


ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
от 24.12.2019г., протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ Идринская СОШ

  
З.Ш.Гизатулина

Приказ от 09.01.2020г. № 1/3

**Положение**  
**о консультативном пункте МБОУ Идринская СОШ,**  
**оказывающем психолого-педагогическую, методическую**  
**и консультативную помощь родителям (законным представителям)**  
**по вопросам развития и образования детей**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о консультативном пункте, оказывающем психолого-педагогическую, методическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) по вопросам развития и образования детей (далее – Положение) разработано:

в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

во исполнение контрольной точки 2.1.8. плана мероприятий федерального проекта «Поддержка семей, имеющих детей» национального проекта «Образование», утверждённого президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018г. № 16).

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность консультативного пункта МБОУ Идринская СОШ (далее – Учреждение), оказывающего психолого-педагогическую, методическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) по вопросам развития и образования детей (далее – Консультативный пункт).

1.3. Консультативный пункт является структурной единицей образовательной организации, реализующей образовательную программу основного и среднего образования.

Консультативный пункт создается, реорганизуется и ликвидируется приказом руководителя Учреждения по согласованию с Учредителем.

1.4. Консультативный пункт руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Красноярского края, уставом Учреждения и другими локальными актами Учреждения.

**2. Цели и задачи консультативного пункта**

2.1. Целью деятельности консультативного пункта является повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей) в области образования и воспитания детей, в том числе раннего возраста.



- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам образования и воспитания детей, в том числе детей в возрасте до трех лет;
- повышение психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;
- оказание психологической помощи родителям (законным представителям) ребенка в преодолении психологических проблем, связанных с воспитанием ребенка;
- оказание помощи родителям (законным представителям) детей 5-7 лет, не посещающих образовательные организации, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

### **3. Организация деятельности консультативного пункта**

3.1. Консультативный пункт создается на базе образовательной организации на основании приказа руководителя образовательной организации при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

3.2. Общее руководство работой консультативного пункта возлагается на руководителя образовательной организации.

3.3. В состав специалистов консультативного пункта входят: педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, социальный педагог.

3.4. Специалисты консультативного пункта должны отвечать следующим квалификационным требованиям:

- высшее педагогическое или психологическое образование;
- опыт работы в сфере образования не менее трех лет;
- соответствие к требованиям, предъявляемым к должностям в перечне квалификационных характеристик должностей работников в сфере образования.

3.5. Консультативный пункт работает согласно графику работы, утвержденному приказом руководителя. Режим работы специалистов консультативного пункта определяется руководителем самостоятельно, исходя из режима работы образовательной организации.

### **4. Порядок предоставления услуг в консультативном пункте**

4.1. Для получения методической, диагностической и консультативной помощи родители (законные представители) обращаются в образовательную организацию лично, по телефону или через электронную почту образовательной организации.

4.2. В ходе записи родители (законные представители) ребенка или граждане, желающие получить консультацию по вопросам воспитания и образования ребенка, могут обратиться к специалистам консультативного пункта по телефону или лично.



4.3. Получатель услуги может обозначить тему своего запроса заранее, в ходе записи для получения услуги, либо обозначить тему своего запроса в момент начала консультации.

4.4. Услуга должна быть оказана в течение 10 дней с момента подачи заявки получателем услуги.

4.5. Прием родителей (законных представителей) осуществляется по предварительно составленному графику. Выбирается удобное время для посещения консультативного пункта. Исходя из заявленной тематики, руководитель Консультативного пункта привлекает к проведению консультации того специалиста, который владеет необходимой информацией в полной мере.

4.6. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

## **5. Порядок получения консультативных услуг**

5.1. Консультация оказывается как разовая услуга. Родители (законные представители) вправе обратиться за следующей консультацией в случае, если у них вновь возникла такая потребность.

5.2. Основные формы предоставления консультативной помощи родителям:

- очная консультация – предполагает оказание консультации в здании Учреждения, специально оборудованном, включая доступность для лиц с ОВЗ;

- дистанционная – может быть оказана посредством телефонной связи, а так же с помощью видеосвязи по выбору родителя (законного представителя).

5.3. Продолжительность консультативной услуги определяется, исходя из запроса, но не должна превышать 60 минут.

5.4. Родители (законные представители) вправе осуществлять аудио- либо видеозапись консультации, при условии предварительного уведомления консультанта.

5.5. Информация, полученная консультантом в ходе оказания консультативных услуг, является конфиденциальной, и представляет собой персональные сведения.

5.6. В случае, если запрос родителя (законного представителя) лежит вне обозначенных рамок консультативной помощи, консультант доводит до сведения родителя (законного представителя), что вопрос выходит за пределы оказываемой консультации, а так же, при наличии такой возможности, предоставляет контактную информацию государственных органов и организаций, в которые можно обратиться по данному вопросу.

5.7. После оказания консультативной услуги консультант предоставляет родителю (законному представителю) возможность оценить качество полученной консультативной услуги (согласно приложению 1).

5.8. Консультант ведет учетную документацию – Журнал учета консультаций специалистов консультативного пункта (согласно приложению 2).



6.1. Для осуществления целей и задач специалисты консультативного пункта имеют право:

- получать информацию, знакомиться с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для работы консультативного пункта;
- привлекать работников Учреждения с согласия руководителя для осуществления возложенных функций;
- участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях Учреждения при обсуждении вопросов, относящихся к предмету деятельности консультативного пункта;
- давать консультации, рекомендации, предложения по вопросам, относящимся к компетенции консультативного пункта;
- вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения, направленные на совершенствование работы Учреждения и консультативного пункта;
- пользоваться правами, установленными трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами.

6.2. Специалисты консультативного пункта обязаны:

- своевременно и качественно в соответствии с законодательством, нормативно-правовыми, локальными, организационно-распорядительными актами выполнять возложенные задачи;
- соблюдать конфиденциальность в рамках профессиональной деятельности;
- предоставлять достоверную информацию, отчетные и статистические данные;
- соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и настоящее Положение.

## **7. Права получателей консультативной помощи**

7.1. При получении консультативной помощи в консультативном пункте родители (законные представители) имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- получение на бесплатной основе и в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах консультативной помощи, порядке, сроках, условиях их предоставления;
- осуществление аудио- или видеозаписи консультации;
- возможность обозначить тему консультации заранее, так и непосредственно в ходе консультации;
- возможность оценить качество услуги;
- отказ от предоставления консультативной помощи;
- защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечение условий пребывания в Учреждении, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной при оказании помощи.



## **8. Контроль за деятельностью консультативного пункта**

8.1. Непосредственный контроль за работой консультативного пункта осуществляет руководитель Учреждения.

8.2. Отчёт о деятельности консультативного пункта заслушивается на заседании педагогического совета Учреждения. Отчеты о работе консультативного пункта представляются ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, руководителями Учреждений в отдел образования администрации района.