Принято на заседании
учебно-методического совета КБГУ
(протокол № 02 от 07.02.2023)

Приложение к приказу
№ 74/0 от «15» 02 2023 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00AC3270EF9338378B87574F5DC6D66DF8
Владелец: Альтудов Юрий Камбулатович
Действителен: с 14.03.2023 до 06.06.2024

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ КОНСУЛЬТАТИВНОЙ ПОМОЩИ РОДИТЕЛЯМ

Нальчик, 2023

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к структуре, задачам, видам деятельности, функциям и правам Центра консультативной помощи родителям (далее ЦКП), а также определяет порядок и правила оказания услуг.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, выполнение которого обязательно для всех работников ЦКП.

1.3. Центр консультативной помощи родителям создается в рамках эффективной реализации Национального проекта «Образование» и федерального проекта «Помощь семьям, имеющим детей».

1.4. ЦКП является структурным подразделением ФГБОУ «Кабардино-Балкарский государственный университет им. Х.М. Бербекова» (КБГУ) и руководствуется в своей деятельности:

-действующим законодательством Российской Федерации;

-уставом КБГУ;

-настоящим Положением;

-иными локальными актами КБГ;

- письмом Министерства просвещения России от 17.11.2021года № ДГ-1197/07 «О направлении методических рекомендаций».

1.5. Месторасположение ЦКП: 360004, КБР, г. Нальчик, ул. Чернышевского 173

II ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Основной целью ЦКП является оказание психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей в возрасте от 0 до 18 лет, а также гражданам, желающим принять в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2 ЦКП решает следующие задачи:

2.2.1 Оказывает услуги психолого-педагогической и социальной консультативной помощи родителям (законном представителям) детей, испытывающим трудности в освоении общеобразовательных программ, развитии и

социальной адаптации;

2.2.2 Оказывает услуги методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей с ограниченными возможностями здоровья по вопросам их развития, адаптации, социализации и формирования позитивных детско-родительских отношений;

2.2.3 Оказывает услуги методической и консультативной помощи гражданам, желающим принять в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей;

2.2.4 Оказывает услуги по организации консультативной и просветительской работы с родителями (законными представителями) по вопросам воспитания и развития детей, а также формирования позитивных детско-родительских отношений;

2.2.5 Разрабатывает и внедряет инновационные методы (в том числе, в дистанционной форме) психологического консультирования граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей;

2.2.6 Занимается пропагандой социальной значимости приема в семьи детей, оставшихся без попечения родителей, психологическое просвещение потенциальных приемных родителей.

III. ФУНКЦИИ

Для реализации изложенных задач ЦКП выполняет следующие функции:

3.1 Консультативная работа:

3.1.1 Прием граждан (в том числе и использованием дистанционных технологий) по вопросам оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей и гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с Порядком оказания услуг (Приложение 1).

3.1.2 Рассмотрение в установленном порядке обращений граждан, определение конкретных форм психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

3.1.3 Проведение выездных консультаций (по Кабардино-Балкарской республике) для родителей детей с инвалидностью, согласно запросу и заранее составленному графику выездных консультаций.

3.1.4 Проведение консультаций (в том числе в онлайн-режиме) для родителей (законных представителей) детей и граждан, желающих принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей.

3.2. Организационно-методическая работа:

3.2.1 Разработка методических и информационных материалов по актуальным вопросам обучения, воспитания и развития детей различных категорий и размещение их на сайте ЦКП.

3.2.2 Обеспечение информационного сопровождения деятельности ЦКП через его официальный сайт и средства массовой информации.

3.2.3 Осуществление ежемесячного мониторинга и контроля качества оказания консультационных услуг родителям (законным представителям) специалистами ЦКП;

3.2 Исследовательская работа:

3.3.1 Изучение типа семей, обратившихся за консультативной помощью, для выработки стратегии консультативной работы;

3.3.2 Изучение специфики проблем семей, обратившихся за консультативной помощью;

3.3.2 Осуществление просвещения родителей (законных представителей) детей в возрасте от 0 до 18 лет по вопросам развития, воспитания и образования.

IV ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 Руководитель и сотрудники ЦКП имеют право:

4.1.1 Совершать действия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом и правовыми актами Университета.

4.1.2 Заключать партнерские соглашения (договоры), предметом которых является регуляция различных аспектов партнерского взаимодействия в рамках оказания консультативной помощи получателям услуг, с организациями,

подведомственными Министерству просвещения, науки и по делам молодежи, находящихся на территории Кабардино-Балкарской республики, с целью улучшения качества оказываемых консультативных услуг родителям.

4.1.3 Взаимодействовать с иными структурными подразделениями Университета.

