



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА ГРОЗНОГО  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №67»  
города Грозного  
364046, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Социалистическая, 10  
e-mail: grozny-sch-int@yandex.ru

**СОГЛАСОВАНО**

председатель профсоюзного органа

\_\_\_\_\_ Л.Х.Эхаева

«10» января 2020 года

**УТВЕРЖДАЮ**

директор МБОУ «СОШ № 67»

\_\_\_\_\_ З.С.Истамулова

«10» января 2020 года

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом по школе  
от «10» января 2020 года за №5

**Должностная инструкция педагога-психолога  
проекта «Поддержка детей, имеющих семей»**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ, ФЗ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утв. приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. N 761н, и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые правоотношения.

**1. Общие положения**

1.1. Педагог-психолог Проекта относится к категории педагогических работников, и непосредственно подчиняется директору МБОУ «СОШ №67» города Грозного.

1.2. На должность педагога-психолога принимаются специалисты, имеющие высшее профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология».

1.3. На должность педагога-психолога Проекта в соответствии с требованиями ст. 331 ТК РФ назначается специалист:

- не лишенный права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- не имевший судимости,

- не признанный недееспособным в установленном федеральным законом порядке;

1.4. Педагог-психолог должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- Декларацию прав и свобод человека;

- Конвенцию о правах ребенка;

- нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда, здравоохранения, профориентации, занятости обучающихся, воспитанников и их социальной защиты;

- общую психологию;
  - основы дефектологии, психотерапии, психогигиены, профориентации
  - методы активного обучения, социально-психологического тренинга общения;
  - современные методы индивидуальной и групповой профконсультации, диагностики и коррекции нормального и аномального развития ребенка;
  - методы и приемы работы с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья;
  - методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
  - современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения;
  - основы работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
  - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
  - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
  - правила внутреннего трудового распорядка школы.
  - правила по охране труда и пожарной безопасности.
- 1.5. Педагогу-психологу запрещается:
- оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагога-психолога;
- 1.6. Педагог-психолог проекта назначается на должность и освобождается от нее приказом директора школы.

## **2. Должностные обязанности**

Педагог-психолог Проекта должен предоставить следующие услуги на местах в Консультативных пунктах:

### **Для всех категорий родителей:**

1. Педагогическое и психологическое просвещение по различным вопросам воспитания, развития и образования.
2. Консультирование по вопросам получения образования в различных формах
3. Предоставление методической помощи в освоении детьми общеобразовательных программ
4. Консультирование по вопросам адаптации детей в образовательной организации
5. Консультирование по вопросам подготовки детей к государственной итоговой аттестации
6. Консультирование по вопросам зачисления в образовательные организации (дошкольные, общеобразовательные)
7. Консультирование по вопросам получения детьми дополнительного образования
8. Психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь родителям по вопросам формирования эффективных навыков взаимодействия с детьми.

### **Для родителей детей дошкольного возраста**

1. Психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь семьям по вопросам воспитания, развития детей дошкольного возраста, в том числе не посещающих дошкольные образовательные организации
2. Консультирование по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей, в том числе раннего возраста.
3. Психолого-педагогическая, методическая и консультативная поддержка по вопросам раннего выявления детей с ограниченными возможностями здоровья и детей группы риска, оказания им ранней помощи.
4. Консультирование педагога-психолога по вопросам развития высших психических функций.

5. Консультирование учителя-логопеда по вопросам формирования и развития речи у детей.
6. Консультирование учителя-дефектолога по вопросам развития детей с особыми образовательными потребностями.
7. Консультирование по вопросам комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом, речевом и социальном развитии детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.
8. Консультирование по вопросам социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования.

