

**П Р И К А З**

«10» января 2022г.

№ 30

Волгоград

**Об организации деятельности  
Единой региональной консультационной службы «Гармония»  
на 2022 год**

На основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 30.09.2021г. № 683 «Об утверждении перечня юридических лиц – победителей конкурсного отбора на предоставление в 2022 году из федерального бюджета грантов в форме субсидий юридическим лицам в рамках реализации мероприятий «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» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» и их размера», в целях организации деятельности 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, создания условий, направленных на повышение компетентности родителей в области образования и воспитания детей, **п р и к а з ы в а ю :**

1. Организовать деятельность Единой региональной консультационной службы «Гармония» как структурного подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Волгоградская школа-интернат «Созвездие» (далее – Консультационная служба «Гармония»).
2. Утвердить Положение о Единой региональной консультационной службе «Гармония» (Приложение № 1).
3. Утвердить Порядок 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, Единой региональной консультационной службой «Гармония» (Приложение № 2).
4. Организовать деятельность Центра экспертного сопровождения Единой региональной консультационной службы «Гармония» как структурного подразделения консультационной службы «Гармония».

5. Утвердить Положение о Центре экспертного сопровождения (Приложение № 3).
6. Утвердить «Дорожную карту» реализации услуг на 2022 год (Приложение № 4).
7. Назначить руководителем Единой региональной консультационной службы «Гармония» заместителя директора по учебной работе Новокшенову И.А.
8. Утвердить список консультационных пунктов и специалистов Консультационной службы «Гармония» (Приложение № 5).
9. Специалистам консультационных пунктов Консультационной службы «Гармония» осуществлять деятельность согласно Положению о Единой региональной консультационной службе «Гармония» и консультационных пунктах.
10. Назначить руководителей консультационных пунктов Консультационной службы «Гармония» (Приложение №6)
11. Руководителям консультационных пунктов Консультационной службы «Гармония»:
  - 11.1.Разработать и представить на утверждение в Консультационную службу «Гармония» графики работы консультационных пунктов в срок до 17.01.2022г.
  - 11.2.Выстроить систему взаимодействия с организациями-партнерами на территории муниципального образования (дошкольные образовательные учреждения, общеобразовательные учреждения, учреждения системы социального обслуживания населения), инициировать заключение договоров о сотрудничестве с организациями – партнерами.
  - 11.3.Обеспечить размещение на официальных сайтах ОУ в сети Интернет информацию о работе Единой региональной консультационной службы «Гармония» и консультационных пунктов с целью информирования родительской общественности с дальнейшим ее обновлением.
  - 11.4.Обеспечить выполнение «Дорожной карты» по реализации услуг на 2022 год.
12. Ответственным за деятельность Единой региональной консультационной службы «Гармония» назначить руководителя Консультационной службы «Гармония» Новокшенову И.А.
13. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Т.Г. Кобзева

## ПОЛОЖЕНИЕ о Единой региональной консультационной службе «Гармония»

### 1. Общие положения

1.1. Положение о Единой региональной консультационной службе «Гармония» (далее – Положение, Консультационная служба «Гармония») по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи (далее – Услуга) родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, определяет порядок создания и деятельности Консультационной службы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно – правовыми документами:

— 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;

— Семейный 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»;

— подзаконные нормативные правовые акты, принятые на основании указанных федеральных законов, санитарно-эпидемиологические правила и нормативы;

— государственные и региональные программы, методические рекомендации государственных и региональных органов власти.

1.3. Оказание услуг психолого – педагогической, методической и консультативной помощи осуществляется для следующих категорий граждан:

— родителям (законным представителям), воспитывающих детей, в том числе детей, находящихся на обучении в форме семейного образования, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей с нарушениями поведения (далее - родители (законные представители));

— гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

1.4. Консультационная служба «Гармония» создана на базе государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Волгоградская школа-

интернат «Созвездие» и осуществляет свою деятельность как структурное подразделение по адресу: 400081, Волгоградская область, город Волгоград, улица Большая, 17, а также в 32 консультационных пунктах, расположенных в образовательных организациях на территории Волгоградской области, по адресам, указанным в Порядке.

1.5. За предоставление психолого-педагогической, методической и консультативной помощи плата с родителей (законных представителей) не взимается.

## **2. Основные цели и задачи**

2.1. Целью Консультационной службы является:

оказание психолого-педагогической, методической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, создание условий, направленных на повышение компетентности родителей в области воспитания детей.

2.2. Основными задачами Консультационной службы являются:

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

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

— просвещение родителей (законных представителей), направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье;

— информирование родителей о социально-правовых гарантиях и деятельности государственных и общественных организаций, оказывающих необходимую помощь и услуги;

— информирование родителей (законных представителей) о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.

## **3. Организация работы консультационного пункта**

3.1. Помещение, где располагается консультационный пункт, оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о режиме работы консультационного пункта.

3.2. Прием получателей Услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления Услуги.

3.3. Помещение для предоставления Услуги обеспечивается необходимым для предоставления услуги оборудованием (компьютер, средства связи, включая Интернет, оргтехника), канцелярскими принадлежностями,



информационными материалами, наглядной информацией, необходимой мебелью, кулерами с водой.

3.4. В консультационном пункте создаются условия, обеспечивающие доступность образовательной среды для получателей Услуги с ОВЗ.

3.5. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с Порядком 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, Единой региональной консультационной службой «Гармония» (далее – Порядок), утвержденным приказом директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Волгоградская школа-интернат «Созвездие».

3.6. Услуга может предоставляться по взаимно согласованной предварительной записи. Записаться на консультацию возможно лично, по телефону, посредством направления обращения на адрес электронной почты консультационного пункта с пометкой «Консультация».

Предварительная запись регистрируется в журнале записи на консультацию Услуги предоставляются по формам:

- очно;
- дистанционно;
- с выездом.

3.7. Очное предоставление психолого-педагогической, методической и консультативной помощи проводится в формате «Гостиной для родителей». Модель «Гостиная для родителей», созданная на консультационных пунктах, позволит получателям услуг приобрести психолого-педагогические, методические знания и обогатиться воспитательским опытом. На базе «Гостиной для родителей» организуется Клуб родительского сообщества «Вдохновение».

Возможность присутствия ребенка в помещении на время получения консультации допускается. Выбор в вопросе присутствия ребенка в помещении для оказания услуги будет осуществляться получателем услуги самостоятельно. Для детей до 6-ти лет организуются мобильные по составу тоддлер-группы «Час без мамы» в сопровождении специалистов консультационного пункта.

3.8. Очное предоставление психолого-педагогической, методической и консультативной помощи по месту жительства получателя услуги (выездная консультация «Доверие»).

Право на выездную консультацию будет предоставляться следующим категориям граждан:

- гражданам пенсионного возраста, проживающим вне места нахождения консультационного пункта;
- инвалидам первой и второй групп;
- гражданам, воспитывающим ребенка в неполной семье и являющимися единственными законными представителями ребенка дошкольного возраста, который не обучается в образовательной организации;

— проживающим вне пределов транспортной доступности консультационного пункта.

3.9. Дистанционное предоставление психолого-педагогической, методической и консультативной помощи.

На официальных сайтах всех консультационных пунктов, размещенных в сети Интернет, предоставляется возможность дистанционного консультирования родителей (законных представителей) в формате «Заочного родительского университета». Данная модель реализуется в виде:

1. Видео-консультаций, посредством глобальной сети Интернет по коммуникационным программам Skype, Viber, WhatsApp в режиме реального времени.

