

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая ДОУ №135 г. Липецка
_____ Полянская Т.И.

ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ
психолого-педагогической, методической и консультационной помощи
родителям (законным представителям) детей, а также гражданам,
желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без
попечения родителей, в рамках федерального проекта
«Современная школа» национального проекта «Образование»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» (далее – Порядок) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности Услуги, создания комфортных условий для ее получения в консультационном центре «Мы вместе», созданного на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 135 г. Липецка (далее – ДОУ № 135 г. Липецка)

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие 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) с организациями, оказывающими услуги психолого-педагогической, методической и консультационной помощи в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», и способствующая формированию родительского сообщества.

Служба оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи (далее – Служба) – созданная на базе ДООУ № 135 г. Липецка, оказывающая Услуги получателям Услуги.

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

1.3. Оказание Услуги направлено на пропаганду позитивного и ответственного родительства, значимость родительского просвещения, укрепления института семьи и духовно-нравственных традиций семейных отношений.

1.4. Оказание Услуги осуществляется Консультационным центром в соответствии с запросами Получателей Услуги, независимо от места проживания.

Информация о предоставлении Услуги размещается:

- на официальном сайте Службы в сети Интернет <http://kc.lipetskddo.ru/>;
- в социальной сети «ВКонтакте»;
- на информационных стендах ДООУ № 135 г. Липецка

1.5. Общее руководство и контроль Службы осуществляется заведующей ДООУ № 135 г. Липецка.

Непосредственное руководство и контроль оказания Услуги консультантами Службы осуществляет руководитель Службы.

Внешний контроль деятельности Службы осуществляется Управлением образования и науки Липецкой области.

Служба обеспечивает контроль соблюдения консультантами требований нормативных правовых актов и других документов по вопросам образования, прав детей и их законных представителей, а также порядка оказания Услуги.

1.6. Порядок разработан в соответствии с нормативными правовыми и законодательными актами:

- Конституция РФ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27.06.2006 № 152-ФЗ;
- Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 7.02.1992 № 2300-1;
- Указ Президента Российской Федерации от 29.05.2017 № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства в 2018-2027 г.г.»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 23.01.2021 № Р-183 «Об утверждении методических рекомендаций 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»»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»»;

- Уставом ДООУ № 135 г. Липецка, настоящим Порядком и иными локально-нормативными актами.

2. Последовательность и сроки оказания Услуги

2.1. Услуга предоставляется специалистам Службы (далее – консультант).

2.2. Формат оказания Услуги:

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

- наличие возможности организовать присмотр за ребенком на время получения Услуги;

- удовлетворение запроса Получателей услуг на психолого-педагогическую, методическую и консультационную помощь.

2.3. Для получения Услуги предусмотрена возможность записи в Службу различными способами, с возможностью указания сведений для заполнения Журнала 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 (далее – Журнал);

- письменное обращение (Получатель услуги лично направляет почтовым отправлением или передает в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, где в обязательном порядке указывается фамилия, имя, отчество, номер телефона и электронный адрес Получателя услуги, а также возраст ребенка);

- устное обращение (при посещении Службы Получатель услуги обращается к диспетчеру, который направляет его в зависимости от содержания запроса к специалисту Службы);

- электронная заявка (подача запроса в соответствии с электронной формой, размещенной на сайте Центра).

2.4. Все обращения вносятся в Журнал (возможно ведение Журнала в электронном виде) в день их поступления в Службу.

2.5. Для получения Услуги Получатели услуги вправе не предоставлять персональные данные и получить Услугу анонимно. В таком случае в Журнале

указываются только те данные, которые сообщил Получатель услуги (с занесением отметки «Анонимно» в поле «Фамилия Имя Отчество (при наличии) Получателя услуг»). Тематика запроса кодируется и вносится в Журнал под определенным кодом.

2.6. Получатель услуги обозначает тему своего запроса в ходе записи в Службу или непосредственно в момент оказания Услуги.

2.7. Служба обеспечивает возможность предоставления Услуги в течение 10 календарных дней со дня предварительной записи в Службу.

