

ПРИНЯТО:
решением Педагогического
совета школы-интерната
Протокол № 5
от « 30 » мая 2017 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы – интерната
З. В. Демиденко
Приказ № 51а
от « 30 » мая 2017г.

Положение
о консультационном пункте
КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат»

I. Общие положения

- 1.1. Психолого – педагогический консультационный пункт Краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения для обучающихся, и воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Павловская общеобразовательная школа интернат» предназначен для оказания психолого – педагогической помощи родителям обучающихся, педагогам и специалистам образовательных учреждений, обучающихся детей с умственной отсталостью .
- 1.2. Консультационный пункт является отдельным направлением деятельности КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа- интернат» с. Павловск, Павловского района. Алтайского края направленным на консультирование по проблемам обучения детей с умственной отсталостью.
- 1.3. В своей деятельности консультативный пункт руководствуется действующим Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и настоящим Положением.
- 1.4. Обязанности руководителя консультационного пункта назначается приказом директора.
- 1.5. Консультационный пункт, в лице его руководителя, развивает и поддерживает контакты со специалистами других образовательных организаций района, городскими и районными отделами социальной защиты населения.

2. Цели и задачи, принципы деятельности консультационного пункта

2.1. Консультационный пункт создаётся с целью оказания психолого – педагогической помощи родителям (лицам, их замещающим) обучающихся с умственной отсталостью (далее УО) по вопросам обучения, воспитания обучающихся с УО для обеспечения единства и преемственности семейного и школьного воспитания; а также методической помощи педагогам и специалистам образовательных учреждений, обучающихся детей с УО, для обеспечения качества образования данной категории обучающихся.

2.2. Задачи консультационного пункта:

Повышение педагогической компетентности родителей (законных представителей), педагогов в вопросах воспитания, обучения ребенка с ограниченными возможностями здоровья через:

- психолого-педагогические консультации по вопросам особенностей психологического и физического состояния, обучения, воспитания, сопровождения ребенка с УО;
- организацию лектория для родителей по вопросам личностного развития ребенка;
- проведение семинаров, круглых столов для родителей и специалистов дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных школ;

- обучение родителей специальным приемам, необходимым для коррекции личности ребенка.

2.3. Принципы деятельности консультативного пункта:

- сотрудничество субъектов социально-педагогического пространства;
- индивидуальный подход к работе со школьниками с ограниченными возможностями здоровья, родителями (законными представителями), педагогическими работниками других образовательных учреждений.

3. Организация деятельности консультационного пункта

3.1. Специалисты, задействованные в деятельности консультационного пункта, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, в соответствии с реальными запросами родителей, педагогов образовательных организаций.

3.2. Работа каждого специалиста осуществляется согласно графику, утвержденному руководителем пункта и доведенному до родительской и педагогической общественности через сайт школы-интерната, информационные стенды, информацию на общешкольных родительских собраниях.

3.4. На консультационном пункте ведется журнал учета консультаций.

3.5. Консультирование может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.5. В конце учебного года руководитель подает отчет о работе консультационного пункта директору.

4. Формы работы консультационного пункта

4.1. Консультационный пункт может работать по запросам родителей (законных представителей), педагогов в очной (консультации, мероприятия в рамках реализации плана региональной инновационной площадки, банка лучших практик) и заочной форме (посредством школьного сайта, консультаций по телефону).

5. Права, обязанности и отчетность консультационного пункта

5.1. Консультационный пункт разрабатывает концепцию, программу деятельности и календарный план реализации программы.

5.2. Консультативный пункт осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденной программой.

5.3. В рамках реализации программы консультативный пункт:

- планирует свою деятельность исходя из приоритетных направлений развития, при необходимости привлекая консультантов;

- осуществляет мониторинг реализуемой инновационной программы;

- организует своевременное и достоверное информационное сопровождение реализации программы, информируя родителей (законных представителей) обучающихся и иных заинтересованных лиц.

5.4. Консультационный пункт обязан:

- реализовывать утвержденную программу, согласовывая иную деятельность, выполняемую за счет бюджетных средств;

- обеспечивать в рамках программы соблюдение прав и законных интересов участников образовательного процесса;

- своевременно сдавать отчетные материалы в соответствии с календарным планом реализации программы;

6. Управление деятельностью консультационного пункта

6.1. Деятельность консультационного пункта осуществляется в соответствии с уставом школы-интерната и настоящим Положением.

6.2. Непосредственное управление текущей деятельностью консультативного

центра осуществляет его руководитель во взаимодействии с директором образовательной организации.

6.3. Руководитель консультационного пункта действует в пределах компетенции, определяемой законодательством Российской Федерации, приказами, уставом школы-интерната и настоящим Положением.

7. Порядок оказания консультаций

7.1. Консультации предоставляются:

а) путем устного обращения непосредственно к руководителю консультационного пункта;

б) путем письменного обращения (почтового, факсимильного, E-mail-писем) ;

в) путем размещения информации на сайте школы-интерната, в разделе «Консультационный пункт», «Методическая копилка»;

г) путем он-лайн консультаций посредством программы Skype , логин pkshkola (Павловская общеобразовательная школа