2. Электронного общения. Воспользоваться данной формой консультирования заявители могут через электронную почту всех консультационных пунктов, составив обращение специалистам Заочного родительского университета с пометкой «Консультация». Результатом рассмотрения обращения может быть как письменный ответ на указанный адрес электронной почты, так и консультирование посредством телефонной связи.

3. Организации «горячей линии» обращений «Мы вместе!». Ее создание сможет обеспечить оперативное реагирование на запрос заявителя по оказанию психолого-педагогической помощи. «Горячая линия» работает в соответствии с утвержденным графиком.

В целях правового просвещения получателей услуг организуются консультационные Дни правовой помощи «Искусство быть родителем», организованных в помещениях консультационных пунктов.

#### **4. Основное содержание деятельности специалистов консультационной службы и консультационного пункта**

4.1. Специалисты, оказывающие Услуги в консультационных пунктах, должны иметь соответствующее педагогическое образование, стаж работы не менее трех лет, обладать соответствующими знаниями, навыками, компетенциями, пройти специальную курсовую подготовку по данному направлению, уметь взаимодействовать с получателями Услуги.

4.2. Руководитель Консультационной службы назначается приказом директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Волгоградская школа-интернат «Созвездие».

4.3. Обязанности руководителя Консультационной службы:

— разрабатывает нормативную документацию для оказания консультативных услуг (порядок оказания услуг, регламент деятельности специалистов службы, графики работы, положения, соглашения, проекты гражданско-правовых договоров и др.);

— выстраивает систему взаимодействия со специалистами консультационных пунктов;

— организует взаимодействие между специалистами, волонтерами

консультационных пунктов посредством супервизий, онлайн - конференции и др.,

- проводит мониторинг готовности консультационных пунктов к оказанию услуг,
- проводит мониторинг оказания услуг;
- проводит мониторинг реализации «Дорожной карты»
- создает условия для дистанционных форм оказания услуг;
- создает единый общедоступный информационный ресурс;
- обеспечивает обучение специалистов консультационных пунктов и педагогических волонтеров.

4.4. Руководитель Консультационной службы имеет право:

- участвовать в обсуждении проектов документов по организации работы Консультационной службы, в совещаниях по их подготовке и выполнению;
- запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от специалистов консультационных пунктов необходимую информацию, документы, отчеты;
- знакомиться с проектами решений руководства, касающимися выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности;
- вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках деятельности Консультационной службы и консультационных пунктов;
- повышать свою квалификацию.

4.5. Специалист консультационного пункта принимается на работу в Консультационную службу на основании заключенного гражданско – правового договора.

4.6. Обязанности специалиста консультационного пункта:

- готовит площадку для реализации услуг (мероприятий по реализации услуг);
- выстраивает систему взаимодействия с организациями-партнерами на территории муниципального образования (дошкольные образовательные учреждения, общеобразовательные учреждения, учреждения системы социального обслуживания населения), инициирует заключение договоров о сотрудничестве с организациями - партнерами;
- формирует команду педагогического волонтерства, состоящую из педагогов-психологов, учителей-логопедов, социальных педагогов, учителей-дефектологов, учителей, методистов и др.
- составляет график работы педагогических волонтеров, согласовывает график работы консультационного пункта с руководителем образовательной организации, в которой расположен консультационный пункт;
- обеспечивает деятельность специалистов консультационного пункта в соответствии с графиком работы;
- соблюдает Порядок оказания услуг;

- изучает запросы получателей услуг;
  - осуществляет учет работы педагогических волонтеров;
  - обеспечивает создание отдельной страницы (раздела) на официальном сайте образовательной организации, где расположен консультационный пункт, посвященной деятельности Консультационной службы и консультационного пункта, своевременное и полное размещение следующей информации о работе консультационного пункта:
    - ✓ Приказ об организации работы Консультационной службы;
    - ✓ Приказ об организации работы консультационного пункта;
    - ✓ Положение о единой региональной консультационной службе «Гармония»;
    - ✓ Порядок оказания услуг;
    - ✓ График работы консультационного пункта;
    - ✓ Контактные данные (адрес, номера телефонов, адрес электронной почты).
  - назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;
  - создает условия для дистанционных форм оказания услуг;
  - создает популяризационные медиа материалы, в том числе видеоролики с отзывами родителей (законных представителей);
  - организует информирование населения об оказываемой услуге (информационные объявления, буклеты, стенды и т.д.), в том числе через сеть Интернет;
  - готовит и направляет руководителю Консультационной службы необходимую информацию, документы, отчеты;
  - оказывает Услуги по утвержденному графику в рабочее время в рабочий день, после окончания рабочего времени в рабочий день либо в нерабочий день за рамками своего основного рабочего времени.
- 4.7. Специалист консультационного пункта имеет право:
- участвовать в обсуждении проектов документов по организации работы Консультационной службы, консультационного пункта, в совещаниях по их подготовке и выполнению;
  - знакомиться с проектами решений руководства, касающимися выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности;
  - вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках деятельности Консультационной службы, консультационного пункта;
  - повышать свою квалификацию.
- 4.8. Для работы в консультационном пункте привлекаются педагогические волонтеры из числа педагогических работников: учителей, педагога - психолога, учителя-дефектолога, учителя — логопеда, социального педагога.
- 4.9. Обязанности педагогического волонтера:
- качественно оказывает услуги по предоставлению психолого-



педагогической, методической и консультативной помощи в соответствии с Порядком и настоящим Положением;

- соблюдает Порядок оказания услуг;
- изучает запросы получателей Услуг;
- готовит материалы консультирования;
- создает популяризационные медиа материалы, в том числе видеоролики с отзывами родителей (законных представителей);
- ведет необходимую документацию;
- работает по утвержденному графику в рабочий день, после окончания рабочего времени в рабочий день либо в нерабочий день в рамках рабочего времени по основному месту работы по согласованию с руководителем образовательной организации.

4.10. Педагогический волонтер имеет право:

- участвовать в обсуждении проектов документов по организации работы Консультационной службы, консультационного пункта, в совещаниях по их подготовке и выполнению;
- знакомиться с проектами решений руководства, касающимися выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности;
- вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках деятельности Консультационной службы, консультационного пункта;
- повышать квалификацию,
- взаимодействовать со всеми специалистами Консультационной службы.

## **5. Ответственность сотрудников консультационной службы**

Сотрудники Консультационной службы несут ответственность:

- за количество и качество предоставляемых услуг;
- конфиденциальность полученной при консультации информации,
- адекватность используемых методов при консультировании,
- обоснованность рекомендаций,
- ведение необходимой документации.

## **6. Документация консультационной службы**

6.1. Ведение документации Консультационной службы осуществляется в каждом консультационном пункте и выделяется в отдельное делопроизводство.

6.2. В перечень обязательной документации входят:

- журнал регистрации обращений;
- оценочные листы Получателей Услуги;
- сведения, отчеты о проведенных мероприятиях;
- результаты мониторингов.

6.3. За ведение документации ответственность несут педагогические волонтеры и специалист консультационного пункта.

## ПОРЯДОК

**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, Единой региональной консультационной службой «Гармония»**

### **1. Общие положения. Термины и определения.**

1.1. Настоящий порядок 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, Единой региональной консультационной службой «Гармония» (далее – Порядок о предоставлении услуги, Услуга, Консультационная служба «Гармония») разработан на основании 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», утвержденных письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.11.2021 г. № ДГ-1997/07, в целях повышения качества предоставления и доступности Услуги, создания комфортных условий для получения Услуги.

