

**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](mailto: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<br>/(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 адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(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.