

Рассмотрено
педагогическим советом
Протокол от 31.08.2021 № 1

Согласовано
Управляющим советом
Протокол от 31.08.2021 № 1

Утверждено
приказом директора
МБОУ «СОШ № 6 им.
Сирина Н.И.»
от 31.08.2021 № 680-ОД
_____ С.О. Москвина

ПОЛОЖЕНИЕ
о консультационном пункте
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №6
имени Сирина Николая Ивановича»

Настоящее Положение регламентирует деятельность консультационного пункта по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи

1. Общие положения

- 1.1. Консультационный пункт создаётся при МБОУ «СОШ №6 им. Сирина Н.И.» (далее - ОО) и является его постоянно действующим органом.
- 1.2. Деятельность Консультационного пункта осуществляется на основании: Конвенции ООН о правах ребенка – принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи 20.11.1989; Конституции РФ от 12.12.1993; Гражданского кодекса РФ № 51-ФЗ от 30.11.1994; Закона РФ "Об образовании в Российской Федерации" - № 273-ФЗ от 21 декабря 2012года; Федерального закона №120 "Об основах системы профилактики, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" № 120-ФЗ от 24 июня 1999 года; Федерального закона № 124 "Об основных гарантиях прав ребенка в РФ"; Распоряжения Минпросвещения России от 10.08.2021 N P-183 «Об утверждении методических рекомендаций по оказанию услуг психолого-педагогической, методической и консультационной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, в рамках федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование»; Устава школы; настоящего положения.
- 1.3. Услуги психолого-педагогической, методической и консультативной помощи оказываются следующей категории граждан:
 - родителям (законным представителям) несовершеннолетних, обучающихся в МБОУ «СОШ №6 им. Сирина Н.И.», в том числе детей, находящихся на обучении в форме семейного образования;
 - обучающимся ОО на всех формах обучения;
 - педагогическим работникам ОО.
- 1.4. Деятельность консультационного пункта строится на принципах законности, уважения, соблюдения прав интересов обратившегося,

- достоверности предоставляемой информации, открытости, добровольности, конфиденциальности.
- 1.5. Информация о Консультационном пункте, режиме его работы размещается на официальном сайте ОО.

2. Цели и задачи консультационного пункта

- 2.1. Цель деятельности консультационного пункта направлена на улучшение информированности обучающихся образовательного учреждения и их родителей (законных представителей) по решению воспитательных, социально-педагогических и учебно-педагогических вопросов.
- 2.2. Основными задачами консультационного пункта являются:
- оказание помощи обучающимся школы и их родителям (законным представителям) в защите и восстановлении нарушенных прав и законных интересов во всех сферах жизнедеятельности (воспитания и обращения с детьми в школе и семье);
 - осуществление контроля в пределах предоставленных им полномочий за условиями воспитания, обучения обучающихся и обращения с ними;
 - сохранение морального, психического и физического здоровья обучающихся;
 - обеспечение взаимодействия в работе между ОО и органами и учреждениями системы профилактики правонарушений несовершеннолетних по оказанию помощи обучающемуся и семье;
 - оказания помощи в социализации обучающегося;
 - обучение родителей (законных представителей) практическим навыкам создания развивающей среды в условиях семьи.

3. Руководство консультативным пунктом и ответственность

- 3.1. Консультационный пункт на базе ОО открывается на основании приказа директора.
- 3.2. Общее руководство деятельностью осуществляет директор ОО.
- 3.3. Директор назначает ответственного за организацию работы консультационного пункта.
- 3.4. Ответственный за организацию работы консультационного пункта:
- координирует деятельность консультационного пункта;
 - обеспечивает создание условий для эффективной работы консультационного пункта;
 - составляет график работы консультационного пункта;
 - обеспечивает учет обращений за консультативной помощью.