4.1.4 Использовать для своей деятельности материально-технические и информационные ресурсы Университета.

4.1.5 Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию оказания консультативных услуг.

4.1.6 Получать информацию, знакомиться с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для работы.

4.1.7 Участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях Университета при обсуждении вопросов, относящихся к предмету деятельности ЦКП, принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с полномочиями.

4.1.8 Пользоваться правами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами.

4.1.9 Осуществлять рекламную деятельность ЦКП через сайт КБГУ, периодическую печать и стендовую информацию, региональные СМИ, социальные сети и др.

4.2 Руководитель и сотрудники ЦКП обязаны:

4.2.1 Своевременно и качественно в соответствии с законодательством, нормативными правовыми, локальными, организационно-распорядительными актами выполнять возложенные на них задачи и функции.

4.2.2 Соблюдать конфиденциальность в рамках профессиональной деятельности;

4.2.3 Соблюдать устав Университета, нормы и правила, предусмотренные уставом, нормативные документы, касающиеся деятельности ЦКП.

V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ СВЯЗИ)

В целях совершенствования системы взаимодействия ЦКП с другими структурными подразделениями КБГУ руководитель Центра:

5.1 Обеспечивает эффективное взаимодействие со структурными подразделениями КБГУ

5.2 Участвует в подготовке отчетов, материалов, документов совместно с другими структурными подразделениями в части работы с родителями.

Приложение 1

ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ
ЦЕНТРОМ КОНСУЛЬТАТИВНОЙ ПОМОЩИ РОДИТЕЛЯМ КБГУ

1. Категории получателей услуг ЦКП:

- родители (законные представители) детей от 0-18 лет;

- родители (законные представители), организующие семейную форму обучения детей;

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

- родители (законные представители), нуждающиеся в помощи при воспитании детей, имеющих особенности и различные проблемы в поведении, воспитании, обучении, развитии, социализации;

- граждане, желающие принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

2. Все виды услуг методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей и гражданам, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей оказываются им на безвозмездной основе.

3. Очное оказание услуг, проведение очных консультаций для родителей (законных представителей) осуществляется в помещении ЦКП, которое располагается по адресу -

4. Онлайн-консультации (дистанционные) специалистов ЦКП проводятся с использованием ВКС и/или через сайт ЦКП по предварительной записи или в режиме «реального времени».

5. Просветительские материалы для родителей (законных представителей) детей размещаются на сайте ЦКП.

6. С целью получения консультативной помощи получатель услуги может обратиться непосредственно к специалистам ЦКП, записаться по телефону или через сайт ЦКП. Консультативная помощь должна быть предоставлена не позднее 10 дней со дня осуществления записи.

7. Получатель услуг имеет возможность обратиться за консультативной помощью к любому квалифицированному специалисту ЦКП, либо к конкретному консультанту.

8. Услуга может быть оказана в следующих формах: очно (очная

консультация) – в помещении Центра, 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 Центра (выездная очная консультация); дистанционно (дистанционная консультация) – с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии консультанта с получателем Услуги (по видео-конференц-связи, в том числе по Zoom и т. д., по телефону); в форме письменного ответа на запрос родителей (законных представителей) (по электронной почте, в мессенджеры, по итогам опроса/анкетирования/ тестирования)..

9. Специалист ЦКП вправе отказаться от оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам, противоречащим законодательству Российской Федерации, выходящим за рамки содержания оказываемой услуги или деятельности специалиста в рамках оказания услуг.

10. В ходе консультации специалист ЦКП оказывает консультационную помощь родителю, но не выполняет за него те или иные действия, в частности, не заполняет документы, не ведет переговоры с третьими лицами или организациями.

11. При оказании устной очной консультации - никаких письменных отчетов или рекомендаций консультант получателю услуги не предоставляет.

