нового обращения учитывается как отдельная Услуга. Количество обращений не ограничено.



3.17. Получатель Услуги имеет право вести аудио/видеофиксацию оказания Услуги при предварительном информировании Консультационного центра /консультанта.

3.18. В случае если оказание Услуги не удалось осуществить или завершить по причине технических проблем, Консультационный центр обеспечивает возможность ее повторного оказания, при этом Услуга не учитывается повторно.

#### **IV. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ И СОТРУДНИКОВ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ЦЕНТРА**

4.1. Порядок и содержание деятельности руководителя Консультационного центра:

4.1.1. Руководитель Консультационного центра в своей деятельности руководствуется

Положением о Консультационном центре 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 попечения родителей и настоящим Положением.

4.1.2. Руководитель Консультационного центра обеспечивает контроль соблюдения консультантами требований нормативных правовых актов и других документов по вопросам образования, прав детей и их законных представителей, а также порядка оказания Услуг.

4.1.3. Руководитель Консультационного центра осуществляет контроль графика оказания Услуг.

4.1.4. Руководитель Консультационного центра проводит инструктаж с привлеченными к оказанию Услуг консультантами на основании гражданско-правового договора и знакомит их с Порядком предоставления Услуг, принятым Консультационным центром.

4.1.5. Руководитель Консультационного центра инициирует процесс размещения информации о содержании оказываемых Услуг, форматах и порядке их предоставления, контактах Консультационного центра на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для потенциальных получателей Услуг, в том числе на странице Консультационного центра <https://edu.tatar.ru/sovetcki/page3947667.htm/page4987871.htm>, и на сайте Консультационного центра <https://mbdou183.ru/7ya>.

4.1.6. Руководитель Консультационного центра организует обучение специалистов Консультационного центра в формате курсов повышения квалификации, семинаров, вебинаров и пр.

4.1.7. Руководитель Консультационного центра осуществляет общий контроль за качеством и количеством оказания Услуг в рамках реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование».

4.2. Порядок и содержание деятельности администратора социальных сетей.

4.2.1. Администратор социальных сетей (далее – специалист Администратор) в своей деятельности руководствуется Положением о Консультационном центре 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 попечения родителей и настоящим Положением.

4.2.2. Администратор ежедневно анализирует обращения потребителей Услуг (по всем каналам записи), и передает контактные данные консультанту, наиболее компетентного в оказании Услуги, если отсутствует пожелание потребителя Услуг о выборе конкретного консультанта.

4.2.3. Администратор обеспечивает возможность предоставления Услуги в течение 10 календарных дней со дня предварительной записи в Консультационный центр.

4.2.4.Администратор ведет Журнал учета Услуг в электронном формате.

4.2.5.Администратор запрашивает информацию об оказанных Услугах, их кодом у консультантов Консультационного центра один раз в неделю и передает информацию бухгалтеру Консультационного центра (пятница до 17.00);

4.2.6.При необходимости специалист ИО информирует потребителей Услуг о том, что Услуги не оказываются детям.

4.2.7.Администратор организывает работу по регулярному освещению деятельности КЦ в средствах массовой информации и сети «Интернет».

4.2.8.Администратор организывает и контролирует работу по дистанционному (дистанционная консультация) - с применением информационно- телекоммуникационных сетей (телефон, Интернет, и др.) при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии консультанта с получателем Услуги.

4.3. Порядок и содержание деятельности бухгалтера Консультационного центра:

4.3.1. Бухгалтер Консультационного центра в своей деятельности руководствуется Положением о Консультационном центре 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 попечения родителей и настоящим Положением;

4.3.2. Бухгалтер Консультационного центра занимается разработкой сметы и расчетов на реализацию услуг центра и осуществляет контроль за выполнением сметы;

4.3.3. Бухгалтер Консультационного центра ведет расчет стоимости консультационных услуг; определение затрат, необходимых для расчета услуг;

4.3.4. Бухгалтер Консультационного центра формирует штатное расписание;

4.3.5. Бухгалтер Консультационного центра готовит проекты приказов для утверждения, оформляет правовые отношения с лицами, участвующими в организации и предоставлении услуг на основании дополнительных соглашений к трудовым договорам.

