**МКОУ «КЛЕНОВСКАЯ СШ»**

**403764, Волгоградская обл., Жирновский муниципальный район, с.Кленовка, ул.Школьная,2**

**ИНН 3407006805, КПП 340701001**

**расчетный счет 40204810000000000016, «Отделение Волгоград»**

**БИК 041806001,ОКТМО 18612416**

**тел./факс 67-3-44 – директор школы; эл.адрес: Scool.klenovka@mail.ru**

**Приказ**

30.05.2019 г. №

Об открытии консультационного пункта

**получения методической, психолого-педагогической**

**и консультативной помощи родителям и детям,**

**получающих образование в МКОУ «Кленовская СШ «**

Во исполнении приказа отдела образования от 17.09.2015г. №238 «Об открытии консультационных пунктов получения методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям и детям, получающих образование в образовательных организациях», во исполнение ст. 42 Федерального Закона N 273 от 29.12.2012 (ред. от 29.06.2015) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.07.2015) в целях оказания методической, диагностической, консультативной помощи

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Открыть в МКОУ «Кленовская СШ» , реализующей основные образовательные программы, консультативный пункт для родителей и детей, получающих образование в МКОУ «Кленовская СШ».

2. Утвердить Положение о консультативном пункте (приложение 1 Положение о консультативном пункте).

3. Заместителю директора по УВР Киселева Н.В.:

3.1. издать приказ по школе о создании консультативного пункта для предоставления методической, психоло-педагогической, диагностической и консультативной помощи;

3.2.назначить ответственных за данное направление в школе;

3.3.разместить информацию о работе консультативного пункта (адрес, режим работы, контактный телефон) в организациях и на сайте учреждения;

3.4.определить состав специалистов для организации работы консультационного пункта, режим работы специалистов (приложение 2).

4.Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы: И.В. Проводина

С приказом ознакомлены:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Киселева Н.В.- | 13. | Высоцкая Г. Н - |
| 2. | Макшанцева Л.В.- | 14. | Назарова Г.В.- |
| 3. | Улина С.В. - | 15. | Пименова О.Н. - |
| 4. | Птицын О.В. - | 16. | Шильцова Л.П.- |
| 5. | Рожкова Л.И. - | 17. | Прохорова Г.В. - |
| 6. | Муреева Л.Н. - |  |  |
| 7. | Студеникина Е.А. - |  |  |
| 8. | Пестова С.М. - |  |  |
| 9. | Лиликина М.В. - |  |  |
| 10. | Шляпина В.Н. - |  |  |
| 11. | Садчикова И.Г. - |  |  |

**Положение**

**о консультативном пункте получения методической, психоло-педагогической,**

**диагностической и консультативной помощи.**

1. **Общие положения**
2. Настоящее Примерное положение разработано в соответствии со ст. 42 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях оказания методической, психоло-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям и детям, получающих образование в образовательных организациях.
3. Консультативный пункт создан, прежде всего, для детей и подростков в возраст от 3 до 18 лет, родителей (или лиц их замещающих), специалистов образовательных учреждений, нуждающихся в предоставлении методической, психоло-педагогической, диагностической и консультативной помощи (далее граждане).
4. **Цели и задачи функционирования Консультативного пункта**
5. Цели создания Консультативного пункта:

* обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания;
* оказание методической, психоло-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), педагогическим работникам;
* поддержка всестороннего развития личности детей.

1. Основными задачами Консультативного пункта являются:

* оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) но различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка дошкольного 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, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу;
* обеспечение взаимодействия между образовательным учреждением и другими организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).