1.2. Применяемые в Порядке термины и определения имеют следующее значение:

**Услуга психолого-педагогической, методической и консультационной помощи** - 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.

**Единая региональная консультационная служба «Гармония»** (далее - Служба) - некоммерческая организация (далее – Организация), оказывающая Услуги получателям Услуг.

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

1.3. Основной целью оказания Услуги является создание условий для повышения компетентности родителей (законных представителей) детей, граждан, желающих принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей, 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; определения перечня и порядка выполнения необходимых действий гражданами, желающими принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

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

1.5. Оказание Услуги осуществляется Службой.

1.6. Общее руководство деятельностью Службой осуществляется руководителем Организации.

1.7. В своей деятельности Служба руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами, принимаемыми органами местного самоуправления (при их наличии).

1.8. 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 Услуг.

1.9. Услуга носит заявительный характер.

1.10. Заявителями услуги психолого-педагогической, методической и консультативной помощи являются родители (законные представители) ребенка, граждане, желающие принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей, имеющие потребность в получении психолого - педагогической, методической и консультативной 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 (далее – Заявитель, Получатель).

#### 1.11. Нормативно-правовая база оказания Услуг:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Семейный кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. № 2300-1;
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ;
- Указ Президента Российской Федерации от 29 мая 2017 г. № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства в 2018-2027 гг.»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 23 января 2021 г. № 122-р «Об утверждении плана основных мероприятий, проводимых в рамках Десятилетия детства, на период до 2027 года»;
- Приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. № 450 «О введении в действие Инструкции по делопроизводству в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации»;
- Письмо Минпросвещения России от 31 января 2020 г. № МР-88/07 «О методике оценки качества» (вместе с Методикой оценки качества оказываемых населению услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи);
- Постановление 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».

#### 1.12. Место нахождения Консультационной службы «Гармония»:

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение "Волгоградская школа – интернат "Созвездие" (далее – ГБОУ "Созвездие"),  
400081, Россия, Волгоградская область, город Волгоград, улица Большая, 17,  
тел.: 8(8442) 37-67-14, адрес электронной почты: [shi\\_sozvezdie@volganet.ru](mailto:shi_sozvezdie@volganet.ru)

1.13. Консультационная служба «Гармония» осуществляет свою деятельность в 32 консультационных пунктах, расположенных в образовательных организациях на территории Волгоградской области, на основании Соглашений о сотрудничестве по следующим адресам:



Наименование образовательного учреждения (по Уставу)	Адрес
ГКОУ Волгоградская школа-интернат № 1	400072, г. Волгоград, ул. им. Циолковского, 38,
ГКОУ «Волгоградская школа-интернат №2»	400107, г. Волгоград, ул. им. Хорошева, 18а
ГКОУ «Волгоградская школа-интернат №3»	400040, г.Волгоград, ул. Богунская 38
ГКОУ "Волгоградская школа – интернат № 4"	400021, г. Волгоград, ул. Лимоновая, 1
ГКОУ «Волгоградская школа-интернат № 5»	400051, г. Волгоград, пр. Столетова 16
ГКОУ «Волгоградская общеобразовательная школа интернат №6»	400040, г.Волгоград, ул. им. Качалова 42а
ГКОУ «Волгоградская школа-интернат № 7»	400011, г.Волгоград, ул. Криворожская, д.1
ГБОУ «Созвездие»	400081, г.Волгоград, ул. Большая 17
ГКОУ «Волгоградский центр образования детей-инвалидов» (ГКОУ ВЦОДИ)	400079, г.Волгоград, ул. 64 Армии, д.36а
ГБОУ «Волгоградская школа-интернат «Надежда»	400059, г. Волгоград, ул.им. Курчатова, д.1
ГБУ Волгоградский ППМС-центр	400067, г. Волгоград, улица 64-й Армии, 111 а
ГКОУ «Волжская школа № 2»	404132, г. Волжский Волгоградской области, ул. Мира, 106
МОУ «Средняя школа № 24 г. Волжского Волгоградской области»	404121, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, д. 64
ГКОУ «Волжская школа-интернат»	404124, г. Волжский, ул. Ташкентская, д. 3

ГКОУ «Дубовская школа-интернат»	404002, Волгоградская область, Дубовский рн, г. Дубовка, ул.Санджирова, 24
ГКОУ «Котовская школа-интернат»	403805, Волгоградская область, г.Котово, ул.Чапаева, д.3
ГКОУ «Красноярская школа-интернат»	403780, Волгоградская область, Жирновский район, р.п. Красный Яр, ул. Центральная, 17
ГКОУ «Лемешкинская школа-интернат»	403623, Волгоградская область, Руднянский район, село Лемешкино, ул. Кирова, 82
ГКОУ «Ленинская школа-интернат»	404621, Волгоградская область, г. Ленинск, ул. Ленина, д.21
ГКОУ «Михайловская школа-интернат»	403342, Волгоградская обл. г.Михайловка, ул. Двинская, д.1
ГКОУ «Нижнечирская школа-интернат»	4904446, Волгоградская область, Суровикинский р-он, ст. Нижний Чир, ул. Панчишкиной, 15
ГКОУ «Серафимовичская ШИ»	403441, Волгоградская область, г. Серафимович, ул. Октябрьская, 7
ГКОУ «Слащевская школа-интернат»	403420, Волгоградская область, Кумылженский район, ст.Слащевская, ул.Свободы, д.13
ГКОУ "Среднеахтубинская школа-интернат"	404143, р.п. Средняя Ахтуба, ул. Воровского 12
ГКОУ «Тепикинская ШИ»	403141, Урюпинский район, станица Тепикинская, ул. Центральная, 51
Урюпинская школа	403113, г. Урюпинск, ул. Пушкина, д.50
ГКОУ «Урюпинская кадетская школа имени генерал-лейтенанта С. И. Горшкова»	403113, г.Урюпинск, ул. 50 лет Победы, д. 5
МКОУ средняя школа №3 г.Котельниково	404354, Волгоградская область, г.Котельниково,

	ул. Липовая д.13
МКОУ «Основная школа № 4 имени Ю.А.Гагарина» городского округа город Фролово	403533, Волгоградская область, г. Фролово, ул. Гагарина, д.23
МКОУ «Средняя школа №4» г.Калача-на-Дону Волгоградской области	404503, Волгоградская обл., г. Калач-на-Дону, ул. Революционная 421
МБОУ СШ № 9 городского округа – город Камышин	403886, Волгоградская область, городской округ – г. Камышин, 6 мкр,15.
МБОУ «Городищенская средняя школа № 2»	403003, Волгоградская область, р.п. Городище, ул. Пархоменко, д.35а

1.14. Консультационная служба «Гармония» обеспечивает размещение документов, связанных с её работой, а также контактных данных консультационных пунктов, условий оказания Услуг, включая кадровые, материально-технические, различных вариантов формата оказания Услуг и другую необходимую информацию на официальном сайте в сети Интернет.

1.15. В сети Интернет и других информационных источниках, в том числе информационных стендах, находящихся в помещениях консультационных пунктов, размещаются следующие информационные материалы:

- почтовый адрес консультационного пункта, график работы;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию;
- адреса сайтов и электронной почты консультационных пунктов;
- копия Порядка предоставления услуги;
- информация о ключевых органах и организациях (о контактных данных органов управления образованием, прокуратуры, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов опеки и попечительства, бесплатных юридических консультаций при их наличии и т.п.).

1.16. 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 Услуг.