#### **Для родителей детей, испытывающих трудности в обучении, развитии, социальной адаптации**

1. Консультирование по вопросам диагностирования проблемных зон в развитии ребенка с целью профилактики дальнейших личностных нарушений.
2. Психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь в определении проблемного поля и разрешении конфликтных ситуаций между детьми и родителями, между детьми и педагогами.
3. Консультирование по вопросам образования и воспитания с различными формами девиантного поведения.
4. Консультирование по вопросам социализации детей с девиантным поведением.

#### **Для родителей детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью**

1. Психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь по вопросам диагностики проблемных зон у детей, испытывающих трудности в обучении
2. Консультирование по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.
3. Психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь специалистов (учителей- логопедов, педагогов-психологов, учителей- дефектологов) для осуществления коррекции недостатков в физическом и психическом развитии детей с ограниченными возможностями здоровья.
4. Предоставление психолого-педагогической, методической и консультативной помощи для освоения детьми с ограниченными возможностями здоровья общеобразовательных программ.
5. Консультирование по вопросам социальной адаптации детей с ограниченными возможностями здоровья.
6. Консультирование по вопросам создания специальных условий для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья.

### **3. Права**

Педагог-психолог Консультативных пунктов имеет право:

- 3.1. На все предусмотренные законодательством Российской Федерации социальные гарантии, в том числе:
  - на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- 3.2. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих профессиональных обязанностей и осуществлении прав.
- 3.3. Требовать создания условий для выполнения профессиональных обязанностей, в том числе предоставления необходимого оборудования, инвентаря, рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим правилам и нормам и т. д.
- 3.4. Знакомиться с проектами решений руководства школы, касающимися его деятельности.
- 3.5. Повышать свою профессиональную квалификацию.

#### **4. Ответственность**

Педагог-психолог Консультативных пунктов несет ответственность:

4.1. За нарушение положения проекта.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

**С инструкцией ознакомлен:**

**Каурнукаева З.В.- педагог-психолог.**



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА ГРОЗНОГО  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №67»  
города Грозного  
364046, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Социалистическая, 10  
e-mail: grozny-sch-int@yandex.ru

**СОГЛАСОВАНО**

председатель профсоюзного органа

\_\_\_\_\_ Л.Х.Эхаева

«10» января 2020 года

**УТВЕРЖДАЮ**

директор МБОУ «СОШ № 67»

\_\_\_\_\_ З.С.Истамулова

«10» января 2020 года

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом по школе  
от «10» января 2020 года за №3

**Квалификационные требования консультантов  
проекта «Поддержка детей, имеющих семей»**

Специалисты службы должны отвечать квалификационным требованиям, предусмотренным локальными нормативными актами

Перечень возможных должностей, требований к квалификации, который рекомендуется признавать достаточным для квалификационных требований к специалистам службы – консультантам:

- любые должности педагогических работников профессиональной квалификационной 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 августа 2010 г. № 761н;
- должность педагога-психолога (психолога в сфере образования) квалификации, соответствующей профессиональному стандарту «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденному приказом Минтруда России от 24 июля 2015 г. № 514н при наличии стажа работы не менее 3 лет.

Специалисты службы в течение первого года работы должны пройти специальное обучение по вопросам оказания услуг в форме повышения квалификации. При этом такое повышение квалификации должно быть регулярным, не реже одного раза в пять лет. Содержание программы повышения квалификации должно учитывать специфику оказываемой услуги, а также тот факт, что получателями услуги являются родители, иные лица из числа получателей услуги.



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА ГРОЗНОГО  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №67»  
города Грозного  
364046, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Социалистическая, 10  
e-mail: grozny-sch-int@yandex.ru

**УТВЕРЖДАЮ**  
директор МБОУ «СОШ № 67»  
\_\_\_\_\_ З.С.Истамулова

«10» января 2020 года

**План мероприятий по реализации услуг на 2020 год  
по проекту «Поддержка семей, имеющих детей»**

№ п/п	Действия	Сроки	Ответственный
1.	Подготовка площадок по оказанию 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 В том числе условий для дистанционных форм оказания услуг	до 15 января 2020 г.	Педагог-психолог
2.	Разработка локальных	январь	Администрация

