

	Утверждено приказом директора МБОУ «СОШ №1» Приказ от 13.10.2020г. №383-Д
--	---

**Положение
о Центре родительского просвещения в МБОУ «СОШ №1»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует работу Центра родительского просвещения МБОУ «СОШ №1» (Далее – Центр МБОУ «СОШ №1») по оказанию психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей школьного возраста.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- п.3 ст.64 Федерального Закона от 29.12.2012г №273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конституцией РФ, ст. 43;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. №124-ФЗ;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ;
- Законом Российской Федерации от 07.02.1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федеральным законом «Об опеке и попечительстве» от 24.04.2008 № 48-ФЗ;

1.3. Центр создается для семей, имеющих детей школьного возраста.

1.4. Центр организуется на базе МБОУ «СОШ №1».

1.5. Плата за услуги консультационного центра с родителей (законных представителей) не взимается.

2. Цели и задачи Центра

2.1. Целью деятельности Центра является создание условий, направленных на повышение уровня компетентности родителей в области образования детей через оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), а также гражданам, желающих принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

2.2. Центр реализует следующие задачи:

2.2.1. создание условий для повышения компетентности родителей (законных представителей) детей школьного возраста в вопросах развития, обучения и воспитания;

2.2.2. поддержка инициатив родительских сообществ, направленных на конструктивное вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс;

2.2.3. пропаганда позитивного и ответственного отцовства и материнства, значимости родительского просвещения, укрепления института семьи и духовно- нравственных традиций семейных отношений;

2.2.4. повышение квалификации педагогических и социальных работников по вопросам развития родительской компетентности, ответственного родительства;

2.2.5. расширение аудитории потенциальных потребителей услуг за счет использования возможностей современного мультимедийного оборудования и общедоступных Интернет видеохостингов.

3. Организация деятельности, содержание и основные формы работы Центра

3.1. Центр на базе МБОУ «СОШ №1» открывается на основании приказа директора МБОУ «СОШ №1».

3.2. Психолого-педагогическая, методическая, консультационная помощь специалистами Центра осуществляется в следующих видах:

- очная консультация;
- дистанционная консультация.

3.3. Центр создается для следующих категорий:

3.3.1. родители (законные представители) детей;

3.3.2. граждане, желающие принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей.

3.4. Координирует, руководит и контролирует деятельность Центра директор МБОУ «СОШ №1».

3.5. Директор МБОУ «СОШ №1»:

- обеспечивает работу Центра в соответствии с графиком и планом работы;
- определяет функциональные обязанности и режим работы специалистов Центра;
- обеспечивает информирование населения о работе Центра.

3.6. Консультационная помощь (далее - консультация) в Центре оказывается устно, в виде ответов на вопросы квалифицированными специалистами (консультантами), обладающими необходимыми навыками, компетенциями, образованием: заместителями директора по УВР, учителями, педагогом-психологом.

3.7. Количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в Центре, определяется кадровым составом МБОУ «СОШ №1», утверждается приказом директора МБОУ «СОШ №1». Деятельность специалистов регламентируется должностной инструкцией специалиста Центра:

- заместитель директора по УВР (оказывает информационную и консультативную поддержку по вопросам воспитания и обучения, методическая работа);
- педагог-психолог (консультативная помощь родителям);
- учитель (консультативная помощь родителям).

3.8. Устная консультация по запросу получателя консультации в пределах вопросов образования детей (содержания обучения и воспитания детей, реализации их прав и законных интересов, выбора формы образования и обучения, иных вопросов, непосредственно связанных с образовательной

деятельностью), в рамках психолого-педагогической, методической, консультативной помощи осуществляется специалистами МБОУ «СОШ №1».

3.9. Устное консультирование получателей консультации по вопросам опеки и усыновления детей осуществляется специалистами – юрисконсульт, социальным педагогом, на основании договора о сотрудничестве с профильными организациями, либо на основании гражданско-правового договора.

3.10. В случае если запрос получателя консультации лежит вне обозначенных рамок, консультант предоставляет контактную информацию государственных органов и организаций, в которые можно обратиться за помощью по данному вопросу.

3.11. Консультация по интересующему вопросу проводится в режиме взаимодействия с получателем услуги, который вправе уточнять вопросы, задавать вопросы по смежным темам, уточнять содержание ответов.

3.12. В ходе консультации специалист может оказывать получателю услуги помощь в заполнении форм документов, но не заполняет их за получателя услуги, не изготавливает копии документов, не ведет переговоров с третьими лицами от имени получателя услуги, не представляет его интересы в государственных органах, организациях и т.п.

3.13. При необходимости консультант письменно направляет на адрес электронной почты получателя услуги необходимые ему нормативно-правовые и методические документы, а также ссылки на электронные ресурсы в сети «Интернет», на которых получатель услуги может получить необходимую информацию.

3.14. Консультант не производит запись информации на электронные носители, не готовит письменный ответ на обращение получателя услуги, но, при необходимости, осуществляет распечатку информации для получателя услуги на бумажном носителе в размере до 5 листов формата А4.

