

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Александровского района Оренбургской области
«Александровская средняя общеобразовательная школа имени Героя
Советского Союза Рощепкина Василия Дмитриевича»

ПРИКАЗ

№ 134

с. Александровка

10.07.2019г.

о создании Консультационного пункта для родителей (законных представителей), обеспечивающего получение методической, психолого-педагогической, в том числе диагностической и консультативной помощи на безвозмездной основе

В соответствии с Указом Президента РФ от 7 мая 2018г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», в целях реализации проекта «Поддержка семей, имеющих детей» и оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи, руководствуясь Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать с 01.08.2019г. в МАОУ «Александровская СОШ имени Рощепкина В.Д.» Консультационный пункт для родителей (законных представителей), обеспечивающий получение методической, психолого-педагогической, в том числе диагностической и консультативной помощи на безвозмездной основе.
2. Утвердить Положение о Консультационном пункте МАОУ «Александровская СОШ имени Рощепкина В.Д.» для родителей (законных представителей) (далее Положение) (Приложение 1), в том числе для родителей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья.
3. Утвердить список специалистов Консультационного пункта (Приложение 2).
4. Утвердить график работы Консультационного пункта (Приложение 3).
5. Назначить ответственным лицом за организацию работы Консультационного пункта заместителя директора по воспитательной работе Маслову С.Н.
6. Ответственному лицу за организацию работы Консультационного пункта – Масловой С.Н.:
 - 6.1. Организовать ознакомление с Положением педагогических работников, специалистов учреждения;
 - 6.2. В своей деятельности по организации Консультационного пункта руководствоваться настоящим Положением;
7. Ответственному за размещение информации на школьном сайте Матвийчук Г.В. разместить информацию о работе Консультационного пункта (приказ, Положение, график работы) на сайте МАОУ «Александровская СОШ имени Рощепкина В.Д.»;
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Т. В. Филиппова



Положение о Консультационном пункте МАОУ «Александровская СОШ имени
Рощепкина В.Д.»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Указом Президента РФ от 7 мая 2018г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», в целях реализации проекта «Поддержка семей, имеющих детей» и оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи, Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании».

1.2. Положение призвано регулировать деятельность Консультационного пункта МАОУ «Александровская СОШ имени Рощепкина В.Д.».

1.3. Консультационный пункт в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» и другими нормативными правовыми актами по вопросам образования, социальной защиты прав и интересов детей, а также Уставом образовательной организации.

2. Задачи и принципы работы Консультационного пункта

2.1. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей школьного возраста;

2.2. Обеспечение единства и преемственности семейного и школьного воспитания;

2.3. Повышение психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) в вопросах воспитания, обучения и развития детей школьного возраста, в том числе детей с ОВЗ;

2.4. Диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоциональной и волевой сферы детей по запросам родителей (законных представителей);

2.5. Осуществление необходимых коррекционных и развивающих мероприятий;

2.6. Разработка индивидуальных рекомендаций по оказанию детям психолого-педагогической, методической и консультативной помощи;

2.7. Оказание обучающимся помощи в социализации;

2.8. Оказание помощи в успешной адаптации детей при переходе из начальной и основной школ.

2.9. Основными принципами работы Консультационного пункта являются: добровольность, компетентность, соблюдение педагогической и психологической этики. Отношения родителей (законных представителей) детей и специалистов Консультационного пункта строятся на основе сотрудничества и уважения личности ребенка.

3. Организация деятельности Консультационного пункта

3.1. Консультационный пункт на базе МАОУ «Александровская СОШ имени Рощепкина В.Д.» открывается на основании приказа директора школы;

3.2. Консультационный пункт организуется при наличии необходимых материально-технических условий (помещений, отвечающих санитарно-гигиеническим,

противоэпидемическим условиям и правилам пожарной безопасности) и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств);

3.3. Общее руководство работой Консультационного пункта в МАОУ «Александровская СОШ имени Рощепкина В.Д.» возлагается на заместителя директора по воспитательной работе;

3.4. Управление и руководство организацией работы Консультационного пункта в МАОУ «Александровская СОШ имени Рощепкина В.Д.» осуществляется в соответствии с настоящим положением и Уставом образовательной организации;

3.5. Деятельность всех специалистов Консультационного пункта МАОУ «Александровская СОШ имени Рощепкина В.Д.» проходит в свое рабочее время без дополнительной оплаты;

3.6. Режим работы специалистов Консультационного пункта определяется директором самостоятельно, исходя из режима работы МАОУ «Александровская СОШ имени Рощепкина В.Д.»;

3.7. Заместитель директора по воспитательной работе организует работу Консультационного пункта в МАОУ «Александровская СОШ имени Рощепкина В.Д.», в том числе:

- ведет журнал учета обращений родителей (законных представителей) (Приложение 2);

- обеспечивает работу специалистов в МАОУ «Александровская СОШ имени Рощепкина В.Д.» в соответствии с графиком работы Консультационного пункта;