2.8. При получении запроса на оказание Услуги в любой форме от Получателя услуги Служба определяет консультанта, наиболее компетентного в оказании Услуги.

2.9. Допускается оказание Услуги ее получателю непосредственно в момент обращения в Службу.

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

В случае проведения одновременного консультирования обоих родителей или граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, по одному вопросу Услуга засчитывается в количестве одной.

2.10. В случае образования очередности Получатель услуги находится до приглашения специалиста Службы в зоне ожидания, оборудованной необходимой мебелью, информационным комплектом, в т.ч. интерактивным.

2.11. Получатель услуги, пришедший в Службу с ребенком, имеет возможность оставить ребенка в зоне ожидания, оснащенной необходимой мебелью, играми и игрушками для детей разного возраста. Присмотр за ребенком осуществляет специальный педагог. Решение о присутствии ребенка в помещении для оказания Услуги осуществляется Получателем услуги, исходя из содержания его запроса специалисту Службы, характера ребенка и других обстоятельств.

2.12. Специалисты Службы не оказывают помощь непосредственно детям, и в случае обращения именно за такой помощью разъясняют Получателям услуги порядок и условия оказания соответствующего вида помощи ребенку.

2.13. 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.

3. Содержание консультационной помощи Получателям услуги

3.1. Услуга представляет собой разовую помощь в форме индивидуального, диспетчерского или содержательного консультирования по вопросам развития, воспитания, обучения, адаптации и социализации ребенка Получателя услуги; планирование действий граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

3.2. Диспетчерское консультирование предполагает оказание Услуги информационного характера по вопросу получения психолого-педагогической, методической и консультационной помощи в иных организациях.

3.3. Содержательное консультирование предполагает оказание Услуги психолого-педагогической, методической и консультационной помощи и проводится Службой в следующих форматах:

- Очная консультация – осуществляется в месте нахождения Службы, оборудованном необходимым образом для обеспечения доступности, включая доступность для лиц с инвалидностью. Помещение для оказания услуги соответствует требованиям Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»».

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

Право на выездную консультацию предоставляется отдельным категориям граждан:

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

Консультант для проведения выездной консультации имеет с собой оборудование, позволяющее обращаться к текстам нормативных правовых и иных актов, осуществлять поиск необходимой информации в сети Интернет, отправлять письма по электронной почте, а также возможность демонстрации информации на экране получателю услуги. Оборудование не должно требовать подключения к электросети получателя услуги.

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

3.5. Психолого-педагогическая, методическая и консультационная помощь родителям (законным представителям) предусматривает разнообразный перечень запросов: основные закономерности развития ребенка, основные методы и приемы воспитания и обучения детей, проблемы детско-родительских отношений, вопросы сохранения здоровья ребенка и др., в

пределах вопросов воспитания, образования, развития, адаптации и социализации детей в рамках психолого-педагогической, методической либо консультационной помощи.

3.6. Получатель услуги может обозначить тему своего запроса как заранее в ходе записи в Службу, так и обозначить тему своего запроса непосредственно в момент начала консультации. В ходе предварительной записи для оказания Услуги Получателю услуги предлагается обозначить тематику консультации для более эффективного оказания Услуги. Также предлагается выбор вида консультации (психолого-педагогическая, методическая либо консультационная), однако он не будет обязательным этапом записи для получения Услуги в связи с тем, что Получатель услуги не всегда может квалифицировать свою проблему как требующую психолого-педагогической, методической и консультационной помощи, и вправе просто обратиться с запросом о предоставлении Услуги.

3.7. Служба не вправе навязывать получение Услуги.

3.8. В случае если зарос лежит вне обозначенных рамок (например, в ходе оказания Услуги выясняется, что есть потребность в консультации по вопросам, не связанным с образованием, воспитанием, развитием, адаптации и социализации детей), консультант доводит до сведения Получателя услуги информацию, что вопрос выходит за пределы его компетенции, а также, при наличии такой возможности, предоставляет контактную информацию государственных и муниципальных органов и организаций, в которые можно обратиться за помощью по данному вопросу, выполняя тем самым диспетчерское консультирование.

