

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5**

**П Р И К А З**

12.10.2020

№ Ш5-13- 670/0

г. Сургут

Об организации деятельности  
Пункта консультативной помощи  
в МБОУ СОШ №5

На основании писем департамента образования Администрации г. Сургута от 06.09.2019 № 12-02-6527/9, от 03.10.2019 № 12-02-7302/9 «О реализации регионального проекта «Поддержка семей, имеющих детей», с целью создания условий для повышения компетентности родителей обучающихся в вопросах образования и воспитания, в том числе для раннего развития детей в возрасте до трех лет, путем предоставления услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать Пункт консультативной помощи на базе МБОУ СОШ № 5 для оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) с целью повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах образования и воспитания.

2. Назначить ответственным за деятельность Пункта консультативной помощи руководителя центра ППМС помощи Т.А. Усольцеву.

3. Утвердить:

2.1. Положение о деятельности Пункта консультативной помощи (приложение 1);

2.2. Состав Пункта консультативной помощи (приложению 2);

2.3. График работы Пункта консультативной помощи (приложение 3);

2.4. Журнал учета консультативной деятельности (приложение 4).

4. Руководителю центра ППМС помощи Усольцевой Т.А.:

4.1. Проинформировать родительскую общественность на сайте школы, стендах в местах, доступных для изучения участниками образовательных отношений, о возможности получения услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи;

4.2. Ежеквартально в срок до 25 числа отчетного периода направлять в адрес МКУ «Центр диагностики и консультирования» сведения о количестве предоставленных услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

5. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Насырову Э.Б.

Директор

Н.Ю. Петкова

Положение  
о Консультативной Пункте МБОУ СОШ № 5

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Консультационном Пункте (далее – Положение) регламентирует деятельность **консультационного пункта (далее – КП)** по оказанию методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям), имеющих детей от 0 до 18 лет, в том числе детей с особыми образовательными потребностями, а также семьям, желающим принять на воспитание детей, оставшихся без попечения родителей и семьям, готовящимися стать родителями, на базе МБОУ СОШ № 5.

1.2. Положение о КП разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» п. 3 ст. 64 от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, методическими рекомендациями по организации процесса оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденными Распоряжением Министерства просвещения РФ от 01.03.2019 г. № Р-26, Постановлением правительства ХМАО-Югры от 05.09.2013 № 359-п «О порядке предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, в своем развитии и социальной адаптации»; .....

1.3. Настоящее Положение о КП определяет (регулирует) порядок обращения и получения услуг консультативной, психолого-педагогической, методической помощи родителям, законным представителям детей от 0 до 18 лет, а так же гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, и семьям, готовящимися стать родителями.

1.4. КП в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом РФ, Семейным кодексом РФ, Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.10.12г. №273-ФЗ, ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ, ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, законом РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 г. № 2300-1, СанПиН 2.2.4.3359-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 21.06.2016 г. № 81, а также Уставом МБОУ СОШ № 5.

1.5.Предоставление методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) осуществляется в рамках реализации регионального проекта «Поддержка семей, имеющих детей» национального проекта «Образование» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на безвозмездной основе.

1.6.Информация о предоставлении методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) размещается на официальном сайте МБОУ СОШ № 5.

## **2. Цели и задачи КП**

2.1. **Целью деятельности КП** является создание условий для повышения компетентности родителей (законных представителей) детей в вопросах образования и воспитания, прав родителей и детей.

2.2. Основными задачами КП являются:

- оказание консультативной помощи родителям и повышение их психолого-педагогической компетентности в вопросах воспитания, обучения и развития ребенка;

- пропаганда позитивного и ответственного отцовства и материнства, значимости родительского просвещения,

- укрепление института семьи и духовно-нравственных традиций семейных отношений;

- информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые оказывают квалифицированную помощь ребенку в соответствии с его индивидуальными особенностями.

## **3. Организация предоставления психолого-педагогической, методической и консультативной помощи**

3.1. КП создан на базе МБОУ СОШ № 5 на основании приказа директора школы при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения, необходимых программно-методических материалов.