4.3.6. Бухгалтер Консультационного центра ведет анализ оплаты работникам, участвующим в оказании услуг, за фактически отработанное время на основании табеля учета рабочего времени;

4.3.7. Бухгалтер Консультационного центра контролирует выплату заработной платы;

4.3.8. Бухгалтер Консультационного центра осуществляет еженедельный, ежемесячный и ежеквартальный мониторинг оказания консультационных услуг родителям специалистами Консультационного центра и сетевых площадок;

4.3.9. Бухгалтер Консультационного центра составляет итоговый отчет за месяц и отправляет руководителю КЦ на согласование.

4.4. Порядок и содержание деятельности специалистов Консультационного центра (далее-консультант):

4.4.1. Консультант Консультационного центра в своей деятельности руководствуется Положением о КЦ 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 попечения родителей и настоящим Положением.

4.4.2. Консультант Консультационного центра оказывает помощь по вопросам развития, воспитания, обучения и социализации ребенка получателя Услуги; содействия семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста, в том числе детей с ОВЗ и оставшихся без попечения родителей, в форме индивидуального диспетчерского или содержательного консультирования:

-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.

4.4.3. Консультант самостоятельно в соответствии с запросом потребителя Услуги определяет конкретное содержание Услуги (оказание психолого-педагогической, методической, консультационной помощи).

4.4.4. Продолжительность оказания Услуги консультантом определяется при обращении за получением Услуги, исходя из потребностей ее получателя.

4.4.5. Консультант может самостоятельно обсудить с потребителем Услуги формат ее оказания (очное консультирование, консультирование по телефону, консультирование с использованием дистанционных технологий).

4.4.6. Консультант Консультационного центра не оказывает помощь детям. 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.

4.4.7. Консультант Консультационного центра получает контакты потребителя Услуги от диспетчера и договаривается о встрече (очно/дистанционно) в удобное для потребителя Услуги время.

4.4.8. Консультант Консультационного центра имеет право оказывать Услуги на территории сетевых площадок. В этом случае консультант предоставляет документационное подтверждение оказанной Услуги (форма обратной связи Получателя Услуги (анкета) или детализация телефонного звонка или иной документ, подтверждающий факт оказания Услуг).

4.4.9. Консультант Консультационного центра может предварительно проводить любую индивидуальную или групповую (коллективную) форму взаимодействия с родителями (законными представителями) по выявленным индивидуальным запросам в очном и (или) дистанционном режиме.

4.4.10. Консультант Консультационного центра имеет право оказывать Услуги в формате групповых просветительных мероприятий как в очном (семинар), так и в дистанционном формате (вебинар) с выдачей участникам номерного сертификата.

4.4.11. Консультант Консультационного центра обеспечивает соблюдение требований к защите персональных данных при их обработке, в том числе в информационных ресурсах, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

4.4.12. Консультант Консультационного центра самостоятельно ведет журнал учета Услуг, кодируя персональные данные потребителей Услуг в соответствии с принятыми классификаторами. В случае анонимного обращения потребителя Услуги в журнале делается отметка «Анонимно».

4.4.13. В случае проведения консультантом 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.

4.4.14. В ходе оказания Услуги консультант не выполняет за получателя Услуги те или иные виды действий (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.).

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

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

4.4.17. Консультант может направить по запросу получателя Услуги 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.

4.4.18. Консультант не осуществляет запись на электронные носители информации, представленные получателем Услуги.

4.4.19. Консультант инициирует процесс оценки качества оказанной Услуги непосредственно после ее оказания, но не позднее трех календарных дней с момента оказания Услуги.

4.4.20. Консультант направляет диспетчеру отчет о количестве оказанных Услугах каждую пятницу (до 16.30) и итоговый отчет за прошедший месяц до 5 числа последующего месяца для оформления финансовых выплат за оказанные Услуги.