4. Организация деятельности консультационного пункта

- 4.1. Консультационный пункт работает согласно расписанию, утвержденному директором ОО.
- 4.2. В состав консультационного пункта входят:
- директор ОО;
 - заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
 - заместитель директора по методической работе;
 - заместитель директора по воспитательной работе;
 - социальный педагог;
 - педагог-психолог;
 - дефектолог;
 - логопед;
 - медицинский работник.
- 4.3. Состав Консультационного пункта утверждается приказом директора школы в начале учебного года.
- 4.4. Помощь в консультационном пункте предоставляется на основании:
- устного обращения заявителя;
 - письменного заявления;
 - телефонного обращения;
 - обращения через «Почту доверия»;
 - обращения через обратную связь официального сайта ОО.
- 4.5. Организация психолого-педагогической помощи строится на основе интеграции деятельности разнопрофильных специалистов.
- 4.6. Консультирование может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.
- 4.7. Консультативная помощь представляет собой устную или письменную консультацию в виде ответов на вопросы, которую представляет квалифицированный специалист, обладающий необходимыми навыками, компетенцией, образованием.
- 4.8. Консультация специалиста в письменной форме предоставляется в течение 10 рабочих дней с момента обращения в письменной форме в консультационный пункт.
- 4.9. Для учета деятельности консультационного пункта в ОО ведутся журналы учета обращений за консультативной помощью согласно форме (приложение 1).
- 4.10. Консультационный пункт имеет вывеску соответствующего названия на сайте МБОУ «СОШ №6 им. Сирина Н.И.» с указанием регламента работы специалистов.
- 4.11. Отчет о работе Консультационного пункта направляется в Департамент образования Администрации города Ханты-Мансийска и в муниципальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5. Функции консультационного пункта

В консультационном пункте ОО оказываются услуги следующие психолого-педагогической, методической и консультативной помощи:

- индивидуальные и групповые консультации по вопросам предоставления социальных, психологических, образовательных, медицинских услуг, предусмотренных законодательством;
- помощь в разрешении конфликтных ситуаций;
- консультации по вопросам воспитания детей в семье;
- информирование обучающихся и родителей о предусмотренных видах отдыха и труда, как в летний период, так и течение года;
- предоставление информации о работе кружков, секций, клубов ОО и города;
- рассмотрение устных и письменных обращений несовершеннолетних, родителей, опекунов и попечителей, при необходимости направленные для рассмотрения в соответствующие органы и учреждения;
- выявление актуальных проблем детей; реализация мер, направленных на их решение;
- разъяснительная работа о правах и обязанностях детей и родителей;
- взаимодействие с учреждениями и организациями города, для привлечения соответствующих специалистов в решении данных проблем.

6. Ответственность специалистов Консультационного пункта

- 6.1 Специалисты несут ответственность за учёт и контроль поступивших обращений, достоверность представленной информации, соблюдение конфиденциальности, так как полученная информация представляет собой персональные данные.

7. Документация Консультационного пункта

- 7.1. Приказ о создании Консультационного пункта;
- 7.2. Положение о Консультационном пункте;
- 7.3. График работы Консультационного пункта;
- 7.4. Журнал учёта обращений в Консультационный пункт;
- 7.5. Баннер сайте МБОУ «СОШ №6 им. Сирина Н.И.», соответствующего наименования, содержащий информацию о консультационном пункте с указанием регламента работы специалистов.

**Форма журнала обращений
в Консультационный пункт МБОУ «СОШ №6 им. Сирина Н.И.»**

Дата обращения	Ф.И.О. обратившегося	Адрес обратившегося	Контактный телефон	Подпись
	_____	_____		
	_____	_____		
Суть обращения:				
Дата обращения	Ф.И.О. обратившегося	Адрес обратившегося	Контактный телефон	Подпись
	_____	_____		
	_____	_____		
Суть обращения:				
Дата обращения	Ф.И.О. обратившегося	Адрес обратившегося	Контактный телефон	Подпись
	_____	_____		
	_____	_____		
Суть обращения:				
Дата обращения	Ф.И.О. обратившегося	Адрес обратившегося	Контактный телефон	Подпись
	_____	_____		
	_____	_____		
Суть обращения:				