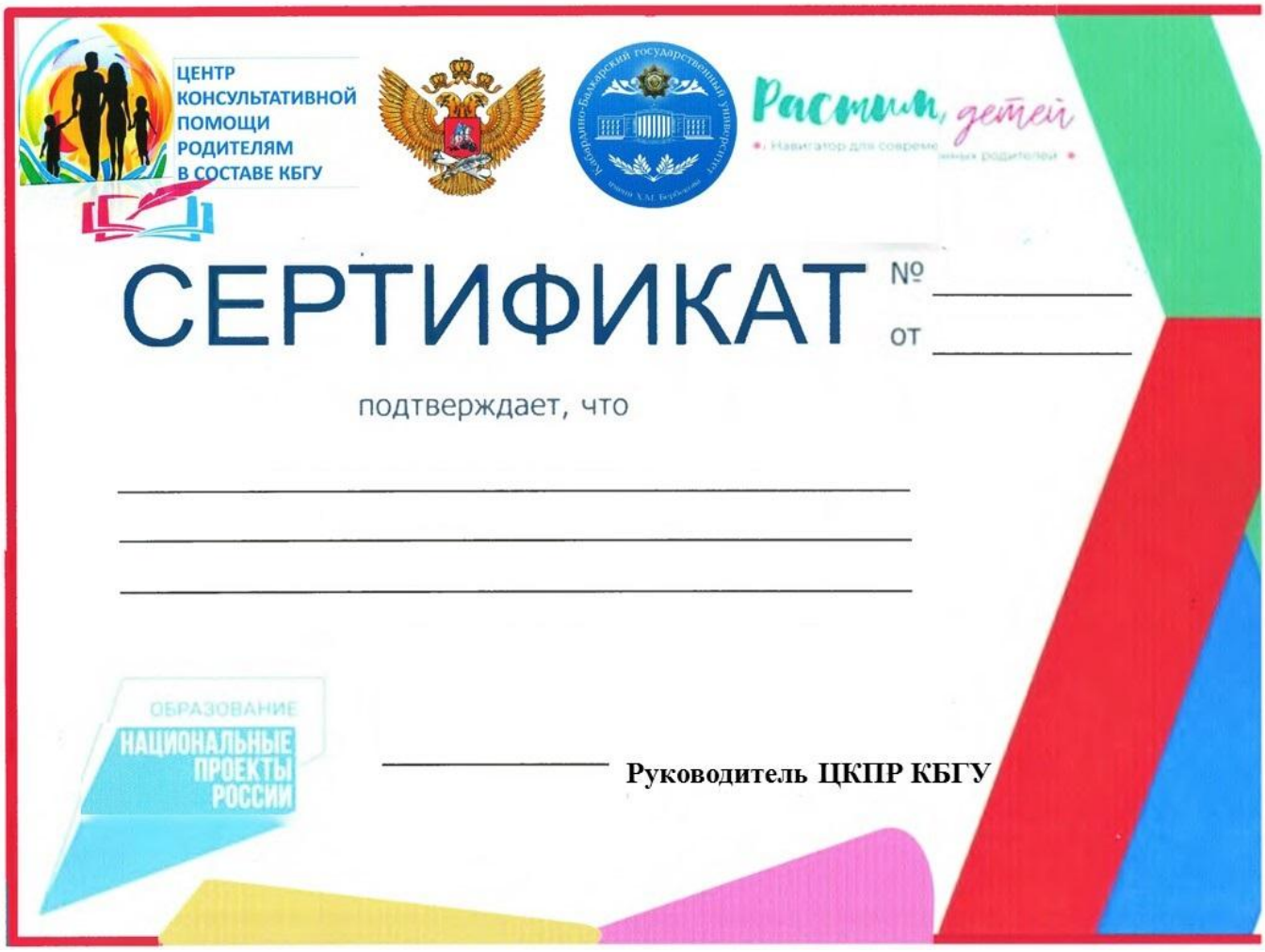
12. Каждый консультант ЦКП ведет Журнал (в бумажном или электронном виде), куда фиксируются сведения о проведенных консультациях.

13. По итогам групповых мероприятий каждому получателю Услуги выдается электронный сертификат, установленного образца (Приложение А). Сертификат оформляется в соответствии со сведениями, указанными в регистрационной форме. Информация по выданным сертификатам вносится в Реестр, который ведется в электронном виде.

14. Персональные данные, предоставленные получателем Услуги при регистрации на мероприятия и записи на консультации, обрабатываются и хранятся в соответствии с Положением по обрабоке и защите персональных данных (Приложение Б).

Приложение А

Форма сертификата группового мероприятия



Приложение Б

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»

Центра консультативной помощи родителям КБГУ

Нальчик 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных родителей (законных представителей) в Центре консультативной помощи родителям КБГУ (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями от 30.12.2020г., письмом Министерства просвещения России от 17.11.2021года № ДГ-1197/07 «О направлении методических рекомендаций» и иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных.

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в Центре консультативной помощи родителям при КБГУ родителей (законных представителей), а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую родители (законные представители) детей предоставляют администрации Центра консультативной помощи родителям при КБГУ (далее – ЦКП).

1.3. Целью Положения является защита персональных данных родителей (законных представителей) от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

2. Понятие и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия (ст.3 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ):

- ✓ **персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- ✓ **оператор** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- ✓ **обработка персональных данных** - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение,

предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

- ✓ **автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- ✓ **распространение персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- ✓ **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- ✓ **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
- ✓ **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- ✓ **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- ✓ **информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.
- ✓ **услуга** - это предоставление психолого-педагогической, методической и консультационной помощи гражданам, направленной на информирование в вопросах развития, воспитания, обучения и социализации ребенка.