4.5. Порядок и содержание деятельности воспитателя для присмотра и ухода за детьми в Консультационном центре:

4.5.1. Воспитатель для присмотра и ухода за детьми Консультационного центра в своей деятельности руководствуется Положением о Консультационном центре 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 попечения родителей и настоящим Положением.

4.5.2. Воспитатель для присмотра и ухода за детьми при необходимости организует кратковременный (на время получения родителем (законным представителем) Услуги) пребывания ребенка и присмотра за ним, если родитель (законный представитель) не имеет возможности получить Услугу очно без присутствия ребенка.

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

## **V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Руководитель Консультационного центра, бухгалтер Консультационного центра, специалисты (консультанты) Консультационного центра несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством РФ.

**Положение  
о рабочей группе Консультационного центра СЕМЬ&Я**

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о рабочей группе Консультационного центра СЕМЬ&Я 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 попечения родителей в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» (письмо Минпросвещения России от 22 декабря 2023 г. № АБ-3917) (далее – Консультационный центр) по реализации Федерального проекта «Современная школа» национального проекта определяет цель, основные задачи, функции, порядок формирования рабочей группы Консультационного центра.

1.2. Рабочая группа Консультационного центра создаётся для достижения целей и реализации услуг Консультационного центра, а также подготовки отчётной документации по итогам работы.

1.3. Рабочая группа является профессиональным объединением педагогов и привлечённых сотрудников сетевых площадок образовательных организаций по согласованию, созданным в целях деятельности Консультационного центра.

1.4. Положение о рабочей группе утверждается приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №183».

**II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

2.1. Основной целью рабочей группы является сопровождение и координация деятельности Консультационного центра.

2.2. Задачи рабочей группы:

- разработка нормативной и методической документации, регламентирующей деятельность Консультационного центра;
- организационно-методическое обеспечение деятельности работников Консультационного центра, сотрудничество с сетевыми площадками образовательных учреждений и иными организациями (по необходимости);
- обобщение результатов деятельности Консультационного центра, представление результатов на семинарах, вебинарах, конференциях;
- анализ руководителя рабочей группы отчетной документации Консультационного центра;
- представление информации о результатах деятельности Консультационного центра (по требованию).

**III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

3.1. Рабочая группа в рамках, возложенных на нее задач:

- изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы федерального, регионального уровней, регламентирующие реализацию Федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в 2024 году;
- определяет цели и задачи, направленные на реализацию услуг Консультационного центра;
- организует деятельность работников Консультационного центра;
- составляет план-график по реализации мероприятий КЦ с указанием ответственных исполнителей;

- информирует общее собрание МБДОУ «Детский сад №183» о деятельности и результатах Консультационного центра.

3.2. Руководитель рабочей группы осуществляет контроль за деятельностью Консультационного центра, расходованием целевых средства Гранта, предоставлением услуг и отчетности.

#### **IV. СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1. Рабочая группа является коллегиальным органом, создается из числа сотрудников МБДОУ «Детский сад №183», участвующих в деятельности Консультационного центра, а также привлеченных специалистов.

4.2. Рабочая группа несет ответственность:

-за качество и своевременность предоставления услуг в рамках деятельности Консультационного центра;

-за качественное представление отчетной документации.

#### **V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

5.2. Срок действия данного положения на время работы Консультационного центра.

**Положение  
об обработке и защите персональных данных  
Консультационного центра СЕМЬ&Я**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об обработке персональных данных родителей (законных представителей) (далее – Положение) в Консультационном центре СЕМЬ&Я 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» (далее – Консультационный центр), созданном на базе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №183 комбинированного вида» Советского района г.Казани разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», и иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в Консультационном центре родителей (законных представителей), а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую родители (законные представители) детей предоставляют в Консультационный центр.

1.3. Целью Положения является защита персональных данных родителей (законных представителей) от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

**II. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия (ст.3 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ):

**персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

**оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

**обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

**автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

**распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

**предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

**блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

**уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

**обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

**информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

**услуга** - это предоставление психолого-педагогической, методической и консультационной помощи гражданам, направленной на информирование в вопросах развития, воспитания, обучения и социализации ребенка.

