

Администрация Урус-Мартановского муниципального района Чеченской Республики  
Муниципальное учреждение  
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
УРУС-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»  
(МУ «Управление образования Урус-Мартановского муниципального  
района»)

Нохчийн Республикан Хьалха-Мартан муниципальни кӀоштан администраци  
Муниципальни учреждени  
«ХЪАЛХА-МАРТАН МУНИЦИПАЛЬНИ КӀОШТАН ДЕШАРАН УРХАЛЛА»  
(МУ «Хьалха-Мартан муниципальни кӀоштан дешаран урхалла»)

П Р И К А З

31 января 2020 г.

№ 05-0

г. Урус-Мартан

**О создании Консультативного пункта**

В целях реализации федерального проекта «Поддержка семей, имеющих детей» национального проекта «Образование», оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей и на основании приказа Министерства образования и науки ЧР п р и к а з ы в а ю:

1. Создать на базе МУ «Управление образования Урус-Мартановского муниципального района» Консультативный пункт оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей и гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей.
2. Назначить руководителем пункта педагога-психолога Дохуснукаеву Л.А.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



З.А.Гучигов

С приказом ознакомлена:

Л.А.Дохуснукаева



## ПОЛОЖЕНИЕ

### Проекта «Поддержка семей, имеющих детей»

#### I. Общие положения

1. Настоящее Положение о проектной деятельности в ГБУ «Республиканский центр диагностики и консультирования, проекта «Поддержка семей, имеющих детей» (далее именуется – Положение) определяет цели и порядок организации проектной деятельности в ГБУ «Республиканский центр диагностики и консультирования (далее именуется – проект «Поддержка семей, имеющих детей»)

2. Термины, используемые в настоящем Положении:

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

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

4. Цели организации проектной деятельности:

Соблюдение сроков и достижения результатов; повышение эффективности использования ресурсов; прозрачность, обоснованность и своевременность принимаемых решений; повышение эффективности внутриведомственного,

межведомственного и межуровневого взаимодействия между участниками проектной деятельности за счет использования единых подходов проектного управления.

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

## **II. Организационная структура управления проектной деятельностью**

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

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

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

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

руководители проекта;

администраторы проекта;

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

исполнитель проекта;

команда проекта;

экспертные группы.

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

## **III. Управление проектом**

1. Управление проектом предполагает планирование, организацию и контроль трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов проекта, направленные на эффективное достижение целей проекта.
2. Управление проектом осуществляется в соответствии с настоящим Положением, а также с Методическими рекомендациями.
3. Управление проектами состоит из трех этапов: планирование проекта, реализация проекта, закрытие проекта.
4. Предложение по проекту оформляется инициатором проекта с учетом Методических рекомендаций и направляется в Минобрнауки ЧР.

5. Реализация осуществляется в соответствии со сводным и рабочим планом проекта, разрабатываемым руководителем проекта на основе сводного плана проекта.  
Этап реализации проекта состоит из следующих стадий:
  - выполнение работ;
  - контроль;
  - мониторинг;
  - внесение изменений.
6. На стадии выполнения работ, определенных в плане проекта (рабочем плане проекта), руководитель организует работу команды, направленную на достижение цели.
7. Команда под управлением руководителя проекта осуществляет выполнение работ согласно рабочему плану, с документальной фиксацией результатов выполненных работ.
8. Стадия контроля проекта начинается с момента подписания соглашения и плана проекта, осуществляется на протяжении всего периода реализации и завершается в момент принятия решения о закрытии проекта.
9. Полученные на стадии контроля проектов результаты документируются и служат основанием для внесения изменений в проектную документацию и привлечения лиц, допустивших отклонения, к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.
10. Подготовка, согласование и представление отчетности в рамках проекта организуются в соответствии с планом.
11. Руководитель проекта ежемесячно, не позднее последнего рабочего дня отчетного месяца, представляет данные мониторинга реализации проекта в Минобрнауки ЧР в части реализации плана проекта в рамках реализации проекта.
12. Экспертный совет Проекта анализирует представленную информацию о ходе реализации проекта, при необходимости инициирует рассмотрение соответствующих вопросов на заседаниях Совета.
13. Данные мониторинга реализации проекта рассматриваются на заседаниях Экспертного совета проектного комитета.
14. Информацию о ходе реализации проекта докладывает руководитель проекта.
15. В случае выявления рисков реализации проектов, требующих внесения изменений в паспорт и план проекта, дополнительно к информации о ходе реализации проекта докладывается информация о принятых мерах и (или) представляются соответствующие предложения о мероприятиях по корректирующим воздействиям. В рамках указанных заседаний могут приниматься решения о проведении оценок и иных контрольных мероприятий проекта или иные решения в отношении проектов.
16. Мониторинг реализации проекта проводится, начиная с принятия решения об утверждении паспорта проекта, и завершается в момент принятия решения о его закрытии.
17. Стадия внесения изменений в проект не осуществляется в случае полного соответствия фактических результатов исполнения проекта плановым, за исключением случаев, когда должны быть предприняты опережающие и (или) предупреждающие действия для устранения возможных (ожидаемых) отклонений.
18. Этап реализации проекта завершается после выполнения всех работ и получения всех результатов, предусмотренных сводным планом проекта.
19. При завершении проекта проводится подведение итогов реализации проекта путем утверждения итогового отчета по проекту и официальное закрытие проекта.
20. Итоговый отчет по проекту подготавливается с учетом Методических рекомендаций.



366500, Ч.Р. г.Урус-Мартан, ул. им.Красноармейская, 1<sup>а</sup>Тел/факс 8(87145)2- 24-09, e-mail: uo-urus@mail.ru, Тел.2-24-09

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник УО  
Гучигов З.А.



