

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Апаноключинская основная общеобразовательная школа**

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 29.08.2019г



Л.В.Захарова

Приказ № 1/1-2 от 20.08.2019г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ПУНКТЕ.**

1. Общие положения.

1.1. Консультационный пункт организован на базе МКОУ Апаноключинская ООШ для:
• Родителей (законных представителей) с детьми от 0 до 18 лет в том числе с особыми образовательными потребностями.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 N 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. N 16);
- Устава МКОУ Апаноключинская ООШ

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 психолого-педагогической 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 Апаноключинская ООШ при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения.

3.2. Непосредственное руководство консультационным пунктом осуществляет директор МКОУ Апаноключинская ООШ, 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.

3.4. Организация психолого-педагогической, диагностической и консультационной помощи родителям (законным представителям) в консультационном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов МКОУ Апаноключинская ООШ при непосредственном взаимодействии с иными структурами (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 школы.

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 МКОУ Апаноключинская ООШ.

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 Апаноключинская ООШ 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 Апаноключинская ООШ 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 школы;
- 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. Документация консультационного пункта ведется в соответствии с требованиями к организации делопроизводства и включает в себя:

- график работы консультационного пункта;
- план деятельности консультационного пункта(оформляется с учетом запросов родителей (законных представителей) детей));
- журнал учета работы консультационного пункта(общий и каждого специалиста отдельно);
- журнал регистрации заявлений на консультационный пункт;

6.2. За ведение документации консультационного пункта ответственность несет руководитель пункта, за исключением протоколов проведенных обследований, ответственность за ведение которых налагается на специалистов консультационного пункта.