2.2. Консультационный центр обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) детей:

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

Номера контактных телефонов;

Адреса электронной почты.

### **III. ПОЛУЧЕНИЕ, ХРАНЕНИЕ И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Сбор персональных данных родителей (законных представителей) осуществляют ответственные лица, назначенные приказом руководителя Консультационного центра, во время приема и оформления документов для оказания консультационных услуг.

3.1.2. Способы получения персональных данных родителей (законных представителей):

внесение сведений в учетные формы на бумажных и (или) электронных носителях.

3.2. Порядок и условия оформления Согласия на обработку персональных данных родителей (законных представителей).

3.2.1. Родитель (законный представитель) подписывает Согласие (Приложение) на обработку своих персональных данных, если Услуга оказывается ему в очном формате.

3.2.2. Консультационный центр обязан сообщить родителю (законному представителю) о целях и способах обработки и защиты персональных данных.

3.2.3. Ответственный за сбор и обработку персональных данных не имеет права получать и обрабатывать персональные данные родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.3. Принципы обработки персональных данных:

3.3.1. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) ведется исключительно в целях реализации их прав на получение консультационных услуг в рамках Федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» и с согласия на обработку персональных данных, а также в соответствии с нормативными документами РФ.

3.4. Хранение и использование документированной информации персональных данных родителей (законных представителей):

3.4.1. Документированная информация хранится в бумажном виде в запирающемся шкафу для документов в кабинете руководителя Консультационного центра, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.



3.4.2. Персональные данные родителей (законных представителей) хранятся также в информационных системах на ПК. ПК защищен от несанкционированного доступа логином и паролем.

3.4.3. Журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные архивным законодательством Российской Федерации.

#### **IV. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

4.1. Доступ к персональным данным родителей (законных представителей) имеют:

Руководитель Консультационного центра – в полном объеме;

Участники (руководители) сетевых площадок по всем адресам мест осуществления консультативной деятельности – в полном объеме;

Бухгалтер – в полном объеме;

Консультанты – в объеме данных, которые необходимы для выполнения своих функций.

Администратор социальных сетей – в полном объеме.

#### **V. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Работники Консультационного центра, имеющие доступ к персональным данным родителей (законных представителей), при передаче этих данных.

Не имеют права передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, если получить такое согласие невозможно, а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

#### **VI. МЕРЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в Консультационном центре относятся:

6.1.1. Назначение ответственного лица за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в Консультационном центре требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами Консультационного центра по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.4. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.5. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.6. Внутренний контроль и/или аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

#### **VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ДЕТЕЙ**

7.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в Консультационном центре, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации о:

лица, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;  
перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;  
сроках обработки персональных данных, в т.ч. срока их хранения;  
юридических последствиях обработки их персональных данных.

7.2. Родители (законные представители) имеют право:  
свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;  
требование об исключении или исправлении неверных персональных данных;  
требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

7.3. Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

7.4. Для получения консультационной услуги в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» родители (законные представители) детей вправе не предоставлять персональные данные и получить консультационную услугу анонимно.

## **VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных родителей (законных представителей), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Моральный вред, причиненный родителям (законным представителям) вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

## **IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным правовым актом Консультационного центра.

9.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Консультационным центром в соответствии с действующим законодательством.

## **Положение** **о контроле качества услуг,** **оказываемых в Консультационном центре СЕМЬ&Я**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о контроле качества оказываемых услуг (далее – Положение) в рамках Консультационного центра СЕМЬ&Я 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 попечения родителей в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» (далее – Консультационный центр), определяет цели, задачи, принципы системы оценки качества, оказываемых в рамках работы Консультационного центра, ее реализацию (содержание процедур контроля).

1.2. Система оценки качества, оказываемых в рамках Консультационного центра услуг представляет собой совокупность организационных структур, норм и правил, оценочных процедур.

1.3. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №183 комбинированного вида» Советского района г.Казани (далее – МБДОУ «Детский сад №183») обеспечивает проведение необходимых процедур, разработку и внедрение модели системы оценки качества, обеспечивает оценку, учет и дальнейшее использование полученных результатов.