## ПРАВИЛА

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

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в целях определения процедуры оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей Региональной службой оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей (далее - Служба).

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

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ;

- Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ;
- Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. № 2300-1;
- подзаконные нормативные правовые акты, принятые на основании указанных выше федеральных законов;
- СанПиН 2.2.4.3359-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 21 июня 2016 г. № 81;
- Методические рекомендации по организации процесса оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденные распоряжением Министерства просвещения РФ от 01 марта 2019 г. № Р-26;
- Распоряжение Правительства Чеченской Республики от 13 декабря 2018 года № 363-р «Об утверждении паспорта регионального проекта «Поддержка семей, имеющих детей».
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ;
- Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Национальный проект «Образование», утвержденный президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам протоколом от 24 декабря 2018 г. № 16;
- Концепция развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная министром образования и науки Российской Федерации 19 декабря 2017 г.;

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

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

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

родители (законные представители) детей с девиантным поведением;

граждане, желающие принять в семью детей, оставшихся без попечения родителей, и граждане, принявшие в семью детей, оставшихся без попечения родителей;

другие категории родителей при наличии проблем в обучении, поведении, развитии и социализации детей.

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

1.5. Служба организует информационно-разъяснительную работу, направленную на доведение информации до получателей услуг о возможности обращения за получением услуг в различной форме.

Необходимая информация размещается на сайтах ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения»,

Многофункционального центра оказания комплекса услуг семьям и детям, базовых площадок, а также в социальных сетях и на информационных

стендах в помещениях организаций.

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

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

## **2. Содержание психолого-педагогической, методической и консультативной помощи**

2.1. Психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь (далее – консультация) представляет собой устную консультацию в виде ответов на вопросы, которую оказывает квалифицированный специалист – консультант Службы, обладающий необходимыми навыками, компетенциями, образованием. Устная консультация предполагает выбор любого запроса получателем услуги в пределах вопросов образования, воспитания и развития детей, в рамках психолого-педагогической, методической либо консультативной помощи, и последующие ответы консультанта на вопросы получателя консультации. Услуга оказывается как однократная услуга получателю в форме консультирования по возникшим вопросам продолжительностью не менее 45 минут. Конкретное содержание услуги (психолого-педагогическая, методическая или консультативная помощь) определяется при обращении за услугой, исходя из потребностей обратившегося.

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



2.3. Консультация предполагает устное информирование получателя услуги по интересующим его вопросам, в режиме взаимодействия с получателем, который вправе задавать вопросы по смежным темам, уточнять содержание ответов.

2.4. В ходе консультации консультант оказывает информационную помощь получателю услуги, но не выполняет за получателя те или иные виды действий (не заполняет формы документов, не изготавливает копии документов, не ведет переговоры с третьими лицами от имени получателя услуги, не представляет интересы получателя услуги в государственных органах, организациях и т.п.). При необходимости консультант может письменно направить на адрес электронной почты получателя консультации необходимые ему нормативные правовые и методические документы, а также ссылки на электронные ресурсы в сети Интернет, на которых получатель услуги может получить необходимую информацию.

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

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

2.6. Получатель услуги может обозначить тему своего запроса заранее, в ходе предварительной записи с целью дальнейшего получения услуги, а также обозначить тему своего запроса непосредственно в момент начала консультации.

2.7. В зависимости от предварительного запроса получателя услуги Служба подбирает соответствующего исполнителя, специалиста. В случае,

если в ходе оказания услуги выясняется необходимость привлечения иного специалиста, это осуществляется по решению Службы в пределах ее возможностей.

2.8. Получатель вправе обратиться за повторной услугой, выбрать время для консультации в двух категориях времени: в рабочее время в рабочий день или в нерабочее время в рабочий день или в выходной день. Доступность оценивается возможностью записаться к любому специалисту в течение не более 7 дней. Запись к конкретному специалисту, информацию о котором можно получить на сайте, возможна в более длительный срок (до 14 дней). Услуга оказывается одним специалистом. Оказание услуг одновременно двумя специалистами не допускается. Информация, полученная консультантом в ходе оказания услуги, является конфиденциальной и представляет собой персональные данные. Разглашение такой информации не допускается. Консультант может записывать ход услуги, только в случае письменного согласия получателя услуги.

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

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

3.1. Перечень видов услуг определяется Службой, утверждается приказом

и размещен на официальном сайте.

3.2. Виды услуг:

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

дистанционная консультация (оказание услуги дистанционно).

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

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

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

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

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

3.8. Во время дистанционных консультаций получатель услуги имеет право на выбор удобного для него телекоммуникационного сервиса. Сервис должен позволять демонстрировать получателю на экране тексты нормативных правовых документов. В ходе консультации специалист

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

3.9. Право на выездную консультацию предоставляется отдельным категориям граждан:

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

#### **4. Кадровое обеспечение оказания услуг**

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

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

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

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

5. Материально-техническое обеспечение оказания услуг

5.1. Прием граждан для оказания консультативных услуг осуществляется в отдельном помещении, которое соответствует санитарно-эпидемиологическим и иным требованиям. Оказание услуг двум гражданам в одном помещении одновременно не допускается. В ходе оказания услуги должна быть обеспечена конфиденциальность информации, сообщаемой получателем услуги специалисту Службы.

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

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

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

5.5. Для оказания услуг в дистанционной форме в Службе предусматривается необходимое оборудование, технические характеристики

которого позволяют обеспечивать видеосвязь с получателями услуги. Имеется возможность оказания услуг по телефонной связи, включая возможность звонка получателю услуги от специалиста учреждения.

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

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