2.2. ЦКП обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) детей:

2.2.1 Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);

2.2.2 Номера контактных телефонов;

2.2.3 Адреса электронной почты.

3. Получение, хранение и обработка персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Сбор персональных данных родителей (законных представителей) осуществляется во время приема, оформления документов для оказания консультационных услуг, регистрации на вебинары.

3.1.2. Способы получения персональных данных родителей (законных представителей):

– внесение сведений в учетные формы на бумажных и (или) электронных носителях.

3.2. Порядок и условия оформления и отзыва Согласия на обработку персональных данных родителей (законных представителей).

3.2.1. Родитель (законный представитель) подписывает Согласие (Приложение Б.1) на обработку своих персональных данных.

3.2.2. ЦКП обязан сообщить родителю (законному представителю) о целях и способах обработки и защиты персональных данных, а также о возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их обработку.

3.2.4. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления в свободной форме или по форме ЦКП (Приложение Б.2) не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

3.2.5. Сотрудники ЦКП не имеют права получать и обрабатывать персональные данные ребенка и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.2.6. На основании п. 2-11 ч. 1 ст. 6. Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

- ✓ персональные данные являются общедоступными;
- ✓ по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;
- ✓ обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов ребенка и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

3.3. Принципы обработки персональных данных:

3.3.1. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) ведется исключительно в целях реализации их прав на получение консультационных услуг в рамках Федерального проекта «Современная школа» национального проекта

«Образование» и с согласия на обработку персональных данных, а также в соответствии с нормативными документами РФ.

3.4. Хранение и использование документированной информации персональных данных родителей (законных представителей):

3.4.1. Документированная информация хранится в бумажном виде в запирающемся шкафу для документов в кабинете руководителя ЦКП, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.4.3. Персональные данные родителей (законных представителей) хранятся также в информационных системах на ПК. ПК защищен от несанкционированного доступа логином и паролем.

3.4.4. Журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные архивным законодательством Российской Федерации.

4. Доступ к персональным данным

4.1. Доступ к персональным данным родителей (законных представителей имеют:

- Руководитель проекта – в полном объеме;
- Консультанты – в объеме данных, которые необходимы для выполнения своих функций: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей, контактные телефоны; адреса электронной почты;
- Документовед - в полном объеме;
- Инженер-программист – в полном объеме.

5. Передача персональных данных

5.1. Работники ЦКП, имеющие доступ к персональным данным родителей (законных представителей), при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, если получить такое согласие невозможно, а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные родителей (законных представителей), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

6. Меры обеспечения безопасности персональных данных

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в ЦКП относятся:

6.1.1. Назначение ответственного лица за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в ЦКП требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами ЦКП по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.5. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.6. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.7. Внутренний контроль и/или аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) детей

7.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в ЦКП, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации о:

– лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

– перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;

– сроках обработки персональных данных, в т.ч. срока их хранения;

– юридических последствиях обработки их персональных данных.

7.2. Родители (законные представители) имеют право:

- требование об исключении или исправлении неверных персональных данных;
- требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

7.3. Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

7.4. Для получения консультационной услуги в рамках Федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» родители (законные представители) детей вправе не предоставлять персональные данные и получить консультационную услугу анонимно.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных родителей (законных представителей), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Моральный вред, причиненный родителям (законным представителям) вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ЦКП.

9.2. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения.

9.3. Изменения в настоящее Положение могут вноситься ЦКП в соответствии с действующим законодательством.

Приложение Б.1

к Положению об обработке и защите персональных данных в рамках Федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»

СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

Я, _____,

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Номер телефона: _____, E-mail_____,

в соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных» №152-ФЗ **подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных** Центру консультативной помощи родителям КБГУ (далее – Оператор) в рамках Федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование».

Я даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в целях обеспечения соблюдения законов РФ, проведения мониторинговых исследований и формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества оказываемых консультационных услуг.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передачу) в соответствии с требованиями РФ, обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(-а), что Оператор гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению в произвольной форме или по форме Оператора.

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

«____» _____ 20___ г. √_____ /_____/

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение Б.2

к Положению об обработке и защите персональных данных в рамках Федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ

на обработку персональных данных

Я, _____

Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя) полностью

проживающий(-ая) по адресу: _____

_____

Паспорт серия_____ № _____, выдан_____

_____,

в соответствии с п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006г. 152-ФЗ отзываю свое Согласие на обработку персональных данных, ранее выданное Центру консультативной помощи родителям КБГУ.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течении 3-х (трех) рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

«___» _____ 20_____ г. √_____ /_____/

Подпись Ф.И.О.