1.4. Положение распространяется на деятельность сотрудников Консультационного центра, осуществляющих профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми договорами, в том числе на специалистов, работающих по совместительству и по договорам гражданско-правового характера.

1.6. Оценка качества оказываемых в рамках Консультационного центра услуг осуществляется посредством:

- контроля количественных показателей оказанных услуг;
- сбора обратной связи получателей услуг с помощью анкет;
- контроля правильности и своевременности оформления отчетной документации;
- контроля наличия профильного образования и курсов повышения квалификации по вопросам консультирования родителей (не менее 80% сотрудников).

1.7. В качестве источников данных для оценки качества используются:

- журнал учета проведенных консультаций- услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи семьям, воспитывающим детей возраста от 0 до 18 лет, в том числе детей с ОВЗ и оставшихся без попечения родителей;
- анкеты оценки качества получателей услуг;
- дополнительные соглашения, договоры гражданско-правового характера, личные дела специалистов.

1.8. Система внутреннего независимого аудита обеспечивается через привлечение к проведению оценочных процедур специалистов Консультационного центра, не участвующих в проведении консультаций.

### **II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ**

2.1. Целями системы оценки качества, оказываемых в рамках Консультационного центра услуг:

- обеспечение контроля выполнения требований работниками Консультационного центра при проведении ими консультативных услуг семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста, в том числе детей с ОВЗ и оставшихся без попечения родителей;
- обеспечение недопущения внесения в Журнал учета консультаций проведенных консультаций фиктивных получателей данных;
- обеспечение оказания услуг высокого качества получателям услуг федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образования».

2.2. Задачами построения системы оценки качества, оказываемых в рамках Консультационного центра услуг:

- сформировать единое понимание критериев качества предоставляемых услуг согласно методическим рекомендациям по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста, в том числе детей с ОВЗ и оставшихся без попечения родителей в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»;
- мониторинг качества, оказываемых в рамках Консультационного центра услуг;
- содействовать повышению качества, оказываемых в рамках Консультационного центра услуг и их доступности;
- выявление факторов, влияющих на качество предоставляемых услуг;
- содействие повышению квалификации специалистов Консультационного центра, определение направлений повышения квалификации педагогических работников в соответствии с Методическими рекомендациями по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного возраста, в том числе детей с ОВЗ и оставшихся без попечения родителей, в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование».

2.3. В основу системы оценки качества, оказываемых в рамках Консультационного центра услуг входят:

- объективность, достоверность, полнота и системность информации;
- реалистичность требований, норм и показателей качества, оказываемых в рамках Консультационного центра услуг;
- открытость, прозрачность процедур оценки;
- оптимальность использования источников первичных данных для определения показателей качества, оказываемых в рамках Консультационного центра услуг;
- соблюдение конфиденциальности, морально-этических норм при проведении процедур оценки качества образования.

### **III. РЕАЛИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО МОНИТОРИНГА КАЧЕСТВА, ОКАЗЫВАЕМЫХ УСЛУГ**

3.1. Мероприятия по реализации целей и задач оценки качества, оказываемых в рамках Консультационного центра услуг, производятся в декабре календарного года и оформляются составлением Протокола независимого внутреннего контроля качества, оказываемых в рамках Консультационного центра услуг (далее - Протокол).

3.2. Реализация системы оценки качества, оказываемых в рамках Консультационного центра услуг осуществляется посредством существующих процедур.

3.2.1. Содержание процедуры внутреннего независимого аудита качества оказанных услуг осуществляется через опрос получателей услуг по контактному телефону, указанному в Журнале учета проведенных консультаций по следующим показателям:

- Отметка об ответе абонента;
- Подтверждение факта получения услуги;
- Удовлетворенность консультацией.

3.2.2. Содержание процедуры контроля количественных показателей оказанных услуг осуществляется руководителем Консультационного центра на основании анализа отчетной

документации работников Консультационного центра и заносится в Протокол в форме количественных показателей.