3.2. Руководитель и специалисты КП утверждаются приказом руководителя Учреждения.

3.3.КП работает согласно графику работы, утвержденному приказом директора школы.

3.4.Режим работы специалистов КП определяется руководителем самостоятельно, исходя из режима работы школы.

3.5.Психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь (далее - консультация) представляет собой устную консультацию в виде ответов на вопросы, которую оказывают специалисты КП: педагоги - психологи, учителя – дефектологи, учителя-логопеды, социальные педагоги.

3.6. Устная консультация предполагает выбор любого запроса получателем услуги в пределах вопросов образования, воспитания и развития детей, в рамках психолого-педагогической, методической либо консультативной помощи, и последующие ответы консультанта на вопросы получателя консультации. Услуга оказывается продолжительностью не менее 45 минут.

3.7. Получатели услуг являются гражданами различных категорий:

- родители (законные представители) детей от 0 до 18 лет;
- граждане, желающие принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей;
- семьи, готовящиеся стать родителями.

3.8. Консультация оказывается как разовая услуга. Получатель услуги вправе обратиться за следующей консультацией в случае, если у него вновь возникла такая потребность и имеет право на получение более, чем одной услуги в течение календарного года.

3.9. В случае, если запрос получателя консультации находится вне компетентности специалиста Учреждения или у получателя консультации имеется потребность в консультации по вопросам, не связанным с образованием и воспитанием детей, консультант доводит до сведения получателя консультации информацию о том, что вопрос выходит за пределы оказываемой консультации, а также при наличии такой возможности предоставляет контактную информацию соответствующих служб, в которые можно обратиться за помощью.

3.10. Получателем услуги являются родители и законные представители. Консультационный Пункт не оказывает помощь непосредственно детям, и, в случае обращения именно за такой помощью, специалисты КП разъясняют родителям порядок и условия оказания соответствующего вида помощи ребенку, направляют в соответствующие организации.

3.11. Учет обращений родителей (законных представителей) за получением методической, психолого-педагогической и консультативной помощи ведется в журнале учета обращений.

3.12. Специалисты КП ведут журнал регистрации оказанных услуг.

#### 4. Порядок обращения и получения услуг

4.1. Для получения методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родители (законные представители) обращаются в образовательную организацию лично, по телефону, через электронную запись на консультацию на сайте МБОУ СОШ № 5.

4.2. Помощь родителям (законным представителям) в Консультационном Пункте предоставляется на основании заполненного регистрационного листа записи на прием в Консультационный Пункт МБОУ СОШ № 5 или электронной регистрационной записи на сайте МБОУ СОШ № 5.

4.3. Прием родителей осуществляется по предварительно составленному графику.

4.4. КП обеспечивает возможность предоставления записи к любому специалисту в течение недели.

4.5. КП обеспечивает возможность выбора получателем услуги конкретного специалиста, оказывающего услугу. В случае, если оказание услуги данным конкретным специалистом в течение короткого срока невозможно, но при этом имеется возможность в короткий срок получить услугу у другого специалиста, ситуация не рассматривается как превышение времени ожидания оказания услуги.

4.6. Максимальное время ожидания в «очереди» на получение услуги не более 10 минут.

4.7. По итогам оказания каждой услуги получателю предоставляется возможность оценить услугу с помощью анкеты об удовлетворенности качеством предоставления услуги, или электронной оценки качества предоставляемых услуг на сайте МБОУ СОШ № 5.

4.8. Получатель услуги вправе осуществлять аудио - либо видеозапись предоставленной ему услуги (например, для лучшего сохранения всей полученной информации), при условии предварительного уведомления консультанта об осуществлении записи, ведения записи открыто, при этом, не затрудняя оказание услуги. Служба не обязана предоставлять оборудование и обеспечивать возможности для осуществления такой записи.

4.9. На время получения услуги родителем (законным представителем), пришедшим с ребенком для получения психолого-педагогической, методической и консультативной помощи, консультационный центр предоставляет место в зоне консультирования.