1.17. Правила организации деятельности Службы по оказанию Услуг устанавливаются локальными нормативными актами или иными актами Организации

## **2. Порядок оказания услуг.**

2.1. Наименование Услуги: психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Модели и форматы оказания Услуг могут быть различны, вместе с тем, исходить они должны из следующего:

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

— наличие возможности организации присмотра за ребенком на время очного получения Услуги в очном формате;

— удовлетворение запроса получателей Услуг на психолого-педагогическую, методическую и консультационную помощь.

2.3. Услуга представляет собой разовую помощь в форме диспетчерского или содержательного консультирования, опроса с обратной связью 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; проведения просветительских мероприятий для родительского сообщества.

2.4. Диспетчерское консультирование предполагает оказание Услуги информационного характера по вопросу получения психолого-педагогической, методической и консультационной помощи в иных организациях. Диспетчерское консультирование осуществляется круглосуточно по телефонам, указанным на сайтах консультационных пунктов, а также по «Горячей линии» обращений «Мы вместе!», что обеспечивает оперативное реагирование на запрос заявителя по оказанию психолого-педагогической помощи. «Горячая линия» работает в соответствии с утвержденным графиком круглосуточно.

2.5. Содержательное консультирование предполагает оказание услуги психолого-педагогической, методической и консультационной помощи Службой.

2.6. Проведение опроса с обратной связью предполагает заполнение получателем Услуги психодиагностического, социологического и иных видов опросников, по итогам которого ему предоставляется обратная связь.

2.6. Проведение просветительских мероприятий для родительского сообщества предполагает коллективное обсуждение вопросов построения гармоничных семейных отношений, профилактики детских психологических травм, профилактики трудного поведения детей и их подготовки к самостоятельной взрослой жизни и др. с выдачей участникам сертификата.

2.7. Конкретное содержание Услуги (оказание психолого-педагогической, методической, консультационной помощи), формат (очное консультирование, консультирование по телефону, консультирование с использованием дистанционных технологий) и продолжительность ее оказания определяется при обращении за получением Услуги, исходя из потребностей ее получателя.

2.8. Основанием для начала содержательного консультирования являются устное или письменное заявление.

2.9. Предоставление Услуги включает в себя последовательность следующих процедур:

— получение запроса Заявителя, регистрация в журнале записи на консультацию и направление на консультацию к специалисту, оказывающему Услугу;



- предоставление Услуги;
- заполнение получателем Услуги оценочного листа, в т.ч. на сайте Растимдетей.РФ.

2.10. Родители (законные представители) детей, а также граждане, желающие принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, получают Услуги по собственному запросу. Консультационная служба «Гармония» не вправе навязывать получение Услуги. Граждане обращаются за Услугой по мере возникновения необходимости и 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.

2.11. Оказанию Услуги может предшествовать любая индивидуальная или групповая (коллективная) форма взаимодействия с родителями (законными представителями) по выявленным индивидуальным запросам в очном и (или) дистанционном режиме, а также посредством онлайн-опросов, тестов.

2.12. Для получения консультации заинтересованные лица смогут обратиться в консультационный пункт для предварительной записи в Службу различными способами (телефон, сайт, электронная почта, социальные сети, лично) с указанием сведений для заполнения журналов записи и учета консультационных услуг .

2.13. Для получения Услуги граждане 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 Журнала «Фамилия Имя Отчество (при наличии) получателя Услуги»). Персональные данные собираются, кодируются и вносятся в утвержденные для общего пользования регистрационные и отчетные документы Службы под определенным кодом. При этом Служба организует служебное (не для общего пользования) хранение и обработку их персональных данных.

2.14. Услуга предоставляется в порядке очереди. Услуга может предоставляться по взаимно согласованной предварительной записи. При необходимости (острая стрессовая ситуация, состояние шока) – сразу же при непосредственном обращении в режиме круглосуточного оказания Услуг.

2.15. Консультационная помощь представляет собой устную консультацию в виде ответов на вопросы, которую предоставляет квалифицированный работник – консультант службы, обладающий необходимыми навыками, компетенциями, образованием. Устная консультация предполагает выбор любого запроса получателем консультации в пределах вопросов образования детей, в рамках психолого - педагогической, методической либо консультативной помощи, и последующие ответы консультанта на вопросы получателя консультации.

Заявитель вправе уточнять вопросы, задавать вопросы по смежным темам, уточнять содержание ответов.

2.16. Служба не оказывает помощь 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.

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.

2.17. В случае, если запрос получателя консультации лежит вне обозначенных рамок (например, в ходе оказания услуги выясняется, что есть потребность в консультации по вопросам, несвязанным с образованием и воспитанием детей), специалист консультационного пункта доводит до сведения получателя консультации информацию, что вопрос выходит за пределы оказываемой консультации, а также, при наличии такой возможности, предоставляет контактную информацию государственных органов и организаций, в которые можно обратиться за помощью по данному вопросу (информация о ключевых органах и организациях размещается на стенде и в сети Интернет на сайте Консультационной службы «Гармония»).

2.18. 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.).

Консультант не готовит письменный ответ по итогам оказания Услуги.

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 Организацией.

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.

Запись на электронные носители информации, представленные получателем Услуги, консультантом не осуществляется, если иное не установлено Порядком предоставления Услуг, принятым Организацией.

Осуществление аудио / видео записи 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.

Получатель Услуги имеет право вести аудио/видео фиксацию оказания Услуги при предварительном информировании Службы / консультанта.

2.19. 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.

2.20. Получатель Услуги может, как обозначить тему своего запроса заранее, в ходе записи для получения Услуги, так и обозначить тему своего запроса непосредственно в момент начала консультации. Консультационная служба «Гармония» в ходе записи для оказания услуги может предложить обозначить тематику консультации для более эффективного оказания Услуги, однако не должна требовать подробных письменных предварительных описаний проблемы.

2.21. Консультация оказывается как разовая услуга. Получатель вправе обратиться за следующей консультацией в случае, если у него вновь возникла такая потребность. Возможность записи для получения консультации предоставляется не позднее, чем в течение 10 дней со дня осуществления записи. Получать Услуги может выбрать время консультации: получение консультации в рабочее время в рабочий день, получение консультации после окончания рабочего времени в рабочий день либо в нерабочий день.

2.22. 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. Информация, полученная консультантом в ходе оказания Услуги, является конфиденциальной и представляет собой персональные данные. Разглашение такой информации запрещается, обязанность соблюдать конфиденциальность информации закрепляется в гражданско-правовых договорах специалистов Консультационной службы «Гармония». Осуществление записи хода консультации по инициативе Консультационной службы «Гармония» либо консультантом запрещается по любым мотивам, за исключением случаев, когда получатель Услуги дал на это свое письменное согласие.

2.23. Результатом консультативной помощи детям и их родителям (законным представителям) является предоставление по запросу полной и объективной информации по вопросам содержания обучения и воспитания детей, реализации прав и законных интересов детей, выбора формы образования и обучения, и иные вопросы, непосредственно связанные с образовательной деятельностью.

2.24. Факт оказания Услуги фиксируется в Журнале и имеет документационное подтверждение обращения получателя Услуги в Службу (детализация телефонных звонков, скриншоты страниц, иные документы).

2.25. После оказания Услуги получателю Услуги должна быть предоставлена возможность оценить качество полученной услуги письменно путем заполнения Оценочного листа качества предоставляемой услуги, а также через сайт растимдетей.рф. Оценка качества оказанной Услуги может быть произведена непосредственно после ее оказания, но не позднее трех календарных дней с момента оказания Услуги.