3.9. В зависимости от предварительного запроса Получателя услуги Служба подбирает соответствующего исполнителя – консультанта.

3.10. В случае, если в ходе оказания Услуги выясняется необходимость привлечения иного консультанта это осуществляется по решению Службы в пределах ее возможностей.

3.11. Услуга может быть оказана одновременно двумя консультантами по решению Службы с согласия либо по инициативе Получателя услуги.

3.12. Получатель услуги имеет возможность обратиться за Услугой в Службу не просто к любому консультанту, а к конкретному, которому доверяет. При этом возможность получения Услуги определяется не по доступности конкретного консультанта для получения Услуги, а по возможности получения консультации у любого консультанта в определенный срок.

3.13. Консультация оказывается, как разовая Услуга. Получатель Услуги вправе обратиться за следующей Услугой в случае, если у него вновь возникла такая потребность. Возможность записи для получения Услуги будет предоставлена не позднее, чем в течение 10 календарных дней со дня осуществления записи. При этом Получателю услуги будет предоставлена возможность выбора времени предоставления Услуги: получение Услуги в рабочее время в рабочий день, получение Услуги в нерабочий день (суббота).

3.14. Выбор времени Услуги в случае выездной очной консультации определяется с учетом прогнозирования транспортной ситуации, но не позднее, чем в течение 10 календарных дней со дня осуществления записи.

3.15. В ходе оказания Услуги консультант не выполняет за получателя Услуги те или иные виды действий (например, не заполняет формы документов, не изготавливает копии документов, не ведет переговоров с третьими лицами от имени получателя Услуги, не представляет интересы Получателя услуги в органах и организациях и т.п.)

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

3.17. Консультант вправе осуществить распечатку необходимой информации на бумажном носителе для Получателя услуги в объеме до пяти листов формата А4, если иные объемы не установлены Порядком предоставления Услуг, принятым Службой.

3.18. 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.

3.19. Записи на электронные носители информации, представленные Получателем услуги, консультантом не осуществляется.

3.20. Осуществление аудио/видеозаписи в ходе оказания Услуги по инициативе Службы либо консультанта запрещается по любым мотивам, за исключением случаев, когда Получатель услуги дал на это свое письменное согласие.

3.21. Получатель услуги имеет право вести аудио/видеофиксацию оказания Услуги при предварительном информировании Службы/консультанта.

Служба не обязана предоставлять оборудование и обеспечивать возможности для осуществления такой записи (например, не обязана предоставлять возможность подключения электроприборов к электросетям, и т.п.).

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

3.23. Факт оказания Услуги фиксируется в Журнале и имеет документационное подтверждение обращения Получателя услуги в Службу (детализация телефонных звонков, скриншоты страниц, реестр электронных обращений, иные документы, подтверждающие факт оказания Услуги).

3.24. Информация, полученная консультантом в ходе оказания Услуги, 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 Службы.

3.25. По итогам оказанной Услуги Получателем услуги осуществляется оценка оказанных Услуг в соответствии с опросным листом (Приложение 1 к настоящему Порядку), в электронной форме оценки качества оказанных Услуг, размещенной на официальном сайте Службы, и в электронной форме оценки качества оказанных Услуг, которая направляется на указанный электронный адрес.

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

3.26. Конечным результатом оказания Услуги на основании обращений в устной форме являются:

- получение консультационной помощи (разъяснение, информирование, выдача рекомендаций) по существу обращений в устной форме;

- предложения о направлении обращений в письменной форме для более детальной проработки вопроса (возможно с привлечением узких специалистов) с предоставлением письменного ответа (для разовых консультационных Услуг);

- предложения о направлении обращений в другие организации с указанием их контактных данных.

3.27. После окончания предоставления Услуги консультант заносит сведения о предоставленной информации в Журнал.

