

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического совета № 1
от 30 августа 2020



Положение

о консультационном психолого-педагогическом пункте

Государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа № 14 г. Иркутска»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение «О консультационном центре», далее Положение является локальным нормативным актом Государственное общеобразовательное казенное учреждение Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа № 14 г. Иркутска» (ГОКУ СКШ №14 г. Иркутска), далее ОУ и определяет порядок оказания методической, педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми с ОВЗ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- ✓ Конвенцией ООН о правах ребенка;
- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ п.5 ст.28 Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.64;
- ✓ Федеральным законом от 24.07.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- ✓ Законом Российской Федерации от 07.02.1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;
- ✓ Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013г. №582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014г. №1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014г. №1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;

✓ Распоряжением министерства образования Иркутской области от 01 апреля 2014 года №280-мр «О создании консультативных пунктов».

1.3. Консультационный Центр (пункт), далее Центр, организуется в данном ОУ, реализующего адаптированную основную общеобразовательную программу, далее АООП для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, далее ОВЗ и с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), далее УО.

2. Цели и задачи.

2.1. Консультационный Центр (пункт), далее Центр создается с целью обеспечения доступности образования, обеспечения единства семейного и общественного воспитания, формирования родительской компетентности, оказания всесторонней помощи родителям в воспитании развитии детей с ОВЗ на территории города Иркутска.

2.2 Основные задачи Центра:

✓ проведение социологических исследований с целью выявления уровня педагогической компетентности родителей (законных представителей) и их индивидуальных потребностей;

✓ оказание поддержки семейному образованию и воспитанию детей с ОВЗ;

✓ психолого-педагогическое консультирование родителей по различным вопросам воспитания, развития и обучения детей с ОВЗ;

✓ оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, не посещающих образовательную организацию;

✓ диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоционально-волевой сфер ребенка;

✓ содействие в успешной адаптации детей при поступлении в школу;

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

3. Направления деятельности.

3.1. Центр оказывает методическую, педагогическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) детей в возрасте от 4 лет.

3.2. Методическая (просветительская) помощь: подготовка рекомендаций по использованию в образовании учебно-методических пособий и дидактических материалов с учетом особенностей возраста и развития ребенка с ОВЗ.

3.3. Психолого-педагогическая (коррекционная, профилактическая) помощь: подготовка конкретных рекомендаций по возникшим проблемам в организации образования ребенка, объем и формат которой определяется тематикой запроса.

3.4. Диагностическая помощь: выявление проблем или затруднений родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста в организации образования, в т.ч. семейного образования.

3.5. Консультативная помощь: предоставление информации, объем и формат которой определяются тематикой запроса.

3.6. Центр также оказывает помощь в рамках следующих программ:

- ✓ АООП для обучающихся с легкой умственной отсталостью, вариант 1.
- ✓ АООП для обучающихся с умеренной, тяжелой, глубокой, и множественными нарушениями развития, вариант 2.
- ✓ АООП для обучающихся с расстройствами аутистического спектра (РАС).

4. Основные положения деятельности.

4.1. Центр открывается на основании приказа директора ОУ.

4.2. Руководство работой Центра возлагается на руководителя консультационного центра ОУ, далее Руководитель.

4.3. Контроль деятельности Центра осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.4. Центр работает согласно графику работы, утвержденному приказом директора.

4.5. Руководитель организует работу Центра, в том числе:

- ✓ обеспечивает создание условий для эффективной работы Центра;
- ✓ планирует формы работы Центра в соответствии с запросами родителей (законных представителей);
- ✓ обеспечивает учет обращений родителей (законных представителей) за методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощью;
- ✓ взаимодействует со специалистами по вопросам оказания всесторонней помощи родителям, обращающимся в Центр;
- ✓ готовит 1 раз в год отчет о деятельности Центра и предоставляет заместителю директора по учебной работе по состоянию на 31 мая.
- ✓ обеспечивает работу Центра в соответствии с графиком работы Центра, с графиком работы специалистов Центра;
- ✓ утверждает годовой план работы Центра и контролирует его исполнение;
- ✓ реализует организацию психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) на основе интеграции деятельности специалистов: учителя, педагога-психолога, учителя-логопеда, и другими специалистами ОУ при необходимости согласно графика работы Центра. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.
- ✓ определяет количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в Центре, исходя из кадрового состава Центра.
- ✓ определяет функциональные обязанности специалистов Центров;
- ✓ осуществляет учет работы специалистов Центра;
- ✓ назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;
- ✓ обеспечивает информирование населения о работе Центра на интернет-сайте ОУ.

