

Принято
На педагогическом совете
Протокол № 1
От 30.08 2020г

Утверждаю
Директор школы
Т.Е. Парфёнова
Приказ № от 2020г



ПОЛОЖЕНИЕ О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ПУНКТЕ МКОУ Никольская СОШ

1. Общие положения

1.1. Консультационный пункт организован на базе муниципального казённого общеобразовательного учреждения Никольская средняя общеобразовательная школа (далее МКОУ Никольская СОШ) для:

- родителей (законных представителей) с детьми дошкольного возраста, не посещающих детские сады, в том числе от 0 до 3 лет.
- родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми образования в форме семейного обучения.
- родителей (законных представителей) с детьми школьного возраста, в т.ч. от 7 до 18 лет, получающих образовательные услуги в любой образовательной организации; - родителей (законных представителей) с детьми школьного возраста, в т.ч. от 7 до 18 лет с особыми образовательными потребностями.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта»;
- Методических рекомендаций национального проекта «Образование» (план мероприятий федерального проекта «Поддержка семей, имеющих детей»), утвержден президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 г. № 16);
- Устава школы

1.3. Правовой основой деятельности консультативного пункта является:

- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Конституция РФ;
- Семейный Кодекс РФ;
- Закон РФ «Об основных гарантиях прав ребенка»;
- Указ Президента Российской Федерации N 204 от 7 мая 2018 года.

Срок действия настоящего Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи консультационного пункта

2.1. Целью работы консультационного пункта является оказание психологопедагогической поддержки, своевременной методической, диагностической и консультативной помощи семьям и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах воспитания, обучения, развития, адаптации, социализации, охраны и укрепления здоровья детей школьного возраста, в том числе от 7 до 18 лет.

2.2. Основными задачами консультационного пункта являются:

- психолого-педагогическое просвещение родителей и повышение уровня педагогической компетентности;
- оказание психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития, профориентации и подготовки к трудовой деятельности с учетом индивидуальных особенностей и возможностей, охраны и укрепления здоровья детей;
- оказание помощи семьям в вопросах успешной и своевременной адаптации и социализации детей;
- разработка индивидуальных рекомендаций родителям по вопросам обучения и воспитания детей, коррекции взаимоотношений с ребенком в семье;
- поддержка семей, воспитывающих детей-инвалидов и детей с особыми образовательными потребностями, осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей.

2.3. Основными принципами работы консультационного пункта являются:

- принцип конфиденциальности;
- принцип добровольности;
- принцип компетентности;
- принцип этической и юридической правомочности; - принцип благополучия клиента.

3. Организация деятельности консультационного пункта

3.1. Консультационный пункт создается и функционирует на основании приказа директора МКОУ Никольская СОШ при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения.

3.2. Непосредственное руководство консультационным пунктом осуществляет директор МКОУ Никольская СОШ, который ежегодно приказом по школе назначает руководителя (навигатора) и состав специалистов консультационного пункта.

3.3. Деятельность консультационного пункта осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным директором МКОУ Никольская СОШ.

3.4. Организация психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям) в консультационном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов МКОУ Никольская СОШ при непосредственном взаимодействии с иными структурами (общеобразовательные учреждения поселка, Управление образования, Центр помощи семье и детям, медицинские учреждения, КДН и иные структуры).

3.5. Организация психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям) может проводиться одним или несколькими специалистами индивидуально по основному месту работы специалиста.

3.6. За получение услуг консультационного пункта плата с родителей (законных представителей) не взимается.

3.7. Информирование заинтересованных лиц об услугах консультационного пункта осуществляется через размещение информации на официальном сайте, информационном стенде МКОУ Никольская СОШ.

3.8. Для получения психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родители (законные представители) могут обращаться в образовательную организацию лично, по телефону или через Интернет-сайт ОО.

3.9. Психолого-педагогическая, диагностическая или консультационная помощь детей до 14 лет проводится только в присутствии родителей (законных представителей).

Детям старше 14 лет консультирование оказывается на основании заявления в письменной форме их родителей (законных представителей).

В письменном заявлении одного из родителей (законного представителя) указывается:

- наименование организации, которой заявление адресовано;
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя);
- почтовый адрес, контактный телефон родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка;
- существо вопроса (вопросов);
- личная подпись родителя (законного представителя).