3.28. Консультант обязан отказаться ответить на вопрос либо выполнить действие, в случаях, если:

- это противоречит законодательству Российской Федерации, например, запрос консультанту предполагает неправомерное раскрытие персональных данных иных лиц, иной конфиденциальной информации (просьба предоставить адрес и телефон родителя другого ребенка для решения возникших между детьми проблем), либо запрос консультанту представляет собой вопрос о наилучшем способе выполнения родителями действий, которые являются незаконными (просьба посоветовать, какой вид телесного наказания наиболее подходит в сложившейся ситуации). В подобных случаях рекомендуется, чтобы консультант разъяснил факт возможного нарушения закона и предложил законный вариант решения проблемы;

- это выходит за рамки содержания оказываемой Услуги, например, запрос консультанту касается возможностей получения социальной помощи ребенку, проведения судебного процесса с участием ребенка в качестве свидетеля, споров в рамках семейного законодательства с участием ребенка, получения алиментов на ребенка, решения вопросов ограничения вывоза ребенка за рубеж и иными подобными обстоятельствами, не связанными с образованием ребенка, деятельностью по его обучению и воспитанию. В подобных случаях рекомендуется, чтобы консультант разъяснил факт иного характера оказываемой помощи и указал на возможность обращения с соответствующей проблемой к иным специалистам;

- это выходит за рамки деятельности консультанта в рамках оказания Услуг, описанной в Порядке предоставления Услуг либо ином документе

Службы, например, запрос консультанту состоит в просьбе составления для Получателей услуг различных документов (заполнение форм заявлений, подготовка исковых заявлений, и т.п.), в просьбе провести от их имени переговоры с третьими лицами (учителями ребенка, иными), в просьбе распечатать монографию в воспитании детей для наиболее удобного прочтения и т.п. В подобных случаях рекомендуется, чтобы консультант разъяснил пределы оказания помощи и предложил иные варианты решения вопросов, которые выходят за эти пределы.

4. Делопроизводство Службы

4.1. Ведение документации Службы выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Деятельность Службы регламентируется следующими локальными актами:

- 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, в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 135 г. Липецка;

- Порядок оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 135 г. Липецка;

- Порядок и сроки хранения документации 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 муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 135 г. Липецка;

- Порядок инструктажа консультантов 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».

4.3. В процессе деятельности Службы ведется следующая документация:

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

оставшихся без попечения родителей (Приложение № 1 к настоящему Порядку);

- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2 к настоящему Порядку);

- анкета обратной связи по факту получения Услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей (Приложение № 3 к настоящему Порядку);

- аналитическая справка по результатам оказываемых 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.

5. Кадровое обеспечение оказания Услуг

5.1. Услуги оказываются консультантами штатными специалистами, принятыми на работу в ДООУ № 135 г. Липецка, либо привлеченными специалистами к оказанию Услуг на основании гражданско-правового договора.

5.2. Служба проводит инструктаж консультантов и ознакомляет их с локально-нормативными актами, регулирующими деятельность Службы.

5.3. В качестве консультантов для диспетчерского консультирования привлекаются консультанты, которые, согласно графику, дежурят на телефонной линии Службы.

5.4. Консультант (педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, воспитатель, инструктор по ФК), обладающий необходимыми навыками, компетенциями, образованием, в том числе прошедший курсы повышения квалификации по дополнительной профессиональной программе по теме сопровождения семей должны отвечать квалификационным требованиям, предусмотренным локальными нормативными актами ДООУ № 135 г. Липецка. Квалификационные требования обеспечивают квалифицированное оказание помощи Получателям услуг и не устанавливают их ниже, чем предусмотренные профессиональными стандартами к той или иной должности.

5.5. Перечень возможных должностей, требований к квалификации, которые являются достаточными для квалификационных требований к консультантам:

- любые должности педагогических работников профессиональной квалифицированной группы должностей педагогических работников второго, третьего, четвертого квалификационных уровней (за исключением концертмейстера) в соответствии с «Квалификационными характеристиками должностей работников образования», утвержденными приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н;

- должность педагога-психолога (психолога в сфере образования) квалификации, соответствующей профессиональному стандарту «Педагог-

психолог (психолог в сфере образования)», утвержденному приказом Минтруда России от 24.06.2015 № 514н.

