

воспитания, формирования родительской компетентности, оказания всесторонней помощи родителям в воспитании развитии детей на территории города Иркутска.

2.2. Основные задачи:

- психолого-педагогическое консультирование родителей по различным вопросам воспитания, развития и обучения;
- проведение социологических исследований с целью выявления уровня педагогической компетентности родителей (законных представителей) и их индивидуальных потребностей;
- оказание поддержки семейному образованию и воспитанию;
- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, непосещающих 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.

2. Направления деятельности.

2.1. Консультационный психолого-педагогический пункт оказывает методическую, педагогическую, диагностическую и консультативную помощь родителям (законным представителям) детей в возрасте от 4 лет.

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

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

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

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

2.6. Пункт также оказывает помощь в рамках следующих программ:

- АООП образования для обучающихся с лёгкой умственной отсталостью.
- АООП образования для обучающихся с умеренной и выраженной умственной отсталостью
- АООП начального общего образования обучающихся с расстройствами аутистического спектра (РАС).

3. Основные положения деятельности.

3.1. Консультационный психолого-педагогический пункт открывается на основании приказа директора ОО.

3.2. Руководство работой пункта возлагается на руководителя консультационного психолого-педагогического пункта ОО (далее – Руководитель).

3.3. Контроль деятельности пункта осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

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

3.5. Руководитель организует работу пункта, в том числе:

- обеспечивает создание условий для эффективной работы;
- планирует формы работы 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 1 раз в год отчет о деятельности пункта и предоставляет заместителю директора по воспитательной работе по состоянию на конец учебного года;
- обеспечивает работу пункта в соответствии с графиком работы;
- составляет годовой план работы и контролирует его исполнение;
- реализует организацию психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) на основе интеграции деятельности специалистов: учителя, педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога и других специалистов ОО при необходимости согласно графику работы пункта. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно (при необходимости);
- определяет количество специалистов, привлекаемых к психолого-педагогической работе в пункте, исходя из кадрового состава ОО;
- определяет функциональные обязанности специалистов;
- осуществляет учет работы специалистов пункта;
- назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;
- обеспечивает информирование населения о работе пункта на официальном сайте ОО.

3.6. Непосредственную работу с родителями (законными представителями),

осуществляют специалисты ОО (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог социальный педагог, учителя, воспитатели).

3.7. Обеспечение информирования населения через средства массовой информации о деятельности работы пункта осуществляется руководителем пункта совместно с ответственным за работу сайта ОО.

3.8. Результативность работы пункта определяется отзывами родителей (Книга отзывов и предложений).

3.9. Для работы с детьми и родителями (законными представителями) используются материально - технические условия ОО.

3.10. Формы оказания услуг пункта:

- информирование о работе пункта на сайте ОО, 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 ОО;
- диагностические занятия с ребенком в присутствии родителей;
- дистанционное консультирование.

4. Порядок организации помощи.

4.10. Консультационный психолого-педагогический пункт оказывает помощь родителям и детям, в том числе с умственной отсталостью (Приложение 4.):

- по письменному заявлению одного из родителей;
- по телефонному обращению одного из родителей;
- по личному обращению одного из родителей;

4.11. Оказание помощи в пункте осуществляется на безвозмездной основе.

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

- занесение запросов в различной форме (по телефону, лично в устной или

письменной форме) в **Журнал регистрации обращений** (запросов) 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 ОО 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, родителей (законных представителей);
- занесение специалистами записей в Журнал регистрации оказанной помощи родителям (законным представителям).

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

4.13. Не подлежат рассмотрению:

- запросы, в содержании которых используются нецензурные или оскорбительные выражения или угрозы в адрес специалистов консультационного психолого-педагогического пункта или ОО;
- запросы, не содержащие адреса обратной связи (домашний адрес, e-mail или номер телефона в зависимости от выбранной формы консультирования).

4.14. 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.

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

4.16. Количество специалистов, привлеченных к работе пункта, определяется кадровым составом ОО.

4.17. Оплата труда специалистов пункта может осуществляться в рамках использования стимулирующей части фонда заработной платы ОО и штатных единиц при наличии.

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

4.19. Помощь организуется в помещениях ОО.

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

4.21. 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).

4.22. В случае если родитель (законный представитель) не имеет возможности посетить пункт, ему может оказываться помощь в дистанционной форме.

5. Права и ответственность участников образовательных отношений.

5.10. 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.

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

5.12. ОО имеет право:

- на внесение корректировок в план работы консультационного психолого-педагогического пункта с учетом интересов и потребностей родителей, возможностей и условий ОО;

- на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям;
- на прекращение деятельности пункта в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу.

5.13. ОО несет ответственность:

5.13.1. за выполнение закрепленных за ним задач и функций по организации работы пункта, согласно данному Положению.

5.13.2. за защиту персональных данных.

6. Порядок и формы контроля над деятельностью консультационного психолого-педагогического пункта.

6.10. Ответственность за работу пункта несет директор ОО.

6.11. Текущий контроль над соблюдением и исполнением настоящего Положения осуществляется посредством процедур внутреннего контроля, который проводится заместителем директора по воспитательной работе и подразделяется на два вида:

- оперативный контроль;
- итоговый контроль по итогам отчетного периода.

7. Документация.

7.10. Ведение документации выделяется в отдельное делопроизводство.

7.11. Перечень документации пункта:

- Журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) в консультационном психолого-педагогическом пункте (Приложение №1);
- Журнал регистрации оказанной помощи родителям (законным представителям) в консультационном психолого-педагогическом пункте (Приложение №2);
- Отчет о деятельности пункта;
- График работы пункта;
- Заявление на оказание консультативной помощи на имя директора ОО (Приложение №3);
- План работы консультационного психолого-педагогического пункта.

8. Ознакомление.

Ознакомление на сайте ОО

<http://sks6-irkutsk.ru/> или на информационном стенде.

9. Хранение.

Оригинал настоящего положения хранится в соответствии с номенклатурой дел.

Журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) в консультационном психолого-педагогическом 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))

**Журнал регистрации оказанной помощи родителям (законным
представителям) в консультационном психолого-педагогическом 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 № 6 г. Иркутска

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 № 6 г. Иркутска
(указать специалиста)

Дата, подпись

**Примерная памятка консультационного
психолого-педагогического пункта**

1. Предварительная запись.

1.1. Предварительная запись на первую консультацию к специалистам 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 психолого-педагогического пункта.

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.

2.1. Длительность консультации варьируется от 15 до 60 минут.

2.2. 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, 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.