	нормативных актов, необходимых для обеспечения деятельности Консультативного пункта	2020 г.	МБОУ «СОШ№67»
3.	Разработка и выпуск методических материалов, необходимых для организации работы и повышения квалификации консультантов (специалистов) служб,	Январь 2020г.	Администрация МБОУ «СОШ№67»
4.	Организация программы повышения квалификации специалистов (консультантов) служб Проекта	В течение года	Педагог-психолог, Партнеры Проекта
5.	Старт приема родителей (законных представителей) детей, а также граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей		Педагог-психолог,
6.	Оценка качества услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи от общего числа обратившихся за получением услуги	В конце месяца	Координатор
7.	Организация информационной кампании Проекта, вкл.: – выпуск информационно-новостных материалов на сайте школы– не реже 1 раза в месяц; – организацию работы в	в течение всего периода реализации Проекта (2020г.)	Педагог-психолог,

	<p>популярных социальных сетях – не реже 2 раз в месяц;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разработку и установку информационных стендов</li> <li>– организацию и проведение публичных презентаций Проекта</li> <li>– разработку и выпуск раздаточных материалов о Проекте.</li> </ul>		
8.	Разработка и выпуск методических материалов для получателей услуг	2 раза в год	Педагог-психолог
9.	Проведение установочных и промежуточных семинаров для учителей и родителей ) периодичностью не реже 1 раза за весь период	июнь-декабрь	Педагог-психолог
10.	<p>Организация и проведение программных мероприятий по Проекту для привлечения получателей услуг, включая проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Открытых уроков и семинаров;</li> <li>– Родительской мастерской;</li> <li>– Родительского форума.</li> </ul>	июнь-декабрь	Педагог-психолог



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА ГРОЗНОГО  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №67»  
города Грозного  
364046, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Социалистическая, 10  
e-mail: grozny-sch-int@yandex.ru

**СОГЛАСОВАНО**

председатель профсоюзного органа

\_\_\_\_\_ Л.Х.Эхаева

«10» января 2020 года

**УТВЕРЖДАЮ**

директор МБОУ «СОШ № 67»

\_\_\_\_\_ З.С.Истамулова

«10» января 2020 года

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом по школе  
от «10» января 2020 года №3

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Мобильной бригаде по оказанию 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**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о Мобильной бригаде по оказанию 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 (далее – Мобильная бригада) определяет порядок формирования и организации деятельности Мобильной бригады в рамках функционирования Региональной службы 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 (далее - Служба), созданной на базе МБОУ «СОШ №67»

1.2. Мобильная бригада создается с целью обеспечения доступности получения услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи определенным категориям родителей (законных представителей) детей, а также проживающим в населенных пунктах Чеченской республики, в которых нет консультационных пунктов.

1.3. Право на выездную консультацию имеют граждане пенсионного возраста, инвалиды первой и второй группы, граждане, воспитывающие ребенка с инвалидностью, граждане, воспитывающие ребенка в неполной семье, граждане, являющиеся единственным родителем (законным представителем) ребенка дошкольного возраста, проживающие вне транспортной доступности Службы (отсутствие прямых транспортных маршрутов либо затраты на дорогу в пути более 2 часов в один конец).

1.4. Основными задачами Мобильной бригады являются:

- оказание 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;
- повышение родительской компетентности в вопросах развития, воспитания, образования детей.

1.5. В своей деятельности Мобильная бригада руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чеченской Республики, настоящим Положением.

## **2. Состав Мобильной бригады**

2.1. Мобильная бригада создается на базе Региональной службы 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. Состав Мобильной бригады формируется и утверждается приказом директора школы.

2.2. К работе в составе Мобильной бригады привлекаются работники Службы, в том числе базовых площадок (по согласованию).

