СОГЛАСОВАНО на Педагогическом Совете ГОКУ СКШ №5 г. Иркутска Протокол №1 от 31.08.2023г.	УТВЕРЖДАЮ Директор ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа №5 г. Иркутска» _____Е.В. Рудницкая «31» августа 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ПУНКТЕ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ КАЗЕННОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «СПЕЦИАЛЬНАЯ
(КОРРЕКЦИОННАЯ) ШКОЛА №5 г. ИРКУТСКА»

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение «О консультационном Пункте» (далее – Положение) является локальным нормативным актом Государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа № 5 г. Иркутска» (ГОКУ СКШ № 5 г. Иркутска) и определяет порядок оказания методической, педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение образования детьми с интеллектуальными нарушениями.

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

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- п.5 ст. 28, ст.64 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 10.07.2013 г. № 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 19.12.2014 г. №1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г. №1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта 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 Пункт организуется в учреждении, реализующего федеральную адаптированную основную общеобразовательную программу, (далее - ФАООП для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

1.2. Согласно Уставу учреждения, данное Положение и изменения к нему утверждается Приказом директора учреждения, принимается на Педагогическом совете и согласуется с уполномоченным по защите прав ребенка в школе.

2. Цели и задачи

2.1. Консультационный Пункт создается с **целью** обеспечения доступности образования, обеспечения единства семейного и общественного воспитания, формирования родительской компетентности, оказания всесторонней помощи родителям в воспитании и развитии детей с интеллектуальными нарушениями на территории города Иркутска.

2.2. Основные **задачи** Пункта:

- проведение социологических исследований с целью выявления уровня педагогической компетентности родителей (законных представителей) и их индивидуальных потребностей;
- оказание поддержки семейному образованию и воспитанию детей с интеллектуальными нарушениями;
- психолого-педагогическое консультирование родителей по различным вопросам воспитания, развития и обучения детей с интеллектуальными нарушениями;
- проведение коррекционно-развивающих и логопедических занятий с детьми, психолого-диагностических тренингов и реабилитационных мероприятий с детьми и родителями;
- 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. Пункт оказывает методическую, педагогическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям), далее родителям 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 интеллектуальными нарушениями;

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

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

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

3.6. Пункт также оказывает помощь в рамках следующих программ:

- АООП для обучающихся с легкой умственной отсталостью, вариант 1.
- АООП для обучающихся с умеренной, тяжелой, глубокой умственной отсталостью и тяжелыми множественными нарушениями развития, вариант 2.

4. Основные положения деятельности.

4.1. Пункт открывается на основании приказа директора учреждения.

4.2. Руководство работой Пункта возлагается на руководителя консультационного Пункта учреждения (далее – Руководитель).

4.3. Контроль деятельности Пункта осуществляет заместитель директора по учебной работе.

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

4.5. **Руководитель** организует работу Пункта, в том числе:

- обеспечивает создание условий для эффективной работы Пункта;
- планирует формы работы 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 Пункт;
- готовит 2 раза в год отчет о деятельности Пункта и предоставляет заместителю директора по учебной работе по состоянию на 30 июня и 31 декабря текущего года.
- обеспечивает работу Пункта в соответствии с графиком работы Пункта, с графиком работы специалистов Пункта;
- утверждает годовой план работы Пункта и контролирует его исполнение;
- реализует организацию психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) на основе интеграции деятельности специалистов: дефектолога, педагога-психолога, учителя-логопеда, и другими специалистами учреждения при необходимости согласно графика работы Пункта. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно;
- определяет количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в Пункте, исходя из кадрового состава Пункта;
- определяет функциональные обязанности специалистов Пункта;
- осуществляет учет работы специалистов Пункта;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;
- обеспечивает информирование населения о работе Пункта на интернет-сайте учреждения.

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

4.7. Обеспечение информирования населения через средства массовой информации о деятельности работы Пункта осуществляется руководителем Консультационного Пункта с совместно с системным администратором учреждения.

4.8. Режим работы специалистов Пункта определяется Руководителем и согласуется с заместителем директора по учебной работе учреждения.