3.8. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в Консультационном пункте, определяется исходя из кадрового состава МАОУ «Александровская СОШ имени Рощепкина В.Д.»;

3.9. Непосредственную работу с семьей, обратившейся в Консультационный пункт, осуществляют следующие специалисты: директор, заместители директора, педагоги-психологи, социальные педагоги, классные руководители, педагоги дополнительного образования;

3.10. Управление и руководство организацией работы Консультационного пункта в МАОУ «Александровская СОШ имени Рощепкина В.Д.» осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

4. Формы работы и основное содержание деятельности Консультационного пункта

4.1. Работа с родителями (законными представителями), обратившихся в Консультационный пункт, проводится в различных формах: групповых, подгрупповых и индивидуальных;

4.2. Консультационный пункт может осуществлять свою деятельность по следующим вопросам:

- оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей школьного возраста;

- социализация детей школьного возраста посещающих МАОУ «Александровская СОШ имени Рощепкина В.Д.»

- возрастные и психические особенности детей;

- профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей школьного возраста посещающих МАОУ «Александровская СОШ имени Рощепкина В.Д.»;

- социальная защита детей из различных семей.

4.3. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в Консультационном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов МАОУ «Александровская СОШ имени Рощепкина В.Д.»: директора, педагога-психолога, заместителей директора и других специалистов.

4.4. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

4.5. Формы работы Консультационного пункта:

- очные консультации для родителей (законных представителей);
- заочные консультации на сайте МАОУ «Александровская СОШ имени Рощепкина В.Д.»;
- организация непосредственно-образовательной деятельности с ребенком в присутствии родителей (законных представителей);
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения эффективным способам межличностного взаимодействия;
- мастер-классы, тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов МАОУ «Александровская СОШ имени Рощепкина В.Д.»;

4.6. Помощь в Консультационном пункте оказывается бесплатно;

4.7. Родители (законные представители) могут получить консультацию при первом обращении в Консультационный пункт или договориться о встрече с конкретным специалистом МАОУ «Александровская СОШ имени Рощепкина В.Д.». Обращение фиксируется в «Журнале предварительной регистрации запросов родителей (законных представителей)» (Приложение 1). Также родители заполняют анкету (Приложение 3), позволяющую специалистам Консультационного пункта подготовиться к предстоящей консультации. В случае первичного обращения в консультационный пункт родителей (законных представителей) по телефону, анкета заполняется заместителем директора со слов обратившегося. Затем анкета передается специалистам Консультационного пункта.

4.8. Кроме устных консультаций, обратившийся в Консультационный пункт, получает полезную информацию на печатных (буклеты, памятки, подборки материала) и электронных (фото и видеоматериалы, флэш-карты (предоставляют обратившиеся), носителях.

4.9. В случае если клиент затрудняется в выборе специалиста, ему помогает заместитель директора по УР. В беседе с родителем он уточняет возникшую проблему и направляет обратившегося к наиболее компетентному в данном вопросе специалисту.

5. Права и ответственность

5.1. Родители имеют право:

5.1.1. На получение квалифицированной консультативной помощи, повышения педагогической компетентности родителей по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей;

5.1.2. На высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей;

5.2. МАОУ «Александровская СОШ имени Рощепкина В.Д.» имеет право:

5.2.1. На предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям;

5.2.2. На прекращение деятельности Консультационного пункта в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

5.3. Ответственность:

5.3.1. МАОУ «Александровская СОШ имени Рощепкина В.Д.» несёт ответственность за выполнение закреплённых за ним задач и функций по организации работы Консультационного пункта;

5.3.2. Специалисты Консультационного пункта несут ответственность за неразглашение персональных данных родителей (законных представителей) и сведений, полученных в ходе оказания помощи родителям (законным представителям), за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью несовершеннолетних.

5.3.3. Специалисты Консультационного пункта несут ответственность во время работы за обеспечение охраны жизни и здоровья детей, создание психологического комфорта.

6. Делопроизводство

6.1. Для фиксации деятельности Консультационного пункта необходимо ведение следующей документации:

- график работы Консультационного пункта;
- заявление родителей (законных представителей) (Приложение 2);
- журнал регистрации звонков и обращений родителей (законных представителей), посещающих Консультационный пункт (Приложение 1);
- журнал учета работы Консультационного пункта (Приложение 4);
- форма статистического отчета по результатам работы Консультационного пункта (Приложение 5);

6.2. Вся документация, касающаяся работы Консультационного пункта, находится у заместителя директора по ВР.