3.2.3. Содержание процедуры контроля правильности и своевременности оформления отчетной документации сотрудниками Консультационного центра осуществляется руководителем Консультационного центра на основании анализа соблюдения работниками установленных сроков для сдачи отчетности и заносится в Протокол в форме оценки:

1 - не соблюдает требования для предоставления отчетности и (или) не соблюдает требования для оформления отчетности;

2 - соблюдает требования для предоставления отчетности и соблюдает требования для оформления отчетности.

3.2.4. Содержание процедуры контроля наличия профильного образования и повышения квалификации у сотрудников Консультационного центра (не менее 80% сотрудников) осуществляется руководителем Консультационного центра через контроль предоставления удостоверений о повышении квалификации сотрудниками по программе «Навигация, консультирование родителей, воспитывающих детей с разными образовательными потребностями и оказание им информационно-методической помощи». Результат проверки заносится в Протокол в форме есть/нет.

**Положение**  
об оплате труда сотрудников Консультационного центра СЕМЬ&Я  
**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда консультантов и сотрудников Консультационного центра СЕМЬ&Я 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» (далее – Консультационный центр), разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Система оплаты труда консультантов и сотрудников Консультационного центра устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами в части, не противоречащей настоящему Положению.

1.3. Система оплаты труда консультантов и сотрудников Консультационного центра (далее -работники) устанавливается с учетом:

- квалификационных требований к должностям работников образования, установленных Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 №761-н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

- соглашения №073-15-2023-118 о предоставлении в 2024 году из федерального бюджета грантов в форме субсидий в соответствии с п 4 ст.78.1 бюджетного кодекса РФ;

- перечня затрат, источником финансового обеспечения которых является грант (согласно смете);

- перечня затрат, источником финансового обеспечения которых является внебюджетные средства МБДОУ «Детский сад №183» (согласно смете).

1.4. Объем ассигнований на оплату труда работников Консультационного центра соответствует утвержденной смете и соглашению.

1.5. Условия оплаты труда работников Консультационного центра включают размеры оплаты за оказанные Услуги по итогам отработанного месяца 2023 года.

1.6. Условия оплаты труда являются обязательными для включения в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

## **II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА**

2.1. Фонд оплаты труда работников Консультационного центра устанавливается в пределах выделенных ему ассигнований в соответствии с утвержденной сметой расходов.

2.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплату заработной платы работникам Консультационного центра за организацию работы и количество оказанных Услуг.

2.3. заработная плата работников Консультационного центра выплачивается до 15 числа месяца, следующего за расчетным, на основании табеля рабочего времени, журнала учета консультаций, акта выполненных работ.

## **III. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ЦЕНТРА**

3.1. Кадровый состав консультационного центра:

- руководитель Консультационного центра - 1 человек;
- бухгалтер -1 человек;

- администратор социальных сетей -1 человек;
- специалист консультационного центра- 10 человек;
- воспитатель (для присмотра и ухода за детьми) - 1 человек.

3.2. Квалифицированным работником признается любой работник, отвечающим требованиям к квалификации работников Консультационного центра и дополнениями к должностной инструкции. Функциональные обязанности сотрудников Консультационного центра закреплены в должностных инструкциях Консультационного центра.

3.3. Видами Услуг в Консультационном центре являются: оказание очных консультаций, консультаций с использованием дистанционных технологий (вебинар, телефонная связь), консультаций в виде письменного ответа на запрос.

#### **IV. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ УРОВНЯ ОБРАЗОВАНИЯ**

4.1. Уровень образования работников Консультационного центра определяется на основании дипломов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

4.2. Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога.

#### **V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Штатное расписание Консультационного центра устанавливается самостоятельно, исходя из охвата получателей Услуг, а также востребованностью тех или иных специалистов.

5.2. Штатное расписание Консультационного центра утверждается руководителем в пределах выделенных средств на оплату труда и включает в себя все должности работников Консультационного центра.

5.3. На выполнение разовых и временных работ допускается заключение дополнительных соглашений и договоров гражданско-правового характера в случаях и порядке, установленных законодательством.

5.4. Прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются Консультационным центром самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству, в соответствии с утвержденным положением об оплате труда работников Консультационного центра.