|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАССМОТРЕНО** на заседании Совета школы Протокол № 3от 11.03. 2016 г. | ПРИНЯТОпедагогическим советом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Одесская средняя школа №1»протокол № 7 от 14.03.2016 г. | УТВЕРЖДАЮДиректор муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Одесская средняя школа №1» Шапаренко М.В.Приказ № 8 от 14.03.2016 года |

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о консультационном центре МКОУ «Одесская средняя школа №1»**

**1.     Общие положения**

1.1.Настоящее положение регулирует деятельность консультационного центра (далее – КЦ) МКОУ «Одесская СШ №1» (далее – ОО) по оказанию методической, диагностической и консультативной помощи педагогам и руководителям в рамках региональной инновационной площадки – инновационного комплекса в образовании «Обновление общего образования в условиях реализации ФГОС» (далее РИП-ИнКО).

1.2.Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом БОУ ДПО «ИРООО» о присвоении статуса участника РИП-ИнКО № 347 от 11 декабря 2015 г.

 1.3. Консультационные центры ОО-участников РИП-ИнКО (далее – «КЦ РИП-ИнКО») являются структурной единицей РИП-ИнКО

1.4.КЦ ОО является одной из форм оказания консультационной помощи педагогам и руководителям.

**2. Задача КЦ**

- оказание информационных, консультационных (в том числе в формате дистанционного консалтинга) услуг руководителям, педагогам, родителям (их представителям) по актуальным вопросам развития системы образования;
- оказание методической помощи по реализации программы воспитания и социализации обучающихся;

 - оказание методической помощи по реализации программы воспитания и социализации обучающихся на уровне НОО и ООО;

- предоставление информации по запросу заявителя в рамках направления данного РИП-ИнКО, в который входит КЦ.

**3. Организация деятельности КЦ**

3.1. Общее руководство работой КЦ ОО возлагается на Руководителя ОО.

3.2. Руководитель образовательной организации:

1) назначает ответственного за деятельность КЦ ОО на учебный год;

2) утверждает график и план работы КЦ ОО на учебный год;

3) обеспечивает создание специального раздела на сайте образовательной организации, реализующей программы начального и основного общего образования, обеспечивающего возможность получения услуги в электронном виде (информация о предоставлении помощи, формы заявления и другая необходимая информация)

4) контролирует деятельность КЦ ОО;

3.3.Ответственный (руководитель) за деятельностью КЦ:

1) организует учёт обращений педагогов и руководителей ОО, обратившихся и получивших помощь в консультационном центре;

 2) составляет план работы КЦ ОО на учебный год;

 3) ведет документацию согласно пункта 4.3. настоящего Положения;

 4) предоставляет руководителю отчет о деятельности КЦ ОО.

 3.4. Непосредственную работу с педагогами и руководителями, обратившимися за консультационной помощью, осуществляют специалисты образовательной организации: заместитель директора, педагоги-предметники, педагог-психолог, социальный педагог, согласно плана работы КЦ ОО.

3.5. КЦ ОО оказывает консультативную помощь по запросам педагогов и руководителей, обратившихся в ОО по телефону или оставив заявку на электронной почте ОО, сайте ОО в течение 10 рабочих дней от момента получения заявки. Исходя из заявленной тематики, ответственный за работу КЦ ОО привлекает к проведению консультации того специалиста, который владеет информацией в полной мере.

3.6. Специалисты, оказывающие методическую и консультативную помощь, несут ответственность в своей деятельности перед педагогами и руководителями ОО, руководством ОО за:

- компетентность и профессионализм,

- за обоснованность и эффективность рекомендаций,

- ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

 3.7. Основными видами деятельности КЦ ОО являются:

- организация лекториев, теоретических и практических семинаров для педагогов и руководителей,

- индивидуальных и групповых консультаций по запросу педагогов и руководителей,

- организация заочного консультирования по письменному обращению, телефонному звонку, консультирование через сайт образовательной организации.

3.8. КЦ ОО МКОУ «Одесская СШ №1» может осуществлять консультативную помощь педагогам и руководителям ОО по направлению работы КЦ:

-реализации программы воспитания и социализации обучающихся на уровне НООО и ООО;

-формы реализации программы воспитания и социализации обучающихся;

-система организации внеурочной деятельности;

-деятельность классного руководителя в условиях ФГОС.

3.9. Работа с педагогами и руководителями ОО в КЦ ОО проводится в различных формах: групповых, подгрупповых и индивидуальных.

3.10. КЦ ОО работает по графику, утвержденному ОО.

3.11. Организация консультативной помощи педагогов и руководителей строится на основе интеграции деятельности специалистов: заместителя директора, педагогов-предметников,педагога- психолога, социального педагога и других специалистов.

Консультирование педагогов и руководителей может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно. Количество специалистов, привлеченных к работе в консультационном центре, определяется заявленной проблемой и его кадровым составом.

**4. Документация консультационного центра**

4.1. Ведение документации в консультационном центре выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Для обеспечения деятельности консультационного центра требуется:

- сертификат участника РИП-ИнКО;

- локальный акт образовательной организации об открытии консультационного центра;

- положение о деятельности консультационного центра;

- план деятельности КЦ.

4.3. Для фиксирования деятельности консультационного центра необходимо ведение следующей документации:

1. Бланк заявки установленной формы, в т.ч. в электронной форме.
2. Бланк ответа на заявку, в т.ч. в электронной форме.
3. Журнал фиксации обращений установленной формы

**5. Срок действия Положения**

5.1. Данное Положение действует до принятия нового.

5.2. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете ОО, утверждается приказом.

5.3. Изменения и дополнения принимаются на педагогическом совете ОО, утверждаются приказом.