3.15. Получателю услуги предоставляется право вести аудио- или видеозапись консультации посредством собственных технических средств.

3.16. Консультирование специалистами Центра проводится по предварительной записи в разных формах: - по телефону 8(34397)33953;

- по электронной почте s1-66@mail.ru ;

в разделе «Обращения граждан» на официальном сайте МБОУ «СОШ №1» - <http://www.school-1revda.ru/index.php> ;

3.17. Тему своего запроса получатель услуги обозначает заранее, в ходе записи, а также непосредственно в момент начала консультации, но без предварительного письменного описания проблемы.

3.18. Специалисты Центра могут предлагать темы и виды консультаций для более эффективного оказания услуги.

3.19. Консультация оказывается, как разовая услуга. Если у получателя услуги вновь возникла необходимость в консультации специалиста, он обращается за следующей консультацией, также по предварительной записи.

3.20. Получатель услуги сам выбирает консультанта из числа квалифицированных специалистов Центра, которому он доверяет (для очного и дистанционного видов консультаций).

3.21. Информация о консультантах Центра размещена на официальном сайте МБОУ «СОШ №1».

3.22. Если оказание услуги выбранным специалистом в течение короткого срока невозможно, Центр предоставляет возможность в короткий срок получить консультацию другого специалиста.

3.23. По инициативе получателя услуги либо с его согласия консультация может быть проведена одновременно двумя специалистами (кроме выездного вида консультаций).

3.24. В соответствии с российским законодательством, специалисты не разглашают полученную в ходе оказания услуги информацию, сохраняют строгую конфиденциальность.

3.25. Дистанционная консультация оказывается по выбору получателя услуги посредством телефонной связи, Интернет-соединения.

3.26. Если во время проведения консультации возникают проблемы технического характера со стороны Центра, то обеспечивается скорейшее решение данных проблем и консультация проводится повторно в удобное для получателя

3.27. Если технические проблемы во время проведения консультации возникают со стороны получателя услуги, то обеспечивается повторное проведение консультации в удобное для получателя услуги время, в срок, не позднее недели с момента начала первоначальной консультации.

3.28. Для осуществления дистанционного консультирования на общедоступном Интернет видеохостинге «You Tube» создается специализированный онлайн канал, размещаются видеоматериалы консультаций.

3.29. Оценка качества полученной услуги психолого-педагогической, методической, консультативной помощи проводится: для очных видов консультаций – в формате анкетирования, для дистанционных консультаций – в формате отзывов в сети Интернет.

4. Ведение документации

4.1. Ведение документации Центра выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Деятельность Центра регламентируется следующими локальными актами:

4.2.1. Приказом директора МБОУ «СОШ №1» о создании Центра;

4.2.2. Настоящим положением о Центре;

4.2.3. Должностными обязанностями работников;

4.2.4. Договором о взаимодействии с социальными партнерами.

4.2.5. Гражданско-правовым договором.

4.3. В процессе деятельности Центра ведется следующая документация:

4.3.1. журнал предварительной записи на консультацию (Приложение 1);

4.3.5. журнал учета работы Центра (Приложение 2).

5. *Контроль за предоставлением методической, психолого- педагогической и консультативной помощи.*

5.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

5.2. Внутренний контроль проводится директором МБОУ «СОШ №1» в виде оперативного контроля (по конкретному обращению заявителя, либо другого заинтересованного лица) и итогового контроля (на отчетную дату, по итогам года и др.).

5.3. Прекращение действия Центра осуществляется по инициативе МБОУ «СОШ №1».

6. Права и обязанности сторон.

6.1. Родители (законные представители) имеют право на:

- получение квалифицированной консультативной помощи по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей детей, на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей со специалистом консультационного центра;
- вести аудио- или видеозапись консультации посредством собственных технических средств;
- самостоятельно выбирать консультанта из числа квалифицированных специалистов Центра, которому он доверяет (для очного и дистанционного видов консультаций);
- получить консультацию одновременно двумя специалистами (кроме выездного вида консультаций);
- высказывание пожеланий на тему консультаций.

6.2. Центр МБОУ «СОШ №1» имеет право на:

- внесение корректировок в план работы Центра с учетом интересов и потребностей родителей (законных представителей);
- на предоставление квалифицированной консультативной помощи родителям (законным представителям), а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей;
- на привлечение специалистов для оказания услуги на основе договора гражданско правового характера;
- на прекращение деятельности Центра в связи с отсутствием социального заказа на данную услугу.

6.3. Специалисты, оказывающие консультативную помощь, несут ответственность за:

- компетентность и профессионализм;
- обоснованность рекомендаций;
- ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

Журнал предварительной записи на консультацию

№	Получатель услуги	Тема консультации	Ф.И.О. консультанта	дата

Журнал учета работы Центра

№	Дата, время мероприятия	Вид, форма работы	Ф.И.О. консультанта