4.10. Информация, полученная консультантом в ходе оказания услуги, является конфиденциальной и представляет собой персональные данные. Разглашение такой информации не допускается.

## **5. Виды услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи**

5.1. Видами услуг признаются:

- очная консультация;
- дистанционная консультация.

5.1.1. Очная консультация предполагает оказание консультации в МБОУ СОШ № 5 по адресу ул. Пушкина 15/1 или ул. Маяковского 34а.

5.1.2. Дистанционная консультация может быть оказана по выбору получателя услуги посредством телефонной связи, а также связи с использованием Интернет-соединения. Во время дистанционных консультаций получатель услуги имеет право на выбор удобного для него телекоммуникационного сервиса. Сервис должен позволять демонстрировать получателю на экране тексты нормативных правовых документов. В ходе консультации специалист КП должен уметь оказать техническую помощь обратившемуся за услугой. Если услуга прервалась по причине технических проблем со стороны КП, то специалисты обеспечивают возможность повторного

получения услуги в срок не более 48 часов с момента начала первоначальной консультации. Если проблемы возникли со стороны получателя услуги, специалист КП ожидает восстановления связи и обеспечивает повторное получение услуги в недельный срок с момента начала первоначальной консультации.

5.2. Получатели услуги вправе выбрать необходимый вид услуги.

## **6. Кадровое обеспечение оказания услуг**

6.1. Услуги оказываются квалифицированными специалистами КП.

6.2. Информация об образовании, квалификации и опыте работы специалистов, оказывающих консультационные услуги родителям (законным представителям), размещается на сайте школы с их согласия.

6.3. Педагогические работники КП, оказывающие консультативные услуги, проходят специальное обучение по вопросам оказания услуг в форме повышения квалификации не реже, чем один раз в три года.

## **7. Материально-техническое обеспечение оказания услуг**

7.1. Для оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей и гражданам, готовящимся стать родителями, в Учреждении предоставлены следующие помещения:

- помещения для оказания услуг (зона консультирования) – кабинеты № 102 (корпус на ул. Пушкина 15/1); кабинет (корпус на ул. Маяковского 34а);
- место ожидания для лиц, прибывших для получения консультации и ожидающих своей очереди – холл 1 этажа.

7.2. Прием граждан для оказания консультативных услуг осуществляется в отдельном помещении, которое:

- соответствует санитарно-эпидемиологическим и иным требованиям;
- оснащено мебелью и необходимым оборудованием для оказания услуги, позволяющим консультанту обращаться к текстам нормативных правовых и иных актов, осуществлять поиск необходимой информации в сети Интернет, отправлять письма по электронной почте, обеспечивать возможность демонстрации информации на экране получателю услуги;
- обеспечивает конфиденциальность информации, сообщаемой получателем услуги специалисту КП в ходе оказания услуги.

7.3. Выбор в вопросе присутствия ребенка в помещении для оказания услуги (зоне консультирования) осуществляется получателем услуги, исходя из содержания его запроса к консультанту, характера ребенка и других обстоятельств.

7.4. Для оказания услуг в дистанционной форме в организации предусматривается необходимое оборудование, технические характеристики которого позволяют обеспечивать видеосвязь с получателями услуги. Имеется

возможность оказания услуг по телефонной связи, включая возможность звонка получателю услуги от специалиста учреждения.

## **8. Контроль деятельности КП**

8.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

8.2. Внутренний контроль проводится руководителем Учреждения в виде оперативного контроля (по конкретному обращению заявителя, либо другого заинтересованного лица) и итогового контроля (на отчетную дату, по итогам года и др.).

8.3. Внешний контроль за предоставлением методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) осуществляется муниципальными, региональными и федеральными органами, осуществляющими управление в сфере образования в форме проведения мониторинга основных показателей работы Учреждения по предоставлению методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей.

8.4. Ответственность за работу КП несет руководитель Учреждения.

