**Утверждаю Директор школы:**

**Приказ № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**В.М. Османов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Положение**

**о консультативном центре получения методической, психолого-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 6 до 18 лет, родителей (или лиц их замещающих), специалистов образовательных учреждений, нуждающихся в предоставлении методической, психолого-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, психолого-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 Османов В.М.**

**Заместитель директора по УВР-Кирхляров Я.З.**

**Заместитель директора по УВР нач. классов-Гаджимирзоев К.М.**

**Заместитель директора по ВР -Фарманов Н.З.**

**Заместитель директора по ИКТ- Гаджиев Ф.Х.**

**Педагог-психолог-Османов М.У.**

**Социальный педагог- Мирзоев С.М.**

**Педагоги школы: Гаджиахмедов Э.С.**

**Алиева С.Н.**

**График работы специалистов консультативного пункта:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Должность** | **День недели** | **Часы приема** |
| Директор - Османов В.М.  Социальный педагог- Мирзоев С.М. | Понедельник | с 08.00ч. до 12.00ч. |
| Зам. директора по УВР-Кирхляров Я.З.  Педагог-психолог- Османов М.У. | Вторник | с 10.00ч. до 14.00ч. |
| Зам. директора по УВР нач. кл.-  Гаджимирзоев К.М.  Педагог школы - Алиева С.Н. | Среда | с 08.00ч. до 14.00ч. |
| Зам. директор по ВР- Фарманов Н.З.  Педагог школы - Гаджиахмедов Э.С. | Четверг | с 08.00ч. до 14.00ч. |
| Зам. директора по УВР - Кирхляров Я.З.  Зам. директор по ВР - Фарманов Н.З. | Пятница | с 08.00ч. до 15.00ч. |
| Директор  Зам. директора по УВР нач. классы | Суббота | с 08.00ч. до 15.00ч. |

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 |
|  |  |  |  |  |