

Приложение № 1 к приказу  
ГБУПК «Центр психолого-  
педагогической, медицинской и  
социальной помощи»  
№ 53/1 от 01.09.2023 г.

## **Положение**

### **о предоставлении порядка услуг по консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников и ведении журнала консультативного приема**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок фиксирования оказанных услуг по консультированию обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников в Государственном бюджетном учреждении Пермского края «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее по тексту - ГБУПК «ЦППМСП», учреждение).

1.2. Целью настоящего Положения является определение порядка ведения журнала консультативного приема обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников при исполнении государственного задания Государственным бюджетным учреждением Пермского края «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» в определенный период времени.

1.3. Задачей настоящего Положения является корректное отражение специалистами учреждения оказанной ими консультативной помощи в журнале консультативного приема обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников.

1.4. В своей деятельности ГБУПК «ЦППМСП» руководствуется нормами действующего законодательства, а также Уставом учреждения.

#### **2. Термины и определения**

Специалист - лицо, оказывающее услугу консультативной помощи (педагог - психолог, учитель – логопед, учитель – дефектолог, методист, руководитель структурного подразделения, заместитель директора).

Консультативная помощь – включает в себя психологическую, педагогическую, методическую, информационную консультацию.

Консультация - представляет собой устное информирование получателя (получателей) услуги в виде ответов на интересующие вопросы, которое предоставляет квалифицированный специалист. Конкретное содержание услуги (психологическая, педагогическая, методическая, консультативная помощь) определяется при обращении за получением услуги, исходя из потребностей обратившегося (обратившихся). Устная консультация предполагает выбор любого запроса получателем (получателями) консультации в пределах вопросов

образования детей, в рамках консультативной помощи, и последующие ответы специалиста на вопросы получателя (получателей) услуги, в том числе психолого-педагогическое обследование ребенка.

Получатель (получатели) услуги – несовершеннолетний (несовершеннолетние), родитель (родители)/ законный представитель (законные представители) ребенка, педагогический работник (педагогические работники), численностью до 5 человек, имеющий (имеющие) потребность (потребности) в получении психолого-педагогической, методической помощи по вопросам организации образования (воспитания и обучения) ребенка, с целью решения возникших проблем в сфере образования, предотвращения возможных проблем в сфере образования и планирования собственных действий в случае их возникновения, получения информации о собственных правах, правах ребенка в сфере образования.

Консультативная помощь предоставляется в следующих формах:

- очно в помещении Учреждения;
- очно в образовательной организации по месту обучения несовершеннолетних, их родителей (законных представителей) и педагогических работников или в выделенном для оказания консультативной помощи помещении (выездная форма);
- дистанционно (консультирование проводится посредством телефонной связи; с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, путем Интернет-соединения (электронная почта, социальные сети, видео-конференц связь и др.).

Услуга консультативной помощи обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников оказывается, как единовременная помощь получателю (получателям), в форме консультирования по возникшим вопросам продолжительностью не более 45 минут. Получатель (получатели) услуги вправе обратиться за консультацией неоднократно в случае возникновения новой потребности, но не более 3 раз в месяц.

### **3. Содержание, порядок предоставления услуги**

3.1. Услуга консультативной помощи обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников предоставляется в ГБУПК «ЦППМСП» на бесплатной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации и государственным заданием.

3.2. Ответственными за качество предоставления Услуги являются специалисты ГБУПК «ЦППМСП», оказывающие Услуги.

3.3. Консультирование несовершеннолетних может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно на основании заявления несовершеннолетних, при достижении ими возраста 15 лет, или родителей несовершеннолетнего (законных представителей) (согласно Приложению № 1 к настоящему Положению).

3.4. Информация, полученная консультантом в ходе оказания услуги, является конфиденциальной. Разглашение такой информации запрещается, обязанность соблюдать конфиденциальность информации закрепляется

в локальных нормативных актах учреждения, трудовых договорах, должностных инструкциях.

Специалисты, оказывающие психолого-педагогическую, методическую и консультативную помощь гражданам, несут ответственность за:

- объективность консультативной помощи и неразглашение её результатов;

- предоставление компетентных и обоснованных рекомендаций;
- введение документации;
- сохранение и конфиденциальность информации.

3.5. Перечень документов, заполняемых специалистами, оказывающими Услугу:

- электронный журнал учета оказываемых консультаций обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников.

3.7. После каждой оказанной услуги специалистами заполняется электронный журнал в таблице, находящейся по адресу: <https://r7.cpmprk.ru/Products/Files/DocEditor.aspx?fileid=248#>.

3.8. Ответственный специалист осуществляет выгрузку электронного журнала (с периодом выгрузки 1 раз в календарный год: до 10 января года следующего за текущим) на бумажные носители каждый первый рабочий день недели до 11.00 по пермскому времени.

3.9. Хранение журнала учета оказываемых консультаций обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников на бумажных носителях осуществляется в специально отведенных архивных металлических шкафах, закрывающихся на ключ.

#### **4. Порядок принятия и срок действия Положения.**

4.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора.

4.2. Положение принимается на неопределенный срок и вступает в силу с момента его утверждения.

4.3. Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами регионального, федерального органов управления образованием.

Приложение № 1 к Положению о предоставлении порядка услуг  
по консультированию обучающихся, их родителей (законных  
представителей) и педагогических работников и ведении журнала  
консультативного приема

Директору ГБУПК «ЦППМСП»/  
Заведующему филиалом ГБУПК «ЦППМСП»

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. полностью:  
мать, отец, законный представитель

(нужное подчеркнуть)

Контактный  
тел. \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу обследовать моего ребенка \_\_\_\_\_  
(указать Ф.И. и дата рождения)  
специалистами ГБУПК «ЦППМСП» с целью консультирования по вопросам  
развития и воспитания несовершеннолетнего.

Перечень документов, представленных для консультирования в ЦППМСП:  
(отметить любым значком представленный документ)

1. Паспорт заявителя;
2. Копия свидетельства о рождении ребенка;
3. Амбулаторная (медицинская) карта.

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