6. Материально-техническое и информационное обеспечение оказания услуг

6.1. Для обеспечения доступности оказания Услуг для всех получателей, Служба обеспечивает консультантов для работы помещением, оснащенным компьютерным и иным оборудованием и программным обеспечением, подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и телефонной связью с устойчивым соединением (в том числе для дистанционного оказания Услуг).

6.2. В случае оказания Услуги по месту обучения ребенка получателя Услуги, а также в случае проведения мероприятий, связанных с вопросами образования детей и обеспечения психолого-педагогического сопровождения их обучения и воспитания, в которых Служба принимает участие, должно организоваться пространство, оснащенное необходимой мебелью и техникой для работы консультантов.

6.3. В случае образования очередности Получатель услуги находится до приглашения специалиста Службы в зоне ожидания, оборудованной необходимой мебелью, информационным комплектом, в т.ч. интерактивным.

6.4. Получатель услуги, пришедший в Службу с ребенком, имеет возможность оставить ребенка в зоне ожидания, оснащенной необходимой мебелью, играми и игрушками для детей разного возраста. Присмотр за ребенком осуществляет специальный педагог. Решение о присутствии ребенка в помещении для оказания Услуги осуществляется Получателем услуги, исходя из содержания его запроса специалисту Службы, характера ребенка и других обстоятельств.

6.5. В случае, если Получатель услуги посчитал присутствие ребенка при получении Услуги допустимым, но в ходе ее оказания выяснилось, что оно нежелательно, Получатель услуги имеет право оставить ребенка в зоне ожидания, под присмотром специального педагога.

6.6. В целях доведения до потенциальных Получателей услуг информации Служба обеспечивает размещение информации о содержании оказываемых Услуг, форматах и порядке их предоставления, контактах Службы на официальном сайте Службы в информационно-телекоммуникационных сетях «Интернет».

6.7. Служба может проводить широкое информирование потенциальных Получателей услуг с подготовкой разъяснительных материалов для повышения эффективности работы Службы с использованием различных информационных каналов: ТВ-каналов, радио, наружная городская реклама и др.

6.8. Служба может подготавливать и оформлять: раздаточные материалы с информацией для потенциальных Получателей услуг, видеоролики, статьи в печатных изданиях и др.

6.9. Служба в своей работе использует информационную систему, интегрированную на федеральном портале «Растимдетей.рф» с целью последующей оценки Получателями услуг предоставленных Услуг.

6.10. Служба может создавать собственные электронные ресурсы для информирования по вопросам об оказании Услуг и привлечения Получателей услуг, с соблюдением действующих законодательных норм с возможностью Получателям услуг дать оценку качества предоставленных Услуг на федеральном портале «Растимдетей.рф»

к порядку оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____, даю свое согласие на обработку моих персональных данных/персональных данных ребёнка (детей) законным представителем которых я являюсь, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; электронный адрес; номер телефона.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (операторам ФИС и РИС), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и действующим законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /

Подпись

Расшифровка подписи

к порядку оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»

АНКЕТА родителя (законного представителя), получившего консультацию в рамках реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»

1. ФИО получателя услуги _____

2. Ваш возраст _____

3. Пол: мужской/женский

4. Номер телефона _____ 5. E-mail _____

6. **Удовлетворены ли Вы качеством оказания услуги?**

Совсем нет **1 2 3 4 5** да, в полной мере

7. **Удовлетворены ли Вы условиями представления услуги?**

Совсем нет **1 2 3 4 5** да, в полной мере

8. **Удовлетворены ли Вы полнотой и доступностью информации о работе Службы и порядке предоставления услуг?**

Совсем нет **1 2 3 4 5** да, в полной мере

9. **Оцените доброжелательность и вежливость специалистов**

Совсем нет **1 2 3 4 5** да, в полной мере

Подпись _____

Категория получателя* _____ Категория запроса* _____

* заполняется специалистом