К заявлению прилагаются:

- копия акта органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка.

Письменное заявление подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений за предоставлением помощи родителям (законным представителям) в день поступления и должно быть рассмотрено в течение 10 календарных дней со дня регистрации.

Письменное заявление, не содержащее сведений о лице, направившем заявление (не указаны фамилия, имя, отчество и почтовый адрес), оставляется без ответа. При личном обращении родитель (законный представитель) должен иметь при себе:

- паспорт;
- свидетельство о рождении ребенка;
- акт органа опеки и попечительства о назначении лица опекуном (в случае если заявитель является опекуном ребенка, оставшегося без попечения родителей).

3.10. 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.

3.11. Основными формами деятельности консультационного пункта являются:

- очные консультации для родителей (законных представителей) вопросам воспитания, обучения и развития, профориентации и подготовки к трудовой деятельности с учетом индивидуальных особенностей и возможностей, охраны и укрепления здоровья детей, адаптации и социализации;
- информационно-разъяснительная работа об особенностях актуального состояния и возможностях развития детей;
- коррекционно-развивающие фрагменты занятий (тренингов) с ребенком (в присутствии родителей (законных представителей)) с целью обучения родителей методам и приемам обучающей деятельности;
- совместные занятия (тренинги) с родителями и их детьми с целью обучения родителей способам взаимодействия с ребенком;
- мастер-классы, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей).

3.12. Психолого-педагогическая, диагностическая и консультационная помощь в рамках деятельности консультационного пункта осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) и прекращается в связи с отсутствием потребности у родителей (законных представителей) на данную услугу.

4. Обязанности и ответственность сторон

4.1. Директор МКОУ Никольская СОШ обязан:

- создавать условия для работы консультационного пункта;
- осуществлять контроль за организацией деятельности консультационного пункта.

4.2. Педагоги, осуществляющие функционирование консультационного пункта, обязаны:

- планирует и оказывает консультативную помощь, рассматривает вопросы и принимает решения по направлению деятельности в соответствии:
- со своей квалификацией,
- профессиональными требованиями,
- действующим законодательством,
- в рамках своей профессиональной компетенции;
- несет ответственность за выбор форм и методов консультирования;
- применяет обоснованные методы диагностической, развивающей, коррекционной, профилактической работы;
- 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;
- соблюдает профессиональную этику.

4.3. Педагоги консультационного пункта несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических, развивающих, коррекционных, профилактических методов и средств;
- за оформление документации в установленном порядке;
- за качество предоставляемых образовательных услуг.

5. Права сторон

5.1. Директор МКОУ Никольская СОШ имеет право:

- утверждать локальные нормативные акты, регулирующие деятельность консультационного пункта;
- размещать информацию о деятельности консультационного пункта в средствах массовой информации, на официальном сайте, информационном стенде МКОУ Никольская СОШ;
- вносить изменения в Положение о консультационном пункте.

5.2. Педагоги консультационного пункта имеют право самостоятельно определять формы и методы работы с учетом запросов родителей (законных представителей) детей.

5.3. Родители (законные представители) детей, посещающие консультационный пункт, имеют право:

- заслушивать отчеты о деятельности консультационного пункта;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности консультационного пункта.

6. Делопроизводство.

6.1. Школа ведет следующую документацию:

- журнал учета работы по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного и раннего возраста на дому по форме (приложение 1);
- график работы консультационного пункта (приложение 2);
- список детей, не охваченных дошкольным образованием.

6.2. За ведение документации консультационного пункта ответственность несет руководитель (навигатор) пункта, за исключением протоколов проведенных обследований, ответственность за ведение которых налагается на специалистов консультационного пункта в соответствии с направлением деятельности и своей квалификацией.

Приложение № 1

Журнал учета работы

по оказанию методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи семьям, воспитывающим детей дошкольного и раннего возраста на дому.

№	Дата обращения	Тема консультации	Форма проведения консультации	Дата, время проведения	ФИО консультанта Должность	Рекомендации и данные в ходе консультирования

Приложение № 2

График работы консультационного пункта

месяц	день недели	время работы	форма работы	должность ответственного работника