



отсталостью (интеллектуальными нарушениями), далее УО.

### **Цели и задачи.**

2.1. Консультативный 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 Вихоревка.

#### **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 им 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.

### **Направления деятельности.**

2.2. Центр оказывает методическую, педагогическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) детей в возрасте от 2 месяцев.

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

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

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

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

2.7. Оказание услуг ранней помощи.

2.8. Подготовка к поступлению в школу обучающихся с ОВЗ, инвалидностью.

2.9. Консультирование руководящих и педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций по вопросам разработки и реализации адаптированных основных общеобразовательных (образовательных) организаций.

2.10. Консультирование руководящих и педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций по вопросам деятельности школьного ППк, подготовки обучающихся к прохождению обследования ПМПк.

### **Основные положения деятельности.**

3.1. Центр открывается на основании приказа директора ОУ.

3.2. Руководство работой Центра возлагается на руководителя консультативного центра ОУ, далее Руководитель.

3.3. Контроль деятельности Центра осуществляет заместитель директора по учебно-образовательной работе.

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

3.5. Руководитель организует работу Центра, в том числе:

3.5.1. обеспечивает создание условий для эффективной работы Центра;

3.5.2. планирует формы работы Центра в соответствии с запросами родителей (законных представителей);

3.5.3. обеспечивает учет обращений родителей (законных представителей) за методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощью;

3.5.4. взаимодействует со специалистами по вопросам оказания всесторонней помощи родителям, обращающимся в Центр;

3.5.5. готовит 1 раз в год отчет о деятельности Центра и предоставляет заместителю директора по учебной работе по состоянию на 31 мая.

3.5.6. обеспечивает работу Центра в соответствии с графиком работы Центра, с графиком работы специалистов Центра;

3.5.7. утверждает годовой план работы Центра и контролирует его исполнение;

3.5.8. 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.

3.5.9. определяет количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в Центре, исходя из кадрового состава Центра.

3.5.10. определяет функциональные обязанности специалистов Центров;

3.5.11. осуществляет учет работы специалистов Центра;

3.5.12. назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;

3.5.13. обеспечивает информирование населения о работе Центра на интернет-сайте ОУ.

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

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

3.8. Режим работы специалистов Центра определяется Руководителем и согласуется с заместителем директора по учебной работе.

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

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

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

3.12. 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.

### **Порядок организации помощи.**

4.1. Центр оказывает помощь родителям и детям с ОВЗ, руководящим и педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций (Приложение 4.):

- 4.1.1. по письменному заявлению одного из родителей;
- 4.1.2. по телефонному обращению одного из родителей;
- 4.1.3. по личному обращению одного из родителей;
- 4.1.4. с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования.

4.2. Оказание помощи в Центре осуществляется на бесплатной основе.

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

4.3.1. 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);

4.3.2. оформление согласия родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей) и его диагностики;

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

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

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

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

4.4. Не подлежат рассмотрению:

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

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

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

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

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

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

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

4.10. Помощь организуется в помещениях ОУ.

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

4.12. 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).

4.13. 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.

### **Права и ответственность участников образовательных отношений.**

5.1. Родители (законные представители) имеют право:

5.1.1. на получение квалифицированной консультативной помощи специалистов Центра;

5.1.2. на повышение педагогической компетентности родителей по вопросам воспитания, психофизического развития детей, индивидуальных возможностей;

5.1.3. на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

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

5.2. ОУ имеет право:

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

5.2.2. на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям;

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

5.3. ОУ несет ответственность:

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

5.3.2. за защиту персональных данных.

### **Порядок и формы контроля над деятельностью Центра**

6.1. Ответственность за работу Центра несет директор ОУ.

6.2. 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.

### **Документация**

7.1. Ведение документации Центр выделяется в отдельное делопроизводство.

7.2. 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).

### **Ознакомление**

Ознакомление на сайте ОУ или на информационном стенде.

### **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 г. Вихоревка

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 г. Вихоревка  
(указать специалиста)

Дата, подпись

**Приложение № 4.**

**Примерная памятка консультативного 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.