## **9. Документация КП**

9.1. Основной документацией, регулирующей деятельность КП является:

- Положение о КП;
- приказ об открытии КП;
- регистрационный лист записи на прием в КП, анкета об удовлетворенности качеством предоставления услуги КП (Приложение 1), или электронная регистрационная форма записи на прием на сайте школы, или электронная оценка качества предоставляемых услуг на сайте школы;
- электронный журнал регистрации записи на консультацию родителей (законных представителей) в КП (Приложение 2);
- журнал регистрации оказанных услуг (Приложение 3);
- график работы специалистов КП;
- план мероприятий КП;
- иные документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Руководитель КП несет ответственность за ведение документации, организацию работы КП, контроль деятельности консультантов КП, своевременную подготовку ежеквартальной отчетности и годового отчета о работе КП.



Регистрационный лист записи в консультационный Пункт МБОУ СОШ № 5

ФИО родителя \_\_\_\_\_

дата рождения ребёнка « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

тема консультации \_\_\_\_\_

С положением о консультационном Пункте по оказанию психолого-педагогической, методической и консультативной помощи гражданам, имеющим детей от 0 до 18 лет, в том числе будущим родителям, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей ознакомлен(на) \_\_\_\_\_

(подпись)

В соответствии с п.1 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», необходимых для получения услуг консультационного Пункта, я согласен(на) на осуществление любых действий (операций), в т.ч.: получение, обработку, хранение в отношении моих персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Анкета

об удовлетворенности качеством предоставления услуги

консультационного Пункта МБОУ СОШ № 5

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ (дата обращения)

ФИО специалиста \_\_\_\_\_

ФИО обратившегося \_\_\_\_\_

Оцените качество оказанной консультационной услуги

Удовлетворены ли Вы качеством оказанной услуги? 1 2 3 4 5

Удовлетворены ли Вы условиями предоставления услуги? 1 2 3 4 5

Удовлетворены ли Вы полнотой и доступностью информации о работе КП и порядке предоставления услуг? 1 2 3 4 5

Оцените доброжелательность и вежливость консультантов 1 2 3 4 5

Ваши предложения и пожелания \_\_\_\_\_



Приложение 2 к приказу  
от 12.10.2020 № Ш5-13-670/0

### Состав специалистов Консультативного Пункта МБОУ СОШ № 5

№ п/п	ФИО	Должность
1	Насырова Элмира Бийтемировна	Заместитель директора по УВР
2	Усольцева Татьяна Александровна	Педагог - психолог
3	Бакланова Светлана Евгеньевна	Педагог - психолог
4	Мирзаева Галина Владимировна	Учитель - логопед
5	Панкратова Наталья Евгеньевна	Учитель - логопед
6	Шангареева Рида Рамзиевна	Учитель - логопед
7	Матронова Надежда Сергеевна	Учитель - логопед
8	Галиакбарова Эльвира Галимовна	Учитель - логопед
9	Ильина Виктория Валерьевна	Учитель - логопед
10	Беззубченко Наталья Петровна	Учитель - дефектолог
11	Белкина Виктория Викторовна	Учитель - дефектолог
12	Киршина Яна Анатольевна	Учитель - дефектолог
13	Пахомова Наталья Анатольевна	Учитель - дефектолог
14	Белоглазова Елена Ивановна	Учитель - дефектолог
15	Терлеева Оксана Валерьевна	Учитель - дефектолог
16	Русмиленко Татьяна Леонидовна	Социальный педагог
17	Корякина Ольга Викторовна	Социальный педагог

Приложение 3 к приказу  
от 12.10.2020 № Ш5-13-670/0

### График работы специалистов Консультативного Пункта МБОУ СОШ № 5

День недели	Специалисты	Время проведения консультации
Понедельник	Педагог - психолог	09.00 – 15.00
Вторник	Учитель - дефектолог	09.00 – 15.00
Среда	Учитель - логопед	09.00 - 15.00
Четверг	Социальный педагог	09.00 - 15.00
Пятница	Заместитель директора по УВР	09.00 – 15.00
Суббота	Все специалисты	09.00 - 15.00