2.3. Специалисты Мобильной бригады осуществляют деятельность в рамках должностных обязанностей, в режиме рабочего времени специалиста Службы по месту проживания обратившихся.

2.4. Состав Мобильной бригады формируется в зависимости от запроса обратившихся родителей (законных представителей).

### **3. Организация деятельности Мобильной бригады**

3.1. Мобильная бригада не является самостоятельным структурным подразделением Службы.

3.2. Общее руководство работой Мобильной бригадой осуществляет руководитель Службы.

3.3. Мобильная бригада обеспечивается соответствующим транспортным средством и оснащается оборудованием, необходимым для оказания услуг.

3.4. Деятельность Мобильной бригады осуществляется по предварительной записи получателей услуг.

3.5. Прием заявок на обслуживание специалистов Мобильной бригады осуществляется лично, устно, по телефону.

3.6. Поступающие заявки на оказание услуг Мобильной бригады регистрируются в журнале учета заявок (обращений) на оказание выездной услуги. Выезд Мобильной бригады после получения заявки осуществляется в течение 10 дней.

### **4. Ответственность специалистов Мобильной бригады**

Специалисты Мобильной бригады несут ответственность:

4.1. За качество предоставляемых услуг по оказанию психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей и гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей.

4.2. За разглашение персональных данных граждан, а также сведений личного характера, полученных при оказании услуг.



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ МЭРИИ ГОРОДА ГРОЗНОГО  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №67»  
города Грозного  
364046, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Социалистическая, 10  
e-mail: grozny-sch-int@yandex.ru

**СОГЛАСОВАНО**

председатель профсоюзного органа

\_\_\_\_\_ Л.Х.Эхаева

«10» января 2020 года

**УТВЕРЖДАЮ**

директор МБОУ «СОШ № 67»

\_\_\_\_\_ З.С.Истамулова

«10» января 2020 года

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом по школе  
«10» января 2020 года за №3

**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.
- 21. Утверждение внесенного руководителем проекта итогового отчета по проекту производится на очередном заседании Совета комитета.

#### **IV. Задачи и обязанности специалистов Консультативных пунктов**

- 1. Обеспечение доступности услуги для всех граждан, в том числе с возможностью дистанционного получения услуги.
- 2. Обеспечение права на предоставление выездной консультации категориям граждан по решению службы.

3. Размещение документов, определяющих круг получателей, услуг, категории получателей услуг и права отдельных категорий граждан в рамках получения услуги, на сайте Проекта, а также сайте организации, на базе которой создается служба.
4. Создание условий для кратковременного (на время получения родителем, законным представителем услуги) пребывания ребенка и присмотра за ним.
5. Предложение обозначения тематики консультации в ходе записи получателя для оказания услуги (но не в обязательном порядке и без подробных письменных предварительных описаний проблемы).
6. Предоставление получателю услуги возможности выбора времени консультации, включая 2 категории времени: получение консультации в рабочее время в рабочий день, получение консультации после окончания рабочего времени в рабочий день или в нерабочий день.
7. Оказание услуги одновременно двумя консультантами (специалистами) по решению службы с согласия либо по инициативе получателя услуги.
8. Письменная отправка консультантом (специалистом) службы (при необходимости) на адрес электронной почты получателя консультации необходимые ему нормативно-правовые и методические документы, а также ссылки на электронные ресурсы в сети «Интернет», на которых получатель услуги может получить необходимую информацию.
9. Распечатка консультантом (специалистом) службы для получателя необходимой информации на бумажном носителе для получения услуги в размере 5 листов формата А4 (или большего в соответствии с локальными актами).
10. Сохранение конфиденциальности информации, полученной консультантом в ходе оказания услуги.
11. Запрос письменного согласия получателя услуги при необходимости записи хода консультации по инициативе службы либо консультанта.
12. Предоставление получателю услуги возможности оценки качества получения услуги, включая форму обратной связи на сайте Проекта, заполнение письменной формы или журнала службы.