1. **Организация деятельности Консультативного пункта**
2. Основными формами деятельности Консультативного 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.
3. Консультативный пункт может осуществлять помощь родителям (законным представителям) по следующим направлениям: психодиагностика, просветительская, консультативная, оздоровительная работа.
4. Организация психолого – педагогической помощи родителям (законным представителям) в Консультативном пункте строится на основе интеграции деятельности специалистов: воспитателя (педагога), педагога- психолога, медицинской сестры и других специалистов.
5. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно. Количество специалистов, привлеченных к работе в Консультативном пункте, определяется типом и видом образовательной организации, его кадровым составом.
6. В целях оказания помощи специалисты Консультативного пункта могут проводить работу с детьми с целью получения дополнительной информации в форме беседы, проведения диагностических исследований, организации наблюдения за детьми и др.
7. Работа с родителями (законными представителями), специалистами и детьми в Консультативном пункте проводится в различных формах: групповых, индивидуальных.
8. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей) либо с их согласия по специально составленному и утвержденному графику.
9. Консультативный пункт работает в соответствии с графиком, утвержденным директором школы.
10. **Руководство Консультативным пунктом**
11. Консультативный пункт открывается приказом директора школы.
12. Деятельность Консультативного пункта осуществляется в помещении школы, отвечающем санитарно – гигиеническим требованиям и пожарной безопасности.
13. Общее руководство работой Консультативного пункта возлагается на директора школы.
14. Директор школы координирует деятельность Консультативного пункта; утверждает пакет нормативных документов, регламентирующих деятельность Консультативного пункта в школе; ежегодно проводит самооценку оказания помощи в Консультативном пункте в школе.
15. Консультативная помощь осуществляется в течение учебного года бесплатно.
16. Для обеспечения деятельности Консультативного пункта ведётся следующая документация:

* Положение о Консультативном пункте;
* Приказ об открытии консультативного пункта;
* Годовой план работы Консультативного пункта;
* « Журнал регистрации обращений»;
* « Журнал регистрации консультаций»;
* График работы консультативного пункта специалистов;
* Анализ работы за полугодие, год.

1. Ведение документации в Консультативном пункте выделяется в отдельное делопроизводство.
2. Консультативный пункт, размещает новую информацию на стенде и на сайте школы 1 раз в месяц, в форме консультаций, статистических отчетов за полугодие и год.
3. Сотрудники, привлеченные к работе на Консультативном пункте, несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей, посещающих консультативный пункт.
4. **Заключение положения**

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

Приложение 2.

**Состав специалистов консультационного пункта.**

**Общее руководство - директор школы Проводина И.В.**

**Заместитель директора по УВР Киселева Н.В.**

**Заместитель директора по ВР Макшанцева Л.В.**

**Педагог-психолог Лиликина М.В.**

**Педагоги школы: Киселева Н.В.**

**Макшанцева Л.В**

**Улина С.В.**

График работы специалистов консультативного пункта:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф.И.О.** | **Должность** | **День недели** | **Часы приема** |
| Проводина И.В. | Директор | Понедельник | с 08.00ч. до 12.00ч. |
| Киселева Н.В. | Зам. директора по УВР | Вторник | с 10.00ч. до 14.00ч. |
| Макшанцева Л.В. | Зам. директор по ВР | Среда | с 08.00ч. до 12.00ч. |
| Проводина И.В. | Директор | Четверг | с 13.00ч. до 17.00ч. |
| Киселева Н.В.  Макшанцева Л.В. | Зам. директора по УВР  Зам. директор по ВР | Пятница | с 13.00ч. до 17.00ч. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Специалист КП | понедельник | вторник | среда | четверг | пятница |
| Педагог-психолог | 15.00-17.00 | 10.00-14.00 | 13.00-16.00 | 08.00-12.00 | 14.00- 16.00 |
| Воспитатели ГПД | 13.00-14.00 | 13.00-14.00 | 13.00-14.00 | 13.00-14.00 | 13.00-14.00 |
| Медсестра | 11.00-12.00 | 13.00-14.00 | 08.00-10.00 | 11.00-12.00 | 13.00-14.00 |

Журнал регистрации консультаций:

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

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 |
|  |  |  |  |  |