

| | | |
|--|---|--|
| Рассмотрено на педагогическом совете Школы от «08» 09 2019 г. | Согласовано: Председатель УС школы: <i>Мухоморова ИИ</i> «08» 09 2019 г. | Локальные акты школы: Утверждено приказом директора <i>03-02-068/3</i> от «08» 09 2019 г. <i>Миронова</i> З.А. Миронова |
|--|---|--|

ПОЛОЖЕНИЕ о консультационном пункте

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012г. № 273-ФЗ, ст. 34, 42 и регламентирует деятельность консультационного пункта в образовательном учреждении (далее Консультационный пункт).

1.2 Консультационный пункт создаётся для:

- родителей детей, не получающих дошкольное образование;
- родителей детей с ограниченными возможностями здоровья;
- родителей, нуждающихся в помощи при воспитании детей, имеющих различные проблемы в поведении, развитии, социализации;
- граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

1.3 Деятельность консультационного пункта регулируется настоящим Положением. Режим работы Консультационного пункта определяется руководителем образовательного учреждения, исходя из режима работы учреждения.

1.4 Консультационный пункт открывается на основании приказа директора образовательного учреждения.

1.5 Информация о предоставлении методической, психолого-педагогической и консультативной помощи размещается на официальном сайте образовательного учреждения.

1.6 Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) осуществляется на безвозмездной основе.

2. Цели и задачи Консультационного пункта

2.1. Целью работы Консультационного пункта является повышение компетентности родителей обучающихся в вопросах обучения и воспитания, в том числе раннего развития детей в возрасте до трёх лет, путём предоставления услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Основными задачами Консультационного пункта являются:

- оказание помощи родителям (законным представителям) в вопросах раннего развития детей;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- оказание помощи родителям (законным представителям) в социализации детей.

2.3. Основными принципами работы Консультационного пункта являются:

- принцип конфиденциальности;
- принцип добровольности;
- принцип компетентности;
- принцип благополучия клиента.

3. Организация работы Консультационного пункта.

3.1. Основанием для предоставления методической, психолого-педагогической и консультативной помощи являются личная заявка родителей (законных представителей) у социального педагога школы.

3.2. В процессе деятельности Консультационного пункта введётся журнал учёта консультаций родителей (законных представителей) специалистами службы консультирования (Приложение 1). Отчётные материалы по оказанным услугам хранятся в образовательном учреждении.

3.3. Для получения психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родители (законные представители) обращаются в образовательное учреждение лично или через официальный сайт школы/электронную почту.

3.4. Психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь оказывается родителям (законным представителям) на основании предварительной записи у социально педагога консультационного пункта школы в «Листе записи» с указанием:

- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), контактный телефон;
- краткое описание вопроса (вопросов).

3.5. Консультирование осуществляют педагоги, специалисты школы: педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, заместитель директора по воспитательной работе.

3.6. Результатом приема у специалиста консультационного пункта могут быть:

- назначение дополнительной консультации;
- назначение диагностического исследования;
- проведение повторной консультации специалистами Консультационного пункта;
- рекомендации специалиста, осуществлявшего консультирование;
- направление к другим специалистам, в том числе медицинского профиля.

4. Основное содержание деятельности Консультационного пункта

4.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в Консультативном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов учреждения: педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопед, учитель-дефектолог, заместитель директора по воспитательной работе.

4.2. Консультирование родителей (законных представителей) проводится специалистами в очной или заочной форме.

4.3. Специалист Консультационного пункта:

- планирует и проводит консультативную деятельность в соответствии с действующим законодательством и профессиональными требованиями;
- несет ответственность за выбор форм и методов консультирования;
- отвечает за конфиденциальность и адекватное использование полученных сведений;
- соблюдает права и законные интересы родителей (законных представителей).

5. Права и обязанности руководителя Консультационного пункта.

Руководитель Консультационного пункта обязан:

5.1. Осуществлять контроль за деятельностью членов пункта, при необходимости корректировать их действия.

5.2. Осуществлять мониторинг деятельности Консультационного пункта 1 раз в квартал.

Имеет право:

5.3. Совместно с руководителем образовательного учреждения формировать состав специалистов для организации деятельности Консультационного пункта.

5.4. Выступать с информацией о работе Консультационного пункта перед родительской общественностью, педагогическим коллективом, населением.

6. Права и обязанности членов Консультационного пункта.

Члены Консультационного пункта обязаны:

6.1. Выполнять обязанности, возложенные на них руководителем Консультационного пункта.

6.2. Оказывать квалифицированную, педагогическую, психологическую помощь и поддержку родителям (законным представителям) обучающихся и воспитанников.

6.3. По запросу руководителя Консультационного пункта давать необходимую, объективную информацию по запрашиваемому вопросу.

6.4. Осуществлять мониторинг своей деятельности.

6.5. Планировать и проводить консультативную деятельность в соответствии с действующим законодательством и профессиональными требованиями.

6.6. Отвечать за конфиденциальность и адекватность использования полученных сведений.

Имеют право:

6.7. Обобщать практический опыт своей деятельности в Консультационном пункте.

6.8. Вносить предложения по улучшению деятельности Консультационного пункта.

6.9. Выступать с информацией перед родителями, педагогами, населением.

7. Документация Консультационного пункта.

7.1. В консультационном пункте ведётся следующая документация, которую заполняют все специалисты, ответственные за проведение консультаций:

- положение о работе Консультационного пункта;
- журнал учёта консультаций специалистов службы консультирования (Приложение 1);
- график работы специалистов Консультационного пункта;
- анкеты для родителей (Приложение 2);
- статистический отчёт о работе Консультационного пункта (Приложение 3);
- лист записи на консультацию (Приложение 4).

**Журнал учёта консультаций
специалистов службы консультирования
МБОУ СШ №2 им. П.Д. Щетинина г. Енисейска**

| № | Дата | ФИО родителя (законного представителя) | Форма консультации (очная, дистанционная) | Предмет консультации | Итог (например, даны рекомендации, назначена повторная встреча) | Подпись консультанта | Контактные данные родителя (законного представителя) |
|---|------|--|--|-------------------------|--|-------------------------|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

**График работы специалистов Консультационного пункта
МБОУ СШ №2 им. П.Д. Щетинина г. Енисейска**

| Специалисты | Время |
|-------------------------------------|---------------------------|
| Матошина Н.В. (педагог-психолог) | Среда (16.00-17.00) |
| Столярова Н.Н. (педагог-психолог) | Понедельник (14.00-15.00) |
| Шведова Т.И. (учитель-логопед) | Четверг (15.00-16.00) |
| Яцунова А.С. (учитель-дефектолог) | Вторник (09.00-10.00) |
| Немчинова Т.А. (социальный педагог) | Пятница (14.00-15.00) |
| Даева Ю.В. (социальный педагог) | Понедельник (15.00-16.00) |
| Гуляева И.А. (завуч по УВР) | Вторник (13.00-14.00) |