

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БАЛАХТОНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
Протокол №1 от 25.08.2019г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Балахтонская
СОШ»

А.С.Лобос



Приказ от 25.08.2019 г № 138-1

Положение
о консультационном пункте для родителей
(законных представителей) детей, а также
гражданам, желающим принять на воспитание
в свои семьи детей, оставшихся без попечения
родителей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о консультационном пункте для родителей (законных представителей) детей, а так же гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей обеспечивающим получение детьми общего образования, в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении "Балахтонская средняя общеобразовательная школа" (далее - Положение) разработано в соответствии с [пунктом 3 статьи 64](#) Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», письмом Минобрнауки России от 31.01.2008 № 03-133 «О внедрении различных моделей обеспечения равных стартовых возможностей получения общего образования для детей из разных социальных групп и слоев населения».

1.2. Консультационный пункт создается для родителей (законных представителей) детей, а так же гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей с целью оказания методической, психолого-педагогической и консультативной помощи в вопросах воспитания детей (далее - консультационный пункт) без взимания платы.

1.3. Консультационный пункт создается на базе муниципального казенного общеобразовательного учреждения "Балахтонская средняя общеобразовательная школа" (далее - Учреждение), реализующей основные образовательные программы.

2. Основные задачи консультационного пункта

2.1. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а так же гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей по вопросам воспитания, обучения и развития детей школьного возраста.

2.2. Оказание содействия в социализации детей школьного возраста, получающих школьное образование.

2.3. Оказание помощи и поддержки родителям (законным представителям) детей, а так же гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, имеющих детей-инвалидов или детей с ОВЗ, консультирование по вопросам воспитания и развития.

2.4. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а так же гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей в вопросах воспитания, обучения, коррекции поведения детей, состоящих на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в ОДН, а также на внутришкольном учете.

3. Организация деятельности консультационного пункта

3.1. Деятельность консультационного пункта осуществляется в помещении Учреждения.

3.2. Помощь оказывается педагогом-психологом, социальным педагогом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом и иными специалистами, необходимыми для надлежащего осуществления функций в консультационном

пункте.

3.3. На сайте Учреждения создаётся раздел о консультационном пункте (информация о предоставлении помощи, формы заявления и другая необходимая информация).

3.4. Помощь родителям (законным представителям) детей, а так же гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей в консультационном пункте предоставляется на основании:

3.4.1. Письменного заявления, зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета письменных обращений в консультационный пункт родителями (законными представителями) детей, а так же гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.4.2. Телефонного обращения о зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета телефонных обращений в консультационный пункт согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.4.3 Личного обращения, зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета личных обращений в консультационный пункт, согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.4.4. Записи в гостевой комнате школьного сайта;

3.5. В письменном заявлении указываются:

3.5.1. Наименование Учреждения и должностного лица, которому оно адресовано.

3.5.2. Содержание обращения.

3.5.3. Фамилия, имя, отчество обратившегося, его почтовый адрес, контактный телефон.

3.5.4. Фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка.

3.5.6. Дата составления заявления.

3.5.7. Личная подпись .

3.6. Письменное заявление подлежит регистрации в соответствующем журнале в день его поступления.

3.7. По результатам рассмотрения письменного заявления в течение 10 календарных дней со дня его регистрации заявителю направляется ответ или мотивированный отказ (в случае отсутствия в заявлении обязательных сведений, указанных в п. 3.5 Положения, либо невозможности оказания помощи родителям (законным представителям) по вопросам, не отнесенным к компетенции консультационного центра).

3.8. Помощь на основании телефонного обращения оказывается устно по средствам телефонной связи, но не более 15 минут.

3.8.1. Результатом консультирования является:

3.8.2. Устный ответ (регистрируется в журнале телефонных обращений в консультационный пункт.

3.8.3. Назначение даты, времени и места личного приёма для оказания помощи в случае невозможности устного консультирования вышеуказанных граждан в отсутствие дополнительных сведений (регистрируется в журнале учета личных обращений в консультационный пункт);

3.8.4. Мотивированный отказ невозможности оказания помощи родителям (законным представителям) детей, а так же гражданам, желающим принять на

воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей по вопросам, не отнесенным к компетенции консультационного центра.

3.9. Помощь на основании личного обращения.

3.9.1. Предварительная запись для личного обращения на приём к специалистам консультационного пункта производится по телефону или личному обращению граждан в консультационный пункт.

3.9.2. Для получения помощи посредством личного обращения представитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

3.9.3. При личном обращении проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой ребёнку и (или) родителям (законным представителям) детей, а так же гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, назначается время и место её оказания и указывается в журнале учета обращений в консультационный пункт.

3.9.4. Отказ в оказании помощи) может быть в случае отсутствия документа, удостоверяющего личность а также в случае несоответствия обращения вопросам, отнесенным к компетенции консультационного пункта.

3.10. В консультационном пункте оказываются следующие виды помощи при наличии условий:

3.10.1. Психолого-педагогическое консультирование.

3.10.2. Психологические тренинги.

3.10.3. Коррекционно-педагогические мероприятия.

3.11. Работа в консультационном пункте может проводиться как индивидуально, так и в формах взаимодействия (групповые и подгрупповые).

3.11.1. Индивидуальные формы взаимодействия с детьми проводятся в присутствии родителям (законным представителям) детей, а так же гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

3.11.2. Решение о выборе формы взаимодействия с родителям (законным представителям) детей, а так же гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей и их детьми принимают специалисты консультационного центра по результатам проведенного ими обследования детей и с учётом психофизического состояния детей.

4. Руководство консультационным пунктом.

4.1. Общее руководство работой консультационного пункта осуществляет директор общеобразовательного Учреждения.

4.2. Руководитель консультационного пункта:

4.2.1. Обеспечивает создание условий для эффективной работы консультационного пункта.

4.2.2. Обеспечивает учёт обращений за консультативной помощью по форме согласно приложениям к настоящему Положению.

4.3. Ответственность за работу консультационного пункта несёт директор.

**ЖУРНАЛ УЧЕТА личных обращений
в консультационный пункт**

N п/п	Дата, время обращения	Назначенное время приема по предварительной записи	Отметка о наличии документа, удостоверяющего личность родителя (законного родителя)	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О., дата рождения ребенка	Содержание обращения	Вид помощи (методическая, психолого- педагогическая, диагностическая и консультативная) /Запись специалиста о невяке	Ф.И.О., должность специалиста, оказавшего помощь	Подпись родителя (законного представителя), получившего помощь (Подпись специалиста о невяке на прием)