4.9. Пункт работает согласно расписанию, утвержденному директором. (Часы работы Консультационного Пункта определяются графиком работы специалистов).

4.10. Результативность работы Пункта определяется отзывами родителей (Книга).

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

4.12. Формы оказания услуг Пункта:

– информирование о работе Пункта на интернет-сайте учреждения, 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 учреждения;

– диагностические занятия с ребенком в присутствии родителей;

– совместные семейные досуги;

– дистанционное консультирование.

5. Порядок организации помощи.

5.1. Пункт оказывает помощь родителям и детям с интеллектуальными нарушениями (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.

5.1. Оказание Помощи в Пункте осуществляется на бесплатной основе.

5.2. 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) Пункта с отметкой руководителя Пункта, 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 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 Пункта родителями (законными представителями) в запросе;

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

5.3. Основанием для оказания Помощи является запрос, зарегистрированный в Журнале регистрации обращений (запросов) Пункта.

5.4. Не подлежат рассмотрению:

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

- 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-дефектолога, 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 Пункта, определяется кадровым составом учреждения.

5.8. Оплата труда специалистов Пункт может осуществляться в рамках использования стимулирующей части фонда заработной платы учреждения 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 учреждения, не включенных во время работы учреждения (кабинеты специалистов, актовый зал, спортивный зал и другие).

5.11. Работа с родителями (законными представителями) в Пункте 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 Пункт, ему может оказываться помощь в дистанционной форме - через официальный сайт учреждения или электронную почту заявителя.

6. Права и ответственность участников образовательных отношений.

6.1. Родители (законные представители) имеют право:

– на получение квалифицированной консультативной помощи специалистов Пункта;

– 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 полнотуинформации, предоставляемой в Пункт.

6.3. Учреждение имеет право:

- на внесение корректировок в план работы Пункта с учетом интересов и потребностей родителей, возможностей условий учреждения;
- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям;
- на прекращение деятельности Пункта в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

6.4. Учреждение несет ответственность:

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

7. Порядок и формы контроля над деятельностью Пункта.

7.1. Ответственность за работу Пункта несет директор учреждения.

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 Пункта выделяется в отдельное делопроизводство.

8.2. Перечень документации Пункта:

- Журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) в консультационном Пункте (Приложение №1);
- Журнал регистрации оказанной помощи родителям (законным представителям) в Пункте (Приложение №2);
- Отчет о деятельности Пункта;
- График работы Пункта;
- Заявление на оказание консультативной помощи на имя директора учреждения (Приложение №3);
- План работы Пункта.

9. Ознакомление.

Ознакомление на сайте учреждения или на информационном стенде.

10. Хранение.

Оригинал настоящего положения хранится в соответствии с номенклатурой дел.

Приложение №1

Журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) в Консультационный Пункт

N 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, направившим 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 Консультационном 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 № 5
г. Иркутска
Е.В. Рудницкой

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 №5 г. Иркутска.
(указать специалиста)

Дата, подпись

Приложение 4

Примерная памятка Консультационного Пункта

1. Предварительная запись.

1.1. Предварительная запись на первую консультацию к специалистам Консультационного пункта 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.

1.4 Ребенок записывается на прием к специалисту, исходя из запроса родителей (законных представителей).

2. Проведение консультации.

2.1 Консультация проводится в установленное время и в установленном месте.

2.2 Длительность консультации варьируется от 30 до 60 минут.

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

3. Алгоритм проведения консультации:

3.1 Специалист выясняет проблему, с которой пришли родители (законные представители).

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

3.3 Специалист обследует ребенка. (Согласие на обследование).

3.4 Определяются рекомендации специалиста (ов) для родителей (законных представителей), 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.

Приложение № 5

Журнал регистрации первичных обращений родителей (законных представителей) в Консультационном Пункте

N п/п	Дата, время обращения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О., дата рождения ребенка	Адрес проживания	Содержание обращения	Наличие направление ПМПК, диагноз	Наличие справки от психиатра	Примечание	Ф.И.О., должность специалиста, ответственного за рассмотрение обращения и срок предоставления ответа на обращение	Подпись родителя (законного представителя)