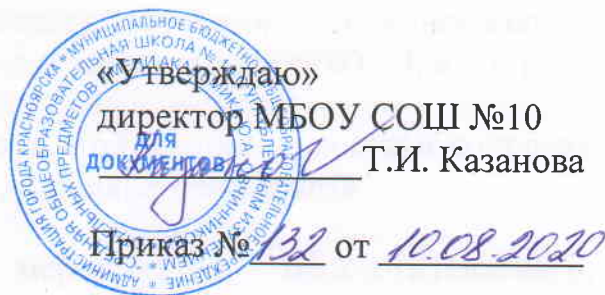


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА Ю.А.ОВЧИННИКОВА»



ПОЛОЖЕНИЕ
о консультационном пункте МБОУ СОШ №10

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность консультационного пункта МБОУ СОШ №10 г. Красноярск (далее ОУ).

1.2. Консультационный пункт создан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для оказания методологической, диагностической, консультативной помощи семьям, воспитывающим детей школьного возраста.

1.3. Консультационный пункт входит в структурное подразделение Центр по работе с родителями и учащимися «Основа» МБОУ СОШ №10 и не является самостоятельным структурным подразделением.

1.4. Консультационный пункт является одной из форм взаимодействия ОУ с семьей.

1.5. Адрес электронной почты: school10_sps@mail.ru

1.6. В своей деятельности консультационный пункт руководствуется действующим законодательством РФ, нормативными документами и приказами Министерства образования Красноярского края, управления образования администрации города Красноярск, настоящим Положением, Уставом школы.

1.7. Консультационный пункт строится на принципах:

- создания доверительных отношений;
- взаимоуважения;
- заинтересованности консультантов; качественной организации консультации.

2. Основные задачи.

2.1. Установление и поддержание взаимодействия педагога- психолога, узких специалистов с членами семей обучающихся, педагогическими работниками и администрацией ОУ в том числе в условиях обучения с использованием дистанционных технологий и распространения эпидемий (COVID-19, и т.п.).

2.2. Содействие повышению уровня родительской компетентности в вопросах воспитания, обучения и образования детей дошкольного возраста.

2.3. Проведение консультаций и мероприятий просветительского, методического и организационного характера, в том числе по проблемам организации учебной деятельности и досуга в домашних условиях, повышения мотивации обучающихся на учебу, участие в дистанционных занятиях, повышение адаптации субъектов образовательного процесса к новым условиям обучения, применения педагогических технологий, способствующих повышению эффективности удаленных форм учебных занятий.

2.4. Формирование у родителей (законных представителей) навыков педагогического взаимодействия с детьми на принципах гуманно-личностной педагогики.

3. Основная деятельность.

3.1. Психологическое консультирование родителей и близких членов семьи обучающегося, в том числе направленное на развитие умений справляться с изменившимися условиями жизни.

3.2. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по проблемам воспитания детей.

3.3. Информирование семей обучающихся о возможности получения консультативной помощи, оказываемой анонимно (в том числе с использованием телефона доверия).

3.4. Разработка рекомендаций по созданию условий в домашней среде для полноценного физического и психического развития детей.

3.5. Привитие навыков совладающего поведения всем субъектам образовательной среды, обучение их навыкам саморегуляции.

3.6. Организация в дистанционной форме групп взаимоподдержки с семьями с обучающимися, обучение возможностям выхода из состояния дискомфорта, повышения стрессоустойчивости в домашних условиях, повышения уровня коммуникаций в семье.

4. Организация деятельности.

4.1. Общий контроль за деятельностью консультационного пункта в ОУ осуществляет директор школы.

4.2. Руководство деятельностью консультационного пункта, осуществляет руководитель Центра по работе с родителями и обучающимися «Основа» МБОУ СОШ №10.

4.3. Состав консультационного пункта ежегодно утверждается директором МБОУ СОШ №10.

4.4. В состав консультационного пункта входят узкие специалисты ОУ: педагог - психолог, учитель - логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог.

4.5. Специалисты консультационного пункта обязаны владеть навыками использования цифровых ресурсов, иметь возможность осуществлять консультирование и оказывать оперативную помощь с применением дистанционных технологий, посредством использования электронного журнала, электронной почты, социальной сети, программы по выбору.

4.6. Специалисты ОУ ведут журнал учета консультаций по форме:

Дата, время, форма проведения консультации	Консультируемый (ФИО, возраст/класс)	Контакты обратившегося лица (телефон, электронная почта)	Повод обращения/проблема.	Результат консультирования	Консультант
1	2	3	4	5	6

4.7. Журнал учета хранится у руководителя консультационного пункта. Информация о консультациях вносится консультантом лично или предоставляется руководителю в день проведения консультации по электронной почте, смс- сообщением, иным доступным способом. Ведение журнала может осуществляться дистанционно, в электронной форме, с использованием современных информационных технологий.

4.8. Руководитель консультационного пункта имеет право приглашать для консультаций специалистов организаций/ учреждений/ ведомств, сопричастных с проблемами материнства и детства.

4.9. Консультативная деятельность специалистов осуществляется в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными должностной инструкцией: по запросу заинтересованных лиц, администрации ОУ, а также в соответствии с индивидуальными планами работы специалистов.

4.10. Специалисты консультационного пункта предоставляют планы работы и отчет о своей деятельности каждое полугодие руководителю консультационного пункта, который формирует и предоставляет общий отчет директору ОУ.

4.11. Специалисты консультационного пункта несут ответственность в своей деятельности перед родителями и администрацией:

- за правильность в выборе форм и методов работы, адекватность используемых тестов и диагностик, опросов;
- за обоснованность и эффективность рекомендаций;
- за соблюдение трудовой дисциплины.