



**Министерство образования Иркутской области**

Государственное общеобразовательное казенное учреждение Иркутской области  
«Специальная (коррекционная) школа №1 г.Черемхово»

Принято на педсовете  
протокол № 1  
от 31.08.2021г.



Введено в действие  
приказом директора  
№158 от 31.08.2021г.

**Положение  
о деятельности Консультативного пункта  
Государственного общеобразовательного  
казённого учреждения Иркутской области  
«Специальная (коррекционная) школа №1 г. Черемхово»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами: Конвенцией ООН о правах ребёнка; Конституцией Российской Федерации; Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ; Законом Российской Федерации от 24.07.1998 г. № 124 «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»; Распоряжением министерства образования Иркутской области от 01 апреля 2014 года № 280-мр «О создании консультативных пунктов», Уставом Учреждения и локальными актами, регулирующими деятельность Консультативного пункта (далее - Консультативный пункт).

1.2. Консультативный пункт, действует на базе Государственного общеобразовательного казённого учреждения Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа №1 г. Черемхово» по адресу: Иркутская область, город Черемхово, ул. Первомайская, дом 117, (далее-Учреждение)

1.3. Консультативный пункт является структурным подразделением Учреждения, формой оказания диагностической, культурно-просветительской, информационно-методической, консультационной, коррекционно-развивающей помощи для разных целевых групп населения на территории города Черемхово.

1.4. Положение о Консультативном пункте и изменения к нему принимаются на педагогическом совете Учреждения и утверждаются приказом директора

Учреждения.

1.5. Срок действия Положения Консультативного пункта три года со дня его подписания и введения в действие приказом директора Учреждения.

1.6. Учреждение предоставляет помещения и соответствующие условия для работы специалистов Консультативного пункта. Источником формирования имущества Консультативного пункта является имущество Учреждения.

## **2. Основные цели и задачи функционирования Консультативного пункта**

2.1. Консультативный пункт создается в целях обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, формирования родительской компетентности, оказания психолого-педагогической и социальной помощи родителям (законным представителям) в воспитании и развитии детей с ограниченными возможностями здоровья на территории города Черемхово.

2.2. Основные задачи Консультативного пункта:

-оказание адресной психолого-педагогической, консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ);

-проведение комплексных диагностических мероприятий по определению уровня развития и составлению индивидуального образовательного маршрута ребенка;

-предоставление информационно-консультативной и просветительской помощи родителям (законным представителям), воспитывающим детей с ОВЗ по вопросам развития, образования, воспитания и социальной адаптации;

-проведение комплексной профилактики различных отклонений в психическом, физическом и социальном развитии детей с ОВЗ;

-обеспечение взаимодействия между родителями (законными представителями) и специальными (коррекционными) общеобразовательными учреждениями всех видов, другими организациями социальной, психологической и медицинской поддержки и органами по защите прав детей с ОВЗ;

-оказание необходимой помощи администрации и педагогам специальных (коррекционных) общеобразовательных учреждений всех видов в решении основных проблем, связанных с обеспечением индивидуального подхода к обучающимся и преодолении отклонений в обучении и коллективных проблем;

-содействие в успешной адаптации детей с ОВЗ при поступлении в Учреждении;

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

## **3. Структура и содержание деятельности Консультативного пункта**

3.1 Консультативный пункт на базе Учреждения функционирует на основании приказа директора.

3.2 Консультативный пункт может быть реорганизован, ликвидирован в установленном порядке приказом директора. При реорганизации право на осуществление педагогической помощи семьям утрачивает силу.

3.3. Участниками Консультативного пункта, являются разные целевые группы населения, нуждающиеся в оказании консультативной помощи:

- Дети раннего возраста и их родители (законные представители);
- Дети, имеющие нарушения в развитии, но не посещающие дошкольные образовательные организации;
- Педагоги, работающие в общеобразовательных школах;
- Родители, осуществляющие семейное образование обучающихся с ОВЗ, и их дети;
- Родители (законные представители) детей с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья;
- Родители (законные представители), нуждающиеся в помощи при воспитании детей, имеющие различные проблемы в поведении, развитии, социализации.

3.4. Направления деятельности Консультативного пункта в отношении разных целевых групп населения:

Методическая, культурно-просветительская деятельность: подготовка рекомендаций по использованию в образовании учебно-методических пособий и дидактических материалов с учетом особенностей возраста и развития ребенка с умственной отсталостью.

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

Диагностическая деятельность: выявление проблем или трудностей родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста в организации образования, в том числе семейного образования.

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

3.5.Руководство работой Консультативного пункта возлагается на руководителя Консультативного пункта (далее Руководитель), назначенное приказом директора Учреждения, предусмотренного должностной инструкцией руководителя Консультативного пункта.

3.6. Руководитель организует работу Консультативного пункта, в том числе:

- обеспечивает создание условий для эффективной работы Консультативного пункта;
- планирует формы работы Консультативного пункта 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 Консультативный пункт;
  - готовит 2 раза в год отчет о деятельности Консультативного пункта и предоставляет заместителю директора по учебной работе по состоянию на 30 июня и 31 декабря текущего года;
  - обеспечивает работу Консультативного пункта в соответствии с графиком работы Консультативного пункта;
  - утверждает годовой план работы Консультативного пункта и контролирует его исполнение;
  - реализует организацию психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) на основе интеграции деятельности специалистов: учителя-дефектолога, педагога-психолога, учителя-логопеда, и других специалистов ОУ при необходимости согласно графика работы Консультативного пункта. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно;
  - определяет количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в Консультативном пункте, исходя из кадрового состава Консультативного пункта;
  - определяет функциональные обязанности специалистов Консультативного пункта;
  - осуществляет учет работы специалистов Консультативного пункта;
  - назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;
  - обеспечивает информирование населения о работе Консультативного пункта на официальном сайте Учреждения.
- 3.7. Непосредственную работу с родителями (законными представителями) осуществляют специалисты Консультативного пункта: педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, социальный педагог в соответствии со штатным расписанием.
- 3.8. Консультативный пункт работает функционирует согласно графику работы, утвержденному приказом директора Учреждения.
- 3.9. Образовательная организация обеспечивает размещение документов, связанных с работой Консультативного пункта, а также контактные данные, условия оказания услуг, и другую необходимую информацию на официальном сайте Учреждения.
- 3.10. Режим работы специалистов Консультативного пункта определяется Руководителем и согласуется с заместителем директора по учебной работе Учреждения.
- 3.11. Результативность работы Консультативного пункта определяется отзывами родителей (Книга пожеланий)
- 3.12. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используется материально - технические условия Учреждения.
- 3.13. Формы оказания работы Консультативного пункта:

- информирование о работе Консультативного пункта на официальном сайте Учреждения, информационных стендах;
- индивидуальные и групповые (очные) консультации для родителей (законных представителей);
- организация заочного консультирования по письменному обращению;
- организация заочного консультирования по телефонному звонку;
- организация заочного обращения через электронную почту Учреждения, обратную связь на сайте Учреждения;
- совместные занятия с родителями и их детьми с целью обучения способам взаимодействия с ребенком;
- тренинги, практические семинары для родителей (законных представителей) с привлечением специалистов Учреждения;
- диагностические занятия с ребенком в присутствии родителей;
- совместные семейные досуги;
- дистанционное консультирование

3.14. Отношения родителей (законных представителей) и педагогов Консультативного пункта строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка, предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными запросами и возможностями.

#### **4. Порядок организации помощи Консультативного пункта**

4.1. Консультативный пункт оказывает помощь родителям и детям с ОВЗ:

- 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.

4.2. Оказание помощи в Консультативном пункте осуществляется на бесплатной основе.

4.3. 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) Консультативного пункта отметкой руководителя, ответственных за исполнение запросов и сроках их исполнения;
- оформление согласия родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей) и его диагностику;
- заключение договора между Учреждением 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 Консультативного пункта родителями

(законными представителями) в запросе;

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

4.4.Основанием для оказания Помощи является запрос (заявление), зарегистрированный в Журнале регистрации обращений (запросов) Консультативный пункт.

4.5. Не подлежат рассмотрению:

-запросы, в содержании которых используются нецензурные или оскорбительные выражения, или угрозы в адрес специалистов Консультативного пункта;

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

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

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

4.8.Количество специалистов, привлеченных к работе Консультативного пункта, определяется кадровым составом Учреждения.

4.9.Работа с родителями (законными представителями) в Консультативном пункте проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных (личный прием).

4.10.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).

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

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

5.1.Родители (законные представители) имеют право:

-на получение квалифицированной консультативной помощи специалистов Консультативного пункта;

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

-на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

5.2.Родители (законные представители) несут ответственность за достоверность и полноту информации, предоставляемой в Консультативный пункт.

5.3. Образовательная организация имеет право:

- на внесение корректировок в план работы Консультативного пункта с учетом интересов и потребностей родителей, возможностей условий Учреждения;
- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям (законным представителям);

5.4. Образовательная организация несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций по организации работы Консультативного пункта, согласно данному Положению.
- за защиту персональных данных.

## **6. Порядок и формы контроля над деятельностью Консультативного пункта.**

6.1. Ответственность за работу Консультативного пункта несет директор Учреждения.

6.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения 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: полугодовой отчет работы Консультативного пункта представляется руководителем Консультативного пункта на Методическом совете Учреждения; отчет о деятельности Консультационного пункта за год заслушивается на итоговом Педагогическом совете.

## **7. Документы, регламентирующие деятельность Консультативного пункта**

- Устав;
- Положение о деятельности Консультативного пункта;
- Штатное расписание;
- Должностные инструкции специалистов Консультативного пункта;
- План работы Консультативного пункта на учебный год;
- Договор с родителями (законными представителями) ребёнка об оказании консультативной помощи или иной помощи;
- Журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) в Консультативном пункте (Приложение №1);
- Журнал регистрации оказанной помощи родителям (законным представителям) в Консультативном пункте (Приложение №2);
- Заявление на оказание консультативной помощи на имя директора ОУ (Приложение №3).

## **8. Прочие условия**

8.1. За получение консультативных услуг плата с родителей (законных представителей) не взимается.

Журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) в  
Консультативный пункт

№ п/п	Дата	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО, дата рождения ребенка	Причина обращения	Форма обращения (очная, по телефону, иное)	ФИО специалиста принявшего обращение	Подпись специалиста

Журнал регистрации оказанной помощи родителям (законным представителям) в Консультативном пункте

№ п/п	Дата	ФИО консультируемого	Тема (причина) консультации	Форма консультации (очная, по телефону, иное)	Результат, рекомендации консультируемого	Подпись	
						Консультанта	Консультируемого



Директору ГОКУ  
СКШ № 1 г. Черемхово  
Субботиной Д.А.

от \_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя)  
(ФИО ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания) (контактный телефон)

### Заявление

Прошу оказать

\_\_\_\_\_ ПОМОЩЬ

(консультационную, методическую, психолого-педагогическую, диагностическую) со следующим специалистом (ми):

\_\_\_\_\_ (специалисты: учитель дефектолог, педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог).

Дата, подпись