7. Контроль за деятельностью

7.1. Отчёт о деятельности Консультационного пункта заслушивается на итоговом заседании педагогического совета МАОУ «Александровская СОШ имени Рощепкина В.Д.»;

7.2. Журналы Консультационного пункта в конце каждого учебного года проверяются заместителем директора по ВР и сдаются в архив учреждения;

7.3. Срок хранения журналов Консультационного пункта 5 лет.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа директора МАОУ «Александровская СОШ имени Рощепкина В.Д.»;

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение подлежат утверждению директором МАОУ «Александровская СОШ имени Рощепкина В.Д.»;

8.3. Срок действия Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

Приложение 2
к Положению о Консультационном пункте

Директору МАОУ «Александровская СОШ имени Рощепкина В.Д.»
Т.В.Филипповой

ФИО родителей (законных представителей)

заявление.

Я _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
проживающая (ий) по адресу _____
(почтовый адрес, адрес электронной почты)

Прошу оказать помощь моему ребенку _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Помощь прошу оказать по следующим вопросам: _____
(проблема, существо вопросов)

в форме: 1. Диагностического обследования.
2. Психолого-педагогического консультирования родителей.
3. Коррекционно-развивающих занятий.
4. Логопедической помощи.
(нужное подчеркнуть)

или любой другой _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись: _____

Отметка о проделанной работе (дата назначения консультации, специалист):

Отметка о принятой заявке в работу (заполняется специалистом, который будет работать с обратившимся в Консультационный пункт):

Анкета-знакомство

1. Ф.И.О. ребенка, год рождения _____

2. Состав семьи _____

3. Какой ребенок по счету в семье? _____
4. Мать Ф.И.О., год рождения _____

5. Место работы _____
6. Характер работы: вахтовый способ/ нормированный рабочий день/ иное (указать) _____

7. Привычки увлечения, хобби _____

- (вредные привычки указать отдельно) _____
8. Отец Ф.И.О., год рождения, _____

9. Если не родной отец, то указать обязательно: _____
10. Место работы _____

11. Привычки, увлечения хобби _____

- (вредные привычки указать отдельно) _____
12. С кем проживает ребенок _____
13. Члены семьи, не живущие с ребенком, но принимающие активное участие в его жизни _____

14. Другие дети в семье (их возраст), взаимоотношения с ними _____

15. К кому из членов семьи ребенок больше привязан _____

16. Как протекала беременность. Была ли патология беременности родов, какая

17. Часто ли ребенок болеет, какие тяжелые заболевания, травмы перенес _____

18. Основные виды игр и занятий дома _____

19. Какие игрушки любит, кто их убирает _____

20. Ведутся ли развивающие занятия дома, какие, как часто _____

21. Какие кружки, секции, центры посещает дополнительно _____

22. Часто ли в Вашем доме бывают гости (чаще 1 раза в неделю, чаще 1 раза в месяц, реже) _____

23. Насколько часто Вы с ребенком ходите куда-нибудь, куда _____

17. Как Вы наказываете ребенка (перечислить) _____

18. Какая мера наказания наиболее действенна _____

19. Какие меры поощрения Вы применяете _____

20. Какая мера поощрения наиболее действенна _____

21. В каком возрасте ребенок начал разговаривать _____

22. Условия жизни ребенка (отдельная комната, уголок в общей комнате, отдельное спальное место, общая кровать с кем-то из детей и т.д.) _____

23. Ваши пожелания _____

"__" _____ 20__ г.

подпись

контактный телефон _____

Приложение 4
к Положению о Консультационном
пункте

Журнал учета работы Консультационного пункта

№	Дата	Форма работы (консультация очная/заочная, занятие, мастер- класс, тренинг, семинар, диагностика)	Специа- лист	ФИО участников (родитель/закон- ный представитель , ребенок)	Подпись специалис- та	Подпись родителей /законных представи- телей	Результат работы
1	2	3	4	5	6	7	8

**Форма статистического отчета
по результатам работы Консультационного пункта**

Цель работы Консультационного пункта: _____

Задачи работы Консультационного пункта: _____

Отчетный

период: _____

Количество специалистов, задействованных в работе Консультационного
пункта: _____

Количество

обращений: _____

Количество консультаций

специалистов: _____

Количество проведенных занятий

специалистами: _____

Количество проведенных диагностических

методик: _____

Наиболее востребованная форма

работы: _____

Наиболее востребованный

специалист: _____

С какими вопросами чаще

обращаются: _____

Проблемы, с которыми столкнулись специалисты Консультационного
пункта: _____

Рекомендации к работе Консультационного

пункта: _____

« ____ » _____ _____ подпись _____

М.П.

Список специалистов Консультационного пункта

1. Директор – Филиппова Татьяна Викторовна.
2. Заместители директора – Маслова Светлана Николаевна, Киселева Елена Викторовна.
3. Педагоги-психологи – Кучарова Резида Ильясовна, Балашова Ирина Ахатовна.
4. Социальные педагоги – Пивнева Екатерина Алексеевна, Ладанина Людмила Андреевна.
5. Педагог – логопед – Ладыгина Ольга Николаевна.

График работы Консультационного пункта

День недели	Время работы
понедельник	9.00-12.00
вторник	14.00-17.00
среда	9.00-12.00
четверг	14.00-17.00
пятница	9.00-12.00