

«Согласовано»

«Утверждаю»

Совет Учреждения

Директор

Протокол № 1

28.03.2022 г.



МБОУ «Тихвинская СШ»

Е.А. Гермизеева

Приказ № 56 от 30.03.2022 г.

Положение

о консультационном пункте получения методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) и детям МБОУ «Тихвинская СШ»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 42 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях оказания методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) и детям, получающим образование в МБОУ «Тихвинская СШ».
2. Консультационный пункт создан, прежде всего, для детей и подростков в возраст от 3 до 16 лет и их родителей (законных представителей).

II. Цели и задачи функционирования Консультационного пункта

1. Цели создания Консультационного пункта:

- обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания;
- оказание методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям), детям;
- поддержка всестороннего развития личности детей.

2. Основными задачами Консультационного пункта являются:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного и школьного возраста;
- оказание содействия в социализации детей;
- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей;
- оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) и детям;

- обеспечение взаимодействия между образовательным учреждением и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).

III. Организация деятельности Консультационного пункта

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.
2. Консультационный пункт может осуществлять помощь родителям (законным представителям) по следующим направлениям: просветительская, консультативная, оздоровительная работа.
3. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в Консультационном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов: педагога-психолога, учителя-логопеда, старшего воспитателя, учителей, классных руководителей.
4. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.
5. В целях оказания помощи специалисты Консультационного пункта могут проводить работу с детьми с целью получения дополнительной информации в форме беседы, организации наблюдения за детьми и др.
6. Работа с родителями (законными представителями), специалистами и детьми в Консультационном пункте проводится в различных формах: групповых, индивидуальных.
7. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей) либо с их согласия по специально составленному и утвержденному графику.
8. Консультационный пункт работает в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.

IV. Руководство Консультационным пунктом

1. Консультационный пункт открывается на основании приказа директора школы.
2. Деятельность Консультационного пункта осуществляется в помещении школы, отвечающем санитарно – гигиеническим требованиям и пожарной безопасности.
3. Общее руководство работой Консультационного пункта возлагается на директора школы.

4. Директор школы координирует деятельность Консультационного пункта; утверждает пакет нормативных документов, регламентирующих деятельность Консультационного пункта в школе; ежегодно проводит самооценку оказания помощи в Консультационном пункте в школе.
5. Консультативная помощь осуществляется в течение учебного года бесплатно.
6. Для обеспечения деятельности Консультационного пункта ведётся следующая документация:
 - Положение о консультационном пункте;
 - Приказ об открытии консультационного пункта;
 - « Журнал регистрации обращений»;
 - « Журнал регистрации консультаций»;
 - График работы специалистов консультационного пункта;
7. Ведение документации в Консультационном пункте выделяется в отдельное делопроизводство.
8. Сотрудники, привлеченные к работе в Консультационном пункте, несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей, посещающих консультативный пункт.

V. Заключение положения

Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа директора школы.

Приложение

График работы специалистов консультационного пункта:

Ф.И.О.	Должность	День недели	Часы приема
Гермизеева Е.А.	Директор	Понедельник	с 14-00 ч. до 17-00 ч.
Ползикова Т.А.	Педагог-психолог	Вторник	с 14-00 ч. до 17-00ч.
Ачинович О.А.	Учитель-логопед	Четверг	с 15-00 ч. до 17-30 ч.
Русинова Т.Л.	Старший воспитатель	Среда	с 15-00 ч. до 17-30 ч.
Киршеева М.А.	Учитель	Четверг	с 13-00 ч. до 16-00 ч.
Чугурова О.А. Полишко О.К. Наливайко М.Ю. Завгородняя Л.Ф. Кейних С.А. Волчкова Ю.М. Адышева Р.А.	Классные руководители	Вторник	с 14.00ч. до 16.00ч.

Приложение

Журнал регистрации консультаций:

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

Приложение

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