4.6. Непосредственную работу с родителями (законными представителями), осуществляют специалисты Центра (педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, учитель в соответствии со штатным расписанием).

4.7. Обеспечение информирования населения через средства массовой информации о деятельности работы Центра осуществляется руководителем консультационного пункта совместно с системным администратором ОУ.

4.8. Режим работы специалистов Центра определяется Руководителем и согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.9. Центр работает согласно расписанию, утвержденному директором (часы работы консультационного пункта определяются графиком работы специалистов).

4.10. Результативность работы Центра определяется отзывами родителей (Книга отзывов и предложений).

4.11. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется материально - технические условия ОУ.

4.12. Формы оказания услуг Центра:

✓ информирование о работе Центра на интернет-сайте ОУ, информационных стендах;

✓ индивидуальные и групповые (очные) консультации для родителей (законных представителей);

✓ совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;

✓ тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов ОУ;

✓ диагностические занятия с ребенком в присутствии родителей;

✓ дистанционное консультирование.

5. Порядок организации помощи.

5.1. Центр оказывает помощь родителям и детям с ОВЗ (Приложение 4.):

✓ по письменному заявлению одного из родителей;

✓ по телефонному обращению одного из родителей;

✓ по личному обращению одного из родителей;

✓ с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования.

5.2. Оказание помощи в Центре осуществляется на бесплатной основе.

5.3. Порядок организации оказания помощи включает в себя следующие процедуры:

✓ занесение запросов в различной форме (через официальный сайт, по телефону, лично в устной или письменной форме) в Журнал регистрации обращений (запросов) Центра с отметкой руководителя Центра ответственных за исполнение запросов и сроках их исполнения (Приложение 1);

✓ оформление согласия родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей) и его диагностику;

✓ заключение договора между ОУ и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания помощи;

✓ непосредственное осуществление консультирования в различных формах, определенных руководителем Центра родителями (законными представителями) в запросе;

✓ занесение специалистами записей в Журнал регистрации оказанной помощи родителей (законных представителей).

Основанием для оказания помощи является запрос, зарегистрированный в Журнале регистрации обращений (запросов) Центра.

5.4. Не подлежат рассмотрению:

✓ запросы, в содержании которых используются нецензурные или оскорбительные выражения или угрозы в адрес специалистов Центра

✓ запросы, не содержащие адреса обратной связи (домашний адрес, e-mail или номер телефона в зависимости от выбранной формы консультирования).

5.5. Организация помощи строится на основе интеграции деятельности специалистов: учителя, педагога-психолога, учителя-логопеда, социального педагога и других специалистов с учетом конкретных запросов семьи и индивидуальных особенностей и потребностей ребенка.

5.6. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

5.7. Количество специалистов, привлеченных к работе Центра, определяется кадровым составом ОУ.

5.8. Оплата труда специалистов Центра может осуществляться в рамках использования стимулирующей части фонда заработной платы ОУ и штатных единиц при наличии.

5.9. К оказанию помощи могут привлекаться специалисты других образовательных организаций на основе договора.

5.10. Помощь организуется в помещениях ОУ.

5.11. Работа с родителями (законными представителями) в Центре проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных (личный прием).

5.12. Для получения помощи заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося (паспорт гражданина РФ или документ, его заменяющий).

5.13. В случае если родитель (законный представитель) не имеет возможности посетить Центр, ему может оказываться помощь в дистанционной форме - через официальный сайт ОУ или электронную почту заявителя.

6. Права и ответственность участников образовательных отношений.

6.1. Родители (законные представители) имеют право:

- ✓ на получение квалифицированной консультативной помощи специалистов Центра;

- ✓ на повышение педагогической компетентности родителей по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей;

- ✓ на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

6.2. Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность и полноту информации, предоставляемой в Центр.

6.3. ОУ имеет право:

- ✓ на внесение корректировок в план работы Центра с учетом интересов и потребностей родителей, возможностей и условий ОУ;

- ✓ на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям;

- ✓ на прекращение деятельности Центра в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

6.4. ОУ несет ответственность:

- ✓ за выполнение закрепленных за ним задач и функций по организации работы Центра, согласно данному Положению.

