

Принято
на педагогическом совете
протокол № 4 от 28.03.2019 г.



Утверждено
приказом директора
№ 72 от 28.03.2019 г.
С.А.Гончарова



Положение
о консультативном пункте получения методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи
в МБОУ ГСШ № 2.

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 42 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», семейным кодексом, Конвенцией о правах ребенка, в целях оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям и детям, получающим образование в МБОУ ГСШ № 2

1.2. Консультативный пункт создан для детей и подростков в возрасте от 0 до 18 лет, родителей (или лиц их заменяющих), нуждающихся в предоставлении методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

II. Цели и задачи функционирования консультативного пункта

2.1. Цели создания консультативного пункта:

- обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

2.2. Задачами консультативного пункта являются:

- Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного и школьного возраста.
- Оказание содействия в социализации детей школьного возраста, получающих школьное образование в форме семейного образования.
- Оказание помощи и поддержки родителям, имеющих детей-инвалидов или детей с ОВЗ, консультирование по вопросам воспитания и развития.
- Оказание консультативной помощи родителям в вопросах воспитания,

обучения, коррекции поведения детей, состоящих на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в ОДН, а также на внутришкольном учете.

- обеспечение взаимодействия между образовательным учреждением и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей.

III. Организация деятельности консультативного пункта

3.1. Основными формами деятельности консультативного пункта является организация индивидуальных и групповых консультаций по запросу родителей, организация заочного консультирования по письменному обращению, телефонному звонку, через организацию работы сайта образовательного учреждения.

3.2. Результатом консультирования является:

- Устный ответ (регистрируется в журнале телефонных обращений в консультационный центр родителей (законных представителей)).

- Назначение родителям (законным представителям) даты, времени и места личного приёма для оказания помощи в случае невозможности устного консультирования вышеуказанных граждан в отсутствие дополнительных сведений (регистрируется в журнале учета личных обращений в консультационный центр);

- Мотивированный отказ невозможности оказания помощи родителям (законным представителям) по вопросам, не отнесенным к компетенции консультационного центра.

- Помощь родителям (законным представителям) на основании личного обращения.

- Предварительная запись для личного обращения одного из родителей (законных представителей) на приём к специалистам консультационного центра производится по телефону или личному обращению граждан в консультационный центр.

- Для получения помощи посредством личного обращения родитель (законный представитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

- При личном обращении родителя (законного представителя) проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребёнку и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место её оказания и указывается в журнале учета обращений в консультационный центр.

- Отказ в оказании помощи родителю (законному представителю) может быть в случае отсутствия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), подтверждающего, что он является родителем ребёнка, а также в случае несоответствия обращения вопросам, отнесенным к компетенции консультационного центра.

3.3. Консультативный пункт может осуществлять помощь родителям по следующим направлениям: психодиагностика, просветительская, консультативная, оздоровительная работа.

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

3.5. Консультирование родителей может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно. Количество специалистов, привлеченных к работе в консультативном пункте, определяется образовательной организацией.

3.6. 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.

3.7. Работа с родителями (законными представителями), специалистами в консультативном пункте проводится в различных формах: групповых, индивидуальных.

3.8. Консультативный пункт работает в соответствии с графиком, утвержденным руководителем образовательной организации.

IV. Руководство консультативным пунктом

4.1. Консультативный пункт открывается приказом директора.

4.2. Деятельность консультативного пункта осуществляется в помещениях образовательной организации.

4.3. Общее руководство работы консультационного пункта возлагается на директора МБОУ ГСШ № 2.

4.4. Специалист, назначенный приказом директора, координирует деятельность консультативного пункта.

4.5. Консультативная помощь осуществляется в течение учебного года бесплатно.

4.6. Для обеспечения деятельности консультативного пункта ведется следующая документация:

- Положение о консультативном пункте
- Приказ об открытии консультативного пункта
- Журнал регистрации обращений
- Журнал регистрации консультаций
- График работы консультативного пункта
- Анализ работы за год

4.7. Консультативный пункт размещает новую информацию на сайте и на стенде МБОУ ГСШ № 2 по мере поступления или необходимости.

V. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа руководителя образовательной организации.

В настоящем документе пронумеровано,
прошнуровано, скреплено
печатью 4 (четыре) листа

Директор МБОУ «Городищенская СШ № 2»

Гончарова С.А. Гончарова