2.26. Критериями оценки предоставляемой Услуги являются:

- полнота и качество выполнения процедур, необходимых для предоставления Услуги;
- информационное сопровождение деятельности по предоставлению Услуги;
- соответствие действий специалистов, оказывающих консультацию, требованиям действующего законодательства.

— 2.27. За предоставление Услуги плата с Получателей не взимается.

### — **Формы услуг**

#### — 3.1. Формы Услуг:

- очно;
- очно с выездом;
- дистанционно.

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

3.2. Очная консультация может проводиться в помещении Службы, по месту проживания / обучения ребенка получателя Услуги, 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 Службы (выездная очная консультация);

3.3. В целях создания положительной эмоциональной среды общения между родителями и специалистами консультационного пункта, очные консультации могут проводиться в формате «Гостиной для родителей». Модель «Гостиная для родителей», созданная на консультационных пунктах, позволит получателям услуг приобрести психолого-педагогические, методические знания и обогатиться воспитательским опытом.

3.5. Выездная консультация «Доверие» также может осуществляться по месту жительства получателя Услуги. Специалист должен иметь с собой оборудование (планшет), 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.

Право на выездную консультацию по месту жительства предоставляется следующим категориям граждан:

- граждане пенсионного возраста, проживающие вне места нахождения консультационного пункта,
- инвалиды первой и второй групп,
- граждане, воспитывающие ребенка в неполной семье и являющиеся единственным законным представителям ребенка дошкольного возраста, не обучающегося в образовательной организации,
- проживающим вне пределов транспортной доступности консультационной службы.



— Оказание выездной Услуги несколькими консультантами одновременно не осуществляется.

— Право выбора времени оказания Услуги в данном случае реализуется частично, в формате выбора «окна» времени для оказания Услуги, позволяющего учесть вопросы невозможности точного прогнозирования транспортной ситуации.

○ Дистанционная консультация может быть оказана, по выбору получателя услуги, посредством телефонной связи, а также связи с использованием Интернет-соединения. Дистанционное консультирование проводится в формате «Заочного родительского университета».

— Виды дистанционного консультирования:

— видео-консультации, посредством глобальной сети Интернет по коммуникационным программам Skype, Viber, WhatsApp в режиме реального времени.

— электронное общение.

Воспользоваться данной формой консультирования заявители смогут через электронную почту всех консультационных пунктов, составив обращение специалистам «Заочного родительского университета». Результатом рассмотрения обращения может быть как письменный ответ на указанный адрес электронной почты, так и консультирование посредством телефонной связи.

При оказании услуги в дистанционной форме возможна техническая поддержка и консультирование получателя услуги, имеющего сложности с использованием средств связи, необходимых для получения дистанционной услуги.

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.

3.7 Услуга дистанционного консультирования может быть реализована посредством формы обратной связи. Получатель услуги формулирует проблему, указывая контактные данные для обратной связи на сайте консультационного пункта. Данное обращение попадает на электронную почту консультационного пункта, а затем к конкретному специалисту.

Результатом рассмотрения данного обращения может быть консультирование посредством телефонной связи, а при наличии у заявителя технической возможности (компьютер с микрофоном и web-камерой (ноутбук), подключение к сети Интернет), возможна организация консультирования в режиме on-line (реального времени).

3.7. Услуга по консультированию родителей может быть реализована в формате письменного ответа на запрос родителей (законных представителей), обозначенный в процессе опроса/ анкетирования/ тестирования.

3.8. В целях правового просвещения получателей услуг проводятся консультационные Дни правовой помощи «Искусство быть родителем», организованные в помещениях консультационных пунктов.

**4. Материально-техническое и информационное обеспечение оказания**

## **услуг**

4.1. Требования к помещениям, где предоставляется Услуга:

помещение, где располагается консультационный пункт, оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о режиме работы консультационного пункта.

4.2. Прием получателей Услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления Услуги.

4.3. В помещениях для предоставления Услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников учреждений.

4.4. Помещение для предоставления Услуги должно иметь средства пожаротушения и оказания первой медицинской помощи.

4.5. Материально-технические условия (в том числе наличие необходимых помещений и оборудования) должны включать в себя комфортные условия для проведения консультации, ожидания и заполнения необходимых документов.

4.6. Помещение для предоставления Услуги обеспечивается необходимым для предоставления услуги оборудованием (компьютер, средства связи, включая Интернет, оргтехника), канцелярскими принадлежностями, информационными материалами, наглядной информацией, необходимой мебелью, кулерами с водой.

4.7. Должна быть оборудована зона ожидания для лиц, прибывших для получения консультации и ожидающих своей очереди, в том числе и для детей получателей Услуги, которая будет находиться в помещении для оказания Услуги. Зона ожидания для детей должна быть оснащена игрушками для детей разного возраста.

4.8. В консультационном пункте должны быть созданы условия, обеспечивающие доступность образовательной среды для получателей услуги с ограниченными возможностями здоровья.

4.9. В местах предоставления Услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

4.10. Для инвалидов обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа в помещение, где расположен Консультационный пункт.

4.11. При наличии на территории, прилегающей к местонахождению Консультационной службы, мест для парковки автотранспортных средств выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

## **5. Кадровое обеспечение и регламент деятельности специалистов Консультационной службы «Гармония»**

5.1. Услуга предоставляется квалифицированными консультантами Консультационной службы «Гармония» на основании заключенных гражданско – правовых договоров.

5.2. Служба проводит инструктаж консультантов и ознакомляет с Порядком предоставления Услуг, принятым Организацией.

5.3. В качестве консультантов для диспетчерского консультирования могут быть привлечены обучающиеся по образовательным программам высшего образования по направлениям подготовки «Психологические науки», «Образование и педагогические науки», «Социология и социальная работа», «Юриспруденция», успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения, при условии участия в обучающих мероприятиях по вопросу 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» с получением сертификата.

5.4. Консультанты должны обладать компетенциями, позволяющими обеспечивать им квалифицированное оказание Услуг.

Перечень возможных должностей, требований к квалификации, которые рекомендуется признавать достаточными для квалификационных требований к 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. № 761 н;

— 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;

— должности - специалист по социальной работе, социальный работник, социальный педагог, юрисконсульт и др., компетенции которых обеспечивают удовлетворение запросов получателей Услуги на оказание консультаций в вопросах развития, воспитания, обучения и социализации детей; получения информации о собственных правах, правах ребенка в сфере образования; планирования граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, действий по решению возникающих проблем ребенка.

5.5. Ответственными за качество предоставления Услуги являются руководитель, консультанты Консультационной службы «Гармония», оказывающие Услугу: педагоги-психологи, учителя-логопеды, социальные педагоги, учителя-дефектологи, учителя и др.

5.6. На каждом консультационном ведутся (Приложение 1):

— Мониторинг готовности консультационного пункта (январь)

— Мониторинг деятельности консультационного пункта Единой региональной консультационной службы «Гармония» ((ежемесячный отчет)

— Журнал записи на консультацию

— 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,

— Оценочный лист качества предоставляемой Услуги

5.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения консультанты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с фамилии, имени, отчества и должности специалиста консультационного пункта, принявшего телефонный звонок. При невозможности консультанта, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

5.8. Консультанты консультационных пунктов оказывают Услугу по утвержденному графику в рабочее время в рабочий день, после окончания рабочего времени в рабочий день либо в нерабочий день за рамками своего основного рабочего времени.

