


<p>Рассмотрено на педагогическом совете (протокол № 2 от 04.09.2019 г.)</p>	<p>Принято Управляющим Советом Протокол № 2 от 04.09. 2019 __</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО приказом директора от 04.09. 2019 г. № 36 Документов Директор МКОУ Верхнедобринской СШ <i>В.А.Иванова</i> (В.А.Иванова)</p> 
---	---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о консультационном пункте по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) в МКОУ Верхнедобринской СШ

I. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о консультационном пункте по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям)» (далее - Положение) определяет порядок создания и деятельности консультационного пункта по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений их развития.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 42, ч. 2 ст. 44 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Консультационный пункт оказывает психолого-педагогическую, методическую, коррекционно-диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) детей следующих целевых групп:

- от 7 до 18 лет, являющихся обучающимися муниципальных общеобразовательных организаций;
- дети, находящиеся на семейном обучении;
- дети с инвалидностью и дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети, имеющие нарушения в поведении;
- дети, имеющие проблемы в обучении.

1.4. Консультационный пункт оказывает всестороннюю помощь родителям без взимания с родителей платы:

- по письменному заявлению одного из родителей;
 - по телефонному обращению одного из родителей;
 - по личному обращению одного из родителей.
- с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования.

II. Цели и задачи консультационного пункта

2.1 Консультационный пункт образован с целью создания оптимальных условий для оказания психолого - педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) на территории Верхнедобрянского сельского поселения, закрепленной за *МКОУ Верхнедобрянской СШ*, в части оказания квалифицированной консультации специалистам родителям (законным представителям), имеющим затруднения в обучении и воспитании своего ребенка.

2.2. Основные задачи консультационного пункта:

- обеспечение доступности консультативной помощи родителям по различным вопросам обучения и воспитания детей;

- обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания;
- поддержка всестороннего развития личности детей школьного возраста с особенностями в развитии;
- адаптация и адекватное включение в образовательную и социальную среду детей с особенностями развития, в т.ч. с ОВЗ;
- разработка индивидуальных рекомендаций родителям по вопросам обучения и воспитания детей, коррекции взаимоотношений с ребенком в семье;
- повышение уровня педагогической компетентности родителей.

III. Организация деятельности консультационного пункта

- 3.1 Консультационный пункт на базе МКОУ Верхнедобринской СШ открывается на основании приказа ее руководителя.
- 3.2 Общее руководство работой консультационного пункта возлагается на руководителя МКОУ Верхнедобринской СШ.
- 3.3. Состав специалистов и график работы консультационного пункта утверждаются на год приказом руководителя ОО и доводятся до родительской и педагогической общности.
- 3.4. Деятельность Консультативного пункта осуществляется в помещениях образовательной организации, отвечающих санитарно – гигиеническим требованиям и пожарной безопасности.
- 3.5 Руководитель МКОУ Верхнедобринской СШ организует работу консультационного пункта, в том числе:
 - обеспечивает создание условий для эффективной работы консультационного пункта;
 - планирует формы работы консультационного пункта в соответствии с запросами родителей (законных представителей);
 - обеспечивает учет обращений родителей (законных представителей) за методической, психолого-педагогической, коррекционно-диагностической и консультативной помощью;
 - готовит ежемесячно отчет по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) и направляет его в Комитет образования Администрации Камышинского муниципального района по состоянию на 25 число каждого месяца.
- обеспечивает работу консультационного пункта в соответствии с графиком работы консультационного пункта, специалистов ОО;
- утверждает годовой план работы консультационного пункта и контролирует его исполнение;
- определяет функциональные обязанности специалистов консультационного пункта;
- обеспечивает информирование населения через средства массовой информации о графике работы консультационного пункта.
- 3.6. Непосредственную работу с родителями (законными представителями), осуществляют специалисты консультационного пункта.
- 3.7. Режим работы специалистов консультационного пункта определяется руководителем образовательной организации самостоятельно, исходя из режима работы организации.
- 3.8. 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 детей и их родителей (законных представителей), в т.ч. при обработке персональных данных клиентов.

3.9. Основными формами работы консультационного пункта являются:

- очные и заочные (по обращениям на официальный сайт ОО) консультации для родителей (законных представителей);
- коррекционно-развивающие игры и упражнения с детьми в присутствии родителей (законных представителей) с целью обучения родителей методам и приемам обучающей деятельности;
- совместные занятия с родителями (законными представителями) и их детьми с целью обучения родителей способам взаимодействия с ребенком;
- информационно-разъяснительная работа об особенностях актуального состояния и возможностях развития детей;
- информационно-консультативная работа для родителей и подростков по вопросам профориентации и подготовки к трудовой деятельности с учетом индивидуальных особенностей и возможностей;

иные формы.

3.10. Консультирование детей до 14 лет может проводиться только в присутствии родителей (законных представителей).

3.11. Результатом приема у специалиста консультационного пункта могут быть:

- назначение дополнительной консультации;
- проведение повторного обследования специалистами консультационного пункта;
- рекомендации специалиста, осуществлявшего консультирование;
- направление к другим специалистам дефектологического или медицинского профиля.

IV. Документация консультационного пункта

4.1 Ведение документации консультационного пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2 Перечень документации консультационного пункта:

- Положение о Консультационном пункте;
- Приказ об открытии консультационного пункта;

- Журнал учета обращений родителей (законных представителей) в консультационный пункт (наименование образовательной организации) (приложение 1);
- Журнал учета оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) в консультационном пункте (наименование образовательной организации) (приложение 2);
- Отчеты по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- график работы консультационного пункта;
- план работы консультационного пункта;
- протоколы проведенных обследований (при необходимости).

4.3. В журналах фиксируется каждое обращение родителя за оказанием услуги по вопросам образования и воспитания ребенка.

4.4. Журналы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью.

ЖУРНАЛ

учета обращений родителей (законных представителей) в
консультационный пункт

_____ МКОУ Верхнедобринской СШ _____

(наименование образовательной организации)

№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Форма обращения*	Классификация обращения	Дата оказания помощи

* письменное заявление, по телефону, личное обращение, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575826

Владелец Иванова Валентина Алексеевна

Действителен с 11.09.2021 по 11.09.2022