

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ШКОЛА Г. КИРЕНСКА»**

Принято:
на педагогическом совете
протокол № 1 от « 31» августа 2023г.

Утверждаю:
директор / Н.М.Красикова /
приказ №210 от «01» сентября 2023 г.



Положение о консультационном центре

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 г.Киренска» , 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 Киренска.

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 сферы 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. Методическая (просветительская) помощь:

- подготовка рекомендаций по использованию в образовании учебно-методических пособий и дидактических материалов с учетом особенностей возраста и развития ребенка с ОВЗ.

3.2. Психолого-педагогическая (коррекционная, профилактическая) помощь:

- подготовка конкретных рекомендаций по возникшим проблемам в организации образования ребенка, объем и формат которой определяется тематикой запроса.

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

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

3.5 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).

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 учебной 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 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;
 - 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 учебной 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. 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.

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

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

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

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

5.9. Помощь организуется в помещениях ОУ.

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

5.11. 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).

5.12. 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;
- на 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 учебной 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.

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).

8. Ознакомление.

Ознакомление на сайте ОУ kir.internat@yandex.ru или на информационном стенде.

9. Хранение.

Оригинал настоящего положения хранится в соответствии с номенклатурой дел.

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

№	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))

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

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

Директору ГОКУ «Специальная
(коррекционная) школа г. Киренска»

От _____

(ФИО родителя/законного представителя)

проживающего по адрес: _____

(адрес проживания)

(контактный телефон)

Заявление

Прошу оказать консультационную психолого-педагогическую помощь
специалиста(ов) _____

(указать каких)

ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа г. Киренска»

Дата, подпись

Примерная памятка консультационного центра

1. Предварительная запись.

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

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

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

Ребенок записывается на прием к специалисту исходя из запроса родителей.

2. Проведение консультации.

Консультация проводится в установленное время и в установленном месте. Длительность консультации варьируется от 30 до 60 минут. В зависимости от запроса консультация может проводиться одним специалистом или коллегиально.

3. Алгоритм проведения консультации:

- Специалист выясняет запрос родителей (законных представителей);
- Проводится изучение медицинской или педагогической и др. документации на ребенка.
- Специалист обследует ребенка (Согласие на обследование).
- Определяются рекомендации специалиста(ов) для родителей (законным представителей), объясняется суть проблемы;
- Родителям (законным представителям) даются рекомендации различного характера: в устном виде, в виде печатных материалов, памяток. Проводится обучение доступным коррекционным приемам работы.
- В случае необходимости ребенок приглашается на повторную консультацию, углубленную диагностику, динамическое наблюдение или направляется на углубленное обследование к другим специалистам.