

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Усть-Качкинская средняя школа»

ПРИНЯТО

на заседании
Педагогического совета школы
протокол № 5
от «23» ноября 2020г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 549-7 от «23» ноября 2020г
Директор МАОУ «Усть-Качкинская
средняя школа»

Т.Г. Байдина



**Положение о консультационном пункте
в МАОУ «Усть-Качкинская средняя школа»**

1. Общие положения

1.1. Положение о консультационном пункте МАОУ «Усть-Качкинская средняя школа» по организации деятельности психолого-педагогической, методической и консультативной помощи гражданам, имеющим и (или) желающим принять на воспитание детей, определяет порядок создания и деятельности Консультационного пункта

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

- Гражданским и Семейным Кодексами Российской Федерации,
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Федеральным законом от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», СанПиН 2.2.4.3359-16 «Санитарноэпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 21 июня 2016 г. № 81,
- плана мероприятий федерального проекта «Поддержка семей, имеющих детей» национального проекта «Образование», утвержденного президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 г. № 16), методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации по вопросам организации процесса оказания 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.

1.3. 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,
- гражданам, имеющим и (или) желающим принять на воспитание детей, оставшихся без попечения родителей.

1.4. За предоставление услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи плата с родителей (законных представителей), граждан, желающих принять на воспитание детей, оставшихся без попечения родителей не взимается.

2. Основные цели и задачи

2.1. Консультационный пункт организован с целью создания эффективной межведомственной системы родительского просвещения и семейного воспитания, пропаганды позитивного и ответственного родительства, поддержки института семейного воспитания детей и духовно-нравственных ценностей семьи.

2.2. Основными задачами Консультационного пункта являются:

2.2.1. обеспечение единых организационных условий для оказания психолого-

педагогической, методической и консультативной помощи гражданам;

2.2.2.повышение компетентности родителей (законных представителей) детей, а также граждан, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, в вопросах образования и воспитания детей;

2.2.3.обеспечение доступности психолого-педагогической, методической и консультативной помощи гражданам;

2.2.4.пропаганда позитивного и ответственного отцовства и материнства, значимости родительского просвещения.

2.3. Деятельность Консультационного пункта осуществляется на принципах приоритета прав и законных интересов ребенка, адресности, комплексности предоставляемых услуг, конфиденциальности личной информации и персональных данных.

3. Организация работы Консультационного пункта.

3.1. Основными формами деятельности Консультационного пункта является организация лекториев, теоретических и практических семинаров для родителей (законных представителей), индивидуальных и групповых консультаций по запросу родителей (законных представителей), организация заочного консультирования по письменному обращению, телефонному звонку, через организацию работы сайта образовательного учреждения и т.д.

3.2. Консультативный пункт может осуществлять помощь родителям (законным представителям) по следующим направлениям: психодиагностика, просветительская, консультативная, оздоровительная работа.

3.3. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в Консультативном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов: педагога-психолога, социального педагога, других специалистов.

3.4. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно. Количество специалистов, привлеченных к работе в Консультативном пункте, определяется типом и видом образовательной организации, его кадровым составом.

3.5. В целях оказания помощи специалисты Консультативного пункта могут проводить работу с детьми с целью получения дополнительной информации в форме беседы, проведения диагностических исследований, организации наблюдения за детьми и др.

3.6. Работа с родителями (законными представителями), специалистами и детьми в Консультативном пункте проводится в различных формах: групповых, индивидуальных.

3.7. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей) либо с их согласия по специально составленному и утвержденному графику.

3.8. Консультативный пункт работает в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

4. Основное содержание деятельности специалистов Консультационного пункта.

4.1. Специалисты, оказывающие Услуги в Консультационном пункте, должны иметь соответствующее образование, владеть соответствующими знаниями, навыками, компетенциями, уметь взаимодействовать с получателями Услуги.

4.2. Руководитель Консультационного пункта назначается приказом директора образовательной организации.

4.3. Обязанности руководителя Консультационного пункта:

-разрабатывает нормативную документацию для оказания консультативных услуг (порядок оказания услуг, регламент деятельности специалистов, графики работы, положения и т.д.);

-выстраивает систему взаимодействия со специалистами консультационного пункта;

-проводит мониторинг готовности консультационного пункта к оказанию услуг;

-проводит мониторинг оказания услуг;

-создает условия для дистанционных форм оказания услуг;

- выстраивает систему взаимодействия с организациями-партнерами на территории муниципального образования (дошкольное общеобразовательное учреждение, учреждение системы социального обслуживания);
- формирует команду специалистов из педагога-психолога, социального педагога, логопеда;
- составляет график работы консультационного пункта;
- организует информирование населения о Консультационном пункте, в том числе через сеть «Интернет».

4.4. Руководитель Консультационного пункта имеет право:

- участвовать в обсуждении проектов документов по организации работы Консультационного пункта, в совещаниях по их подготовке и выполнению;
- запрашивать и получать от специалистов консультационного пункта необходимую информацию, документы, отчеты;
- вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках деятельности консультационного пункта.

4.5. Обязанности специалистов Консультационного пункта:

- качественно оказывать психолого-педагогической, методической и консультативной помощи в соответствии с Порядком и данным положением;
- осуществляет непосредственное взаимодействие с получателями услуг - родителями (законными представителями) ребенка, гражданами, желающим принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с утвержденным Порядком оказания услуг;
- ведет журнал записи на консультации и оказанных услуг граждан, имеющих детей и (или) желающих принять их на воспитание;
- ведет учет получателей услуг, видов, объемов и оценку оказанных услуг;
- проводит анкетирование граждан, имеющих и (или) желающих принять на воспитание детей, обратившихся в Консультационный пункт, об удовлетворенности качеством условий оказания услуг;
- изучает запросы получателей услуги;
- готовит материалы для консультирования;
- ведет необходимую документацию;
- работает по утвержденному графику.

4.6. Специалисты Консультационного пункта имеют право:

- участвовать в обсуждении проектов документов по организации работы Консультационного пункта, в совещаниях по их подготовке и выполнению;
- вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках деятельности консультационного пункта.

5. Ответственность сотрудников Консультационного пункта.

5.1. Сотрудники консультационного пункта несут ответственность:

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

6. Документация Консультационного пункта.

6.1. Для обеспечения деятельности Консультативного пункта ведётся следующая документация:

- Положение о Консультативном пункте;
- Приказ об открытии консультативного пункта;
- Годовой план работы Консультативного пункта;
- «Журнал регистрации обращений»;
- «Журнал регистрации консультаций»;
- График работы консультативного пункта специалистов;
- Анализ работы за полугодие, год.

6.2. Консультативный пункт, размещает новую информацию на стенде и на сайте школы 1 раз в месяц, в форме консультаций, статистических отчетов за полугодие и год.

6.3.Сотрудники, привлеченные к работе на Консультативном пункте, несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей, посещающих консультативный пункт.

Журнал регистрации консультаций:

№ п/п	Дата, время проведения консультации	Тема консультации	Форма проведения консультации	Ф.И.О. консультанта, должность	Рекомендации, данные в ходе консультирования

Журнал регистрации обращений:

№ п/п	Дата, время обращения	Тема обращения (проблемы в вопросах воспитания и обучения школьников)	Ф.И.О. обратившегося	Назначение консультации специалиста, направление консультации