- ✓ за защиту персональных данных.

7. Порядок и формы контроля над деятельностью Центра.

7.1. Ответственность за работу Центра несет директор ОУ.

7.2. Текущий контроль над соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего контроля, который проводится заместителем директора по учебно-воспитательной работе и подразделяется на два вида:

- ✓ оперативный контроль;
- ✓ итоговый контроль по итогам отчетного периода.

8. Документация.

8.1. Ведение документации Центр выделяется в отдельное делопроизводство.

8.2. Перечень документации Центра:

- ✓ Журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) в консультационно-методическом Центре (пункте) (Приложение №1);
- ✓ Журнал регистрации оказанной помощи родителям (законным представителям) в консультационно-методическом Центре (пункте) (Приложение №2);
- ✓ Отчет о деятельности Центра (пункта);
- ✓ График работы Центра (пункта);
- ✓ Заявление на оказание консультативной помощи на имя директора ОУ (Приложение №3);
- ✓ План работы Центра (пункта).

9. Ознакомление.

Ознакомление на сайте ОУ <http://sks14.ru/> или на информационном стенде.

10. Хранение.

Оригинал настоящего положения хранится в соответствии с номенклатурой дел.

Приложение №1

**Журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) в
консультационно-методическом Центре (пункте)**

| № п/п | Дата, время обращения | Ф.И.О. родителя (законного представителя) | Ф.И.О., дата рождения ребенка | Содержание обращения | Отметка о наличии/отсутствии в письменном обращении сведений о лице, направившем письменное обращение | Ф.И.О., должность специалиста, ответственного за рассмотрение обращения и срок предоставления ответа на обращение | Подпись родителя (законного представителя), получившего ответ на обращение в случае личного получения ответа / (подпись специалиста о неявке родителя (законного представителя)) |
|-------|-----------------------|---|-------------------------------|----------------------|---|---|--|
| | | | | | | | |

Приложение №2

Журнал регистрации оказанной помощи родителям (законным представителям) в консультационно-методическом Центре (пункте)

| № п/п | Дата, время проведения консультации | Тема консультации | Форма проведения консультации | Ф.И.О. консультанта, должность | Рекомендации, данные в ходе консультирования |
|-------|-------------------------------------|-------------------|-------------------------------|--------------------------------|--|
| | | | | | |
| | | | | | |

Приложение № 3

Директору ГОКУ СКШ № 14

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)
проживающего по адресу _____

_____ (указать адрес проживания)

Заявление

Прошу оказать

_____ помощь
(консультационную, методическую, психолого- педагогическую, диагностическую)
_____ ГОКУ СКШ №14 г. Иркутска (указать
специалиста)

Дата, подпись

Приложение 4.

Примерная памятка консультационного центра

1. Предварительная запись.

1.1. Предварительная запись на первую консультацию к специалистам Консультационного пункта (центра) осуществляется по телефону или по личному обращению родителей (законных представителей).

1.2. При предварительной записи регистрируются сведения о ребенке, возраст, причина обращения, дата время и место назначенной консультации.

1.3. При предварительной записи специалист может ответить на вопросы по организации деятельности Консультационного пункта (центра).

1.4. Ребенок записывается на прием к специалисту исходя из запроса родителей.

2. Проведение консультации.

2.1 Консультация проводится в установленное время и в установленном месте.

2.2. Длительность консультации варьируется от 30 до 60 минут.

2.3. В зависимости от запроса консультация может проводиться одним специалистом или коллегиально.

3. Алгоритм проведения консультации:

3.1. Специалист выясняет запрос родителей (законных представителей);

3.2. Проводится изучение медицинской или педагогической и др. документации на ребенка.

3.3. Специалист обследует ребенка (Согласие на обследование).

3.4. Определяются рекомендации специалиста(ов) для родителей (законным представителям), объясняется суть проблемы;

3.5. Родителям (законным представителям) даются рекомендации различного характера: в устном виде, в виде печатных материалов, памяток. Проводится обучение доступным коррекционным приемам работы.

3.6. В случае необходимости ребенок приглашается на повторную консультацию, углубленную диагностику, динамическое наблюдение или направляется на углубленное обследование к другим специалистам.