5.9. В штат Организации могут включаться специалисты для обеспечения технической поддержки средств коммуникации и компьютерного оборудования, необходимых для функционирования Службы.

## **6. Порядок, сроки хранения документов, архив.**

Все документы по оказанию услуг ежеквартально формируются в дело. По истечении календарного года документы формируются в архив. Устанавливаются следующие сроки хранения документов:

— Журнал записи на консультацию родителей (законных представителей), имеющих детей, в том числе детей раннего возраста до трех лет – 10 лет

— Журнал учета оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям), имеющим детей, в том числе детей раннего возраста до трех лет – 10 лет

— Согласие на обработку и передачу персональных данных третьим лицам – 10 лет

— Оценочный лист качества оказанной услуги психолога – педагогической, методической и консультативной помощи – 10 лет

— Документационные подтверждения оказания Услуг – 10 лет

— Мониторинг готовности консультационного пункта – 1 год

— Мониторинг деятельности консультационного пункта Единой региональной консультационной службы «Гармония» -1 год

Документы передаются в архив согласно их описи.



Приложение № 1

к Порядку 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, Единой региональной консультационной службой «Гармония»

## СОГЛАШЕНИЕ О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение «Волгоградская школа-интернат «Созвездие», именуемое в дальнейшем ГБОУ «Созвездие» в лице директора Кобзевой Татьяны Геронимовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем \_\_\_\_\_ в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, совместно именуемые – Стороны, заключили Соглашение о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. В целях содействия друг другу в решении уставных задач по оказанию консультационно – методической помощи родителям (законным представителям) Стороны договорились о нижеследующем:

\_\_\_\_\_ предоставляет на безвозмездной основе ГБОУ «Созвездие» помещение для размещения в нем консультационного пункта Консультационной службы «Гармония». Консультационная служба «Гармония» создается для 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.

1.2. График работы Консультационной службы «Гармония» составляется ГБОУ «Созвездие» и согласовывается с \_\_\_\_\_.

### 2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

2.1. \_\_\_\_\_ обязуется:

2.1.1. Предоставить ГБОУ «Созвездие» право безвозмездного пользования помещением для организации работы консультационного пункта.

2.1.2. Не чинить препятствий в осуществлении работы консультационного пункта.

2.1.3. Обеспечить для работы консультационного пункта помещение, соответствующее санитарным и гигиеническим требованиям, требованиям по охране труда и технике безопасности.

2.1.4. Выделить помещение для размещения оборудования зоны ожидания для лиц, прибывших для получения консультации и ожидающих своей очереди.

2.1.5.. Осуществлять деятельность по распространению информации среди населения об оказании 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 создания условий для раннего развития детей дошкольного возраста, реализации программы

психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям детей, получающих дошкольное образование в семье.

2.2. ГБОУ «Созвездие» обязуется:

2.2.1. Организовать и обеспечить работу специалистов Консультационной службы «Гармония» в соответствии с утвержденным графиком.

### 3. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

3.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его заключения сторонами. Срок действия неограничен.

3.2. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

### 4. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

ГБОУ «Созвездие» _____ _____ _____ _____ _____ Директор _____ /Т.Г. Кобзева/ МП	_____ _____ _____ _____ _____ _____ Директор _____ / _____ / МП
--	--

Приложение № 2

к Порядку 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, Единой региональной консультационной службой «Гармония»

**Оценочный лист**  
**качества оказанной услуги психолога – педагогической, методической и консультативной помощи**

Уважаемый посетитель!  
 Просим Вас оценить качество предоставленной услуги, ответив на вопросы.  
 Спасибо!

Укажите ФИО*	
Укажите, с каким вопросом Вы обратились в консультационную службу «Гармония»*	
Оцените систему записи для получения услуги ** по шкале от 1 до 5, где: 1 – очень плохо, 2 - плохо, 3 - удовлетворительно, 4 – хорошо, 5 - отлично	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
Использовались ли технические средства при оказании услуги?	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
Оцените качество работы специалиста по шкале от 0 до 5, где: 1 – очень плохо, 2 - плохо, 3 - удовлетворительно, 4 – хорошо, 5 - отлично	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5
Удовлетворены ли Вы качеством предоставленной услуги?	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
Получили ли Вы ответ на свой вопрос?	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
Обратитесь ли Вы за консультацией в консультационную службу «Гармония» с другим вопросом в следующий раз?	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет

\* заполнение строки не является обязательным

\*\* просим ответить на вопрос, если Вы записывались предварительно

Приложение № 3  
к Порядку 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, Единой региональной консультационной службой «Гармония»

**Журнал записи на консультацию**

№ п/п	ФИО обратившегося	К какому специалисту желает попасть на консультацию	Дата/время консультации
1	2	3	4





**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Центре экспертного сопровождения**  
**Единой региональной консультационной службы «Гармония»**

**1. Общие положения**

1.1. Центр экспертного сопровождения Единой региональной консультационной службы «Гармония» (далее - Центр) является структурным подразделением Единой региональной консультационной службы «Гармония» (далее – Консультационная служба), созданной на базе государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Волгоградская школа – интернат «Созвездие» (далее – ГБОУ «Созвездие»).

1.2. В своей деятельности Центр руководствуется нормативно – правовыми документами:

- 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;
- Семейный 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»;
- подзаконные нормативные правовые акты, принятые на основании указанных федеральных законов, санитарно-эпидемиологические правила и нормативы;
- государственные и региональные программы, методические рекомендации государственных и региональных органов власти.

1.3. Центр осуществляет свою деятельность в 32 консультационных пунктах Единой региональной консультационной службы «Гармония», расположенных на базе общеобразовательных организаций Волгограда и Волгоградской области.

1.4. Центр осуществляет свою деятельность под руководством руководителя Консультационной службы, которым является заместитель директора ГБОУ «Созвездие».

## **2. Цели и основные задачи**

2.1. Целью деятельности Центра является повышение качества 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, предоставляемых специалистами Консультационной службы, а также экспертное сопровождение Консультационной службы.

2.2. Основными задачами Центра являются:

- мониторинг качества услуг, предоставляемых консультационными пунктами;
- популяризация деятельности Консультационной службы «Гармония» и эффективных практик 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.

## **3. Основные виды деятельности**

- статистико-информационное сопровождение деятельности консультационных пунктов;
- осуществление сбора, обработки и распространение оперативной информации о состоянии и динамике развития Консультационной службы;
- формирование и ведение электронной базы данных при проведении мониторинговых исследований;
- координация деятельности консультационных пунктов в образовательных организациях Волгограда и Волгоградской области, входящих в Консультационную службу;
- комплексная оценка деятельности Консультационной службы;
- популяризация деятельности Консультационной службы за счет проведения информационно-просветительской работы, в том числе с привлечением средств массовой информации;
- организация возможности обмена опытом между работниками консультационных пунктов через проведение интервью.

## **4. Организация деятельности**

4.1. Центр создается (упраздняется) приказом директора ГБОУ «Созвездие».

4.2. В состав Центра в соответствии со штатным расписанием ГБОУ «Созвездие» входят методисты.

4.3. Методист Центра – привлеченное лицо, имеющее соответствующее педагогическое образование, стаж работы не менее 2-х лет, обладающее соответствующими знаниями, навыками, компетенциями, прошедшее специальную курсовую подготовку по данному направлению.

4.4. Центр возглавляет руководитель Консультационной службы, который несет ответственность за результаты его работы.

4.5. Руководитель Консультационной службы:

- планирует и организует работу Центра;
- распределяет обязанности между сотрудниками и контролирует их работу;
- отвечает за ведение всей документации по деятельности Центра.

4.6. Центр ведет необходимую документацию в соответствии с основными видами деятельности.

4.7. Центр размещается в специально выделенном помещении в ГБОУ «Созвездие» и оснащается необходимой мебелью и оргтехникой.

## **5. Права и обязанности**

5.1. Центр имеет право:

- вносить предложения о совершенствовании работы Консультационной службы;
- привлекать к своей работе в качестве экспертов и консультантов педагогов из числа специалистов консультационных пунктов, педагогических волонтеров;
- запрашивать от общеобразовательных организаций, в которых расположены консультационные пункты, необходимые документы и материалы;
- вносить предложения по корректировке, совершенствованию работы Центра.

5.2. Сотрудники Центра обязаны:

- активно участвовать в работе Консультационной службы «Гармония»;
- четко и в установленные сроки выполнять задачи, стоящие перед Центром.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора ГБОУ «Созвездие».

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости и утверждаются соответствующим приказом директора ГБОУ «Созвездие».



УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
от 10.01.2022г. № 30

**«Дорожная карта» на 2022 год для реализации услуг  
(мероприятий по реализации услуг) по форме:**

№ п/п	Действия	Сроки	Ответственный
<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>			
1.	Разработка нормативной документации для оказания консультативных услуг (порядок оказания услуг, регламент деятельности специалистов службы, графики работы, положения, соглашения, проекты гражданско-правовых договоров и др.)	Не позднее января 2022 г.	Руководитель Единой региональной консультационной службы «Гармония»
<b>Организационное обеспечение</b>			
2.	Подготовка площадок для реализации услуг (мероприятий по реализации услуг)	Не позднее января 2022 г.	Специалисты консультационных пунктов
3.	Проведение мониторинга готовности площадок к оказанию услуг	Не позднее января 2022 г.	Руководитель Единой региональной консультационной службы «Гармония»
4.	Начало приема родителей (законных представителей) детей, а также граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей	Не позднее 11 января 2022 г.	Руководитель Единой региональной консультационной службы «Гармония», специалисты консультационных пунктов, педагогические волонтеры
5.	Создание условий для дистанционных форм оказания услуг	Не позднее января 2022 г.	Руководитель Единой региональной консультационной службы «Гармония», специалист консультационного пункта

6.	Оценка качества услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи от общего числа обратившихся за получением услуги	Постоянно, в течение 2022г.	Руководитель Единой региональной консультационной службы «Гармония», специалист консультационного пункта
7.	Создание популяризационных медиа материалов, в том числе видеороликов с отзывами родителей (законных представителей)	Ежемесячно, в течение 2022 г.	Специалисты консультационных пунктов
8.	Мониторинг реализации «Дорожной карты»	март, июнь, сентябрь, декабрь 2022г.	Руководитель Единой региональной консультационной службы «Гармония»
<b>Информационное обеспечение</b>			
9.	Информирование потенциальных получателей услуг (информационные объявления, буклеты, стенды и т.д.)	Постоянно	Специалисты консультационных пунктов
10.	Развитие единого общедоступного информационного портала	Постоянно	Руководитель Единой региональной консультационной службы «Гармония»
<b>Кадровое обеспечение</b>			
11.	Формирование команд педагогического волонтерства	Январь 2022г.	Специалист консультационного пункта
12.	Обучение методистов Центра сопровождения, специалистов консультационных пунктов и педагогических волонтеров	Не позднее февраля 2022 г.	Руководитель Единой региональной консультационной службы «Гармония»
13.	Организация интервью	В течение 2022г.	Руководитель Единой региональной консультационной службы «Гармония»
<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			

14.	Разработка финансово-экономической документации, обеспечивающей деятельность Консультационной службы «Гармония»	Январь 2022 г.	Руководитель Единой региональной консультационной службы «Гармония»
-----	---	----------------	---

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
от 10.01.2022г. № 30

**Список консультационных пунктов и специалистов.**

Наименование образовательного учреждения (по Уставу)	Адрес	ФИО специалистов
ГКОУ Волгоградская школа-интернат № 1	400072, г. Волгоград, ул. им. Циолковского, 38,	Данильченко Светлана Михаловна
		Давтян Ани Самвеловна
		Пырков Алексей Николаевич
ГКОУ «Волгоградская школа-интернат №2»	400107, г. Волгоград, ул. им. Хорошева, 18а	Волошина Анна Александровна
		Сидорова Светлана Анатольевна
		Денисова Ольга Владимировна
ГКОУ «Волгоградская школа-интернат №3»	400040, г.Волгоград, ул. Богунская 38	Дубровина Елена Алексеевна
		Дрямова Лариса Викторовна
		Галихина Наталья Александровна
ГКОУ "Волгоградская школа – интернат № 4"	400021, г. Волгоград, ул. Лимоновaя,1	Землянская Галина Владимировна
		Церковникова Ирина Владимировна
		Жалонкина Наталия Владимировна
ГКОУ «Волгоградская школа-интернат № 5»	400051, г. Волгоград, пр. Столетова 16	Есипенко Елена Валерьевна
		Рублёва Анна Владимировна
		Шиповалова Ольга Сергеевна
ГКОУ «Волгоградская общеобразователь ная школа интернат №6»	400040, г.Волгоград, ул. им. Качалова 42а	Билык Надежда Иосифовна
		Кузнецова Елена Ивановна
		Попова Татьяна Геннадьевна
ГКОУ «Волгоградская школа-интернат	400011, г.Волгоград, ул. Криворожская, д.1	Парамонова Надежда Геннадьевна
		Демина Ольга Владимировна



№ 7»		Макарова Лариса Николаевна
ГБОУ «Созвездие»	400081, г.Волгоград, ул. Большая 17	Беркалиева Светлана Николаевна
		Елсукова Елена Сергеевна
		Брызгунова Мария Дмитриевна
ГКОУ «Волгоградский центр образования детей-инвалидов» (ГКОУ ВЦОДИ)	400079, г.Волгоград, ул. 64 Армии, д.36а	Грецева Ольга Ивановна
		Трофимова Ольга Петровна
		Агеева Анна Владимировна
ГБОУ «Волгоградская школа-интернат «Надежда»	400059, г. Волгоград, ул.им. Курчатова, д.1	Тюменева Татьяна Анатольевна
		Карпенко Анна Евгеньевна
		Николина Виктория Анатольевна
ГБУ Волгоградский ППМС-центр	400067, г. Волгоград, улица 64-й Армии, 111 а	Акимова Светлана Анатольевна
		Желудкова Юлия Сергеевна
		Ефимова Анна Алексеевна
ГКОУ «Волжская школа № 2»	404132, г. Волжский Волгоградской области, ул. Мира, 106	Кузьмина Елена Алексеевна
		Лизвинская Елена Викторовна
		Фалько Екатерина Геннадьевна
МОУ «Средняя школа № 24 г. Волжского Волгоградской области»	404121, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, д. 64	Янер Ольга Игоревна
		Коростелева Виктория Леонидовна
		Сусликова Светлана Германовна
ГКОУ «Волжская школа-интернат»	404124, г. Волжский, ул. Ташкентская, д. 3	Долматова Дарья Александровна
		Сазонова Елена Николаевна
		Хлынова Анастасия Андреевна
ГКОУ «Дубовская школа-интернат»	404002, Волгоградская область, Дубовский рн, г. Дубовка, ул.Санджирова, 24	Макарова Мария Владимировна
		Таланова Светлана Валерьевна
		Фролова Антонина Алексеевна
ГКОУ «Котовская школа-интернат»	403805, Волгоградская область, г.Котово, ул.Чапаева, д.3	Шишова Наталья Анатольевна
		Артюхова Лариса Александровна
		Варнавская Марина Михайловна

ГКОУ «Красноярская школа-интернат»	403780, Волгоградская область, Жирновский район, р.п. Красный Яр, ул. Центральная, 17	Летучий Василий Александрович
		Елхова Ирина Александровна
		Серпокрылова Светлана Анатольевна
ГКОУ «Лемешкинская школа-интернат»	403623, Волгоградская область, Руднянский район, село Лемешкино, ул. Кирова, 82	Юнусова Елена Викторовна
		Мусацкова Светлана Ивановна
		Савчук Ирина Александровна
ГКОУ «Ленинская школа-интернат»	404621, Волгоградская область, г. Ленинск, ул. Ленина, д.21	Ламерт Светлана Владимировна
		Волченко Елена Анатольевна
		Салыгина Наталия Николаевна
ГКОУ «Михайловская школа-интернат»	403342, Волгоградская обл. г.Михайловка, ул. Двинская, д.1	Жолобова Наталья Анатольевна
		Дундукова Татьяна Дмитриевна
		Комаровская Лена Ивановна
ГКОУ «Нижнечирская школа-интернат»	4904446, Волгоградская область, Суворовинский р-он, ст. Нижний Чир, ул. Панчишкиной, 15	Морозова Валентина Владимировна
		Лапоухова Эллада Геннадиевна
		Наконечная Ольга Викторовна
ГКОУ «Серафимовичска я ШИ»	403441, Волгоградская область, г. Серафимович, ул. Октябрьская, 7	Любимова Наталья Ивановна
		Лобова Наталья Васильевна
		Чумакова Елена Владимировна
ГКОУ «Слащевская школа- интернат»	403420, Волгоградская область, Кумылженский район , ст.Слащевская, ул.Свободы, д.13	Храмова Ольга Ивановна
		Княжеченко Елена Анатольевна
		Александрина Тамара Алексеевна
ГКОУ "Среднеахтубинс кая школа- интернат"	404143, р.п. Средняя Ахтуба, ул. Воровского 12	Зайцева Елена Владимировна
		Дмитриева Елена Сергеевна
		Печерина Людмила Андреевна
ГКОУ «Тепикинская ШИ»	403141, Урюпинский район, станица Тепикинская, ул. Центральная , 51	Гаврильченко Лариса Сергеевна
		Трифонова Любовь Николаевна
		Маслова Тамара Максимовна
Урюпинская школа	403113, г. Урюпинск, ул. Пушкина, д.50	Денисова Елена Николаевна
		Димитренко Ольга

		Викторовна
		Попова Людмила Витальевна
ГКОУ «Урюпинская кадетская школа имени генерал- лейтенанта С. И. Горшкова»	403113, г.Урюпинск, ул. 50 лет Победы, д. 5	Сергеева Елена Арамовна
		Пруцкова Елена Александровна
		Климова Татьяна Михайловна
МКОУ средняя школа №3 г.Котельниково	404354, Волгоградская область, г.Котельниково, ул. Липовая д.13	Генералова Оксана Анатольевна
		Заболотная Ирина Владимировна
		Яковлева Ирина Владимировна
МКОУ «Основная школа № 4 имени Ю.А.Гагарина» городского округа город Фролово	403533, Волгоградская область, г. Фролово, ул. Гагарина, д.23	Самохвалова Юлия Сергеевна
		Литовская Елена Леонидовна
		Аксёнов Александр Валентинович
МКОУ «Средняя школа №4» г.Калача-на-Дону Волгоградской области	404503, Волгоградская обл., г. Калач-на-Дону, ул. Революционная 421	Смагина Марина Геннадьевна
		Маринцева Наталья Николаевна
		Чеснокова Людмила Нурисламовна
МБОУ СШ № 9 городского округа – город Камышин	403886, Волгоградская область, городской округ – г. Камышин, 6 мкр,15.	Торопова Евгения Михайловна
		Гуреева Светлана Юрьевна
		Кузнецова Татьяна Васильевна
МБОУ «Городищенская средняя школа № 2»	403003, Волгоградская область, р.п. Городище, ул. Пархоменко, д.35а	Фролова Наталья Ивановна
		Артемова Светлана Анатольевна
		Ягнова Ольга Юрьевна

## Список руководителей консультационных пунктов.

Наименование образовательного учреждения (по Уставу)	ФИО руководителей
ГКОУ Волгоградская школа-интернат № 1	Давтян Ани Самвеловна
ГКОУ «Волгоградская школа-интернат №2»	Волошина Анна Александровна
ГКОУ «Волгоградская школа-интернат №3»	Дубровина Елена Алексеевна
ГКОУ "Волгоградская школа – интернат № 4"	Землянская Галина Владимировна
ГКОУ «Волгоградская школа-интернат № 5»	Есипенко Елена Валерьевна
ГКОУ «Волгоградская общеобразовательная школа интернат №6»	Билык Надежда Иосифовна
ГКОУ «Волгоградская школа-интернат № 7»	Парамонова Надежда Геннадьевна
ГБОУ «Созвездие»	Беркалиева Светлана Николаевна
ГКОУ «Волгоградский центр образования детей-инвалидов» (ГКОУ ВЦОДИ)	Грецева Ольга Ивановна
ГБОУ «Волгоградская школа-интернат «Надежда»	Тюменева Татьяна Анатольевна
ГБУ Волгоградский ППМС-центр	Акимова Светлана Анатольевна
ГКОУ «Волжская школа № 2»	Кузьмина Елена Алексеевна
МОУ «Средняя школа № 24 г. Волжского Волгоградской области»	Янер Ольга Игоревна
ГКОУ «Волжская школа-интернат»	Долматова Дарья Александровна
ГКОУ «Дубовская школа-интернат»	Макарова Мария Владимировна
ГКОУ «Котовская школа-	Шишова Наталья Анатольевна



интернат»	
ГКОУ «Красноярская школа-интернат»	Летучий Василий Александрович
ГКОУ «Лемешкинская школа-интернат»	Юнусова Елена Викторовна
ГКОУ «Ленинская школа-интернат»	Ламерт Светлана Владимировна
ГКОУ «Михайловская школа-интернат»	Жолобова Наталья Анатольевна
ГКОУ «Нижнечирская школа-интернат»	Морозова Валентина Владимировна
ГКОУ «Серафимовичская ШИ»	Любимова Наталья Ивановна
ГКОУ «Слащевская школа-интернат»	Храмова Ольга Ивановна
ГКОУ "Среднеахтубинская школа-интернат"	Зайцева Елена Владимировна
ГКОУ «Тепикинская ШИ»	Гаврильченко Лариса Сергеевна
Урюпинская школа	Денисова Елена Николаевна
ГКОУ «Урюпинская кадетская школа имени генерал-лейтенанта С. И. Горшкова»	Сергеева Елена Арамовна
МКОУ средняя школа №3 г.Котельниково	Генералова Оксана Анатольевна
МКОУ «Основная школа № 4 имени Ю.А.Гагарина» городского округа город Фролово	Самохвалова Юлия Сергеевна
МКОУ «Средняя школа №4» г.Калача-на-Дону Волгоградской области	Смагина Марина Геннадьевна
МБОУ СШ № 9 городского округа – город Камышин	Торопова Евгения Михайловна
МБОУ «Городищенская средняя школа № 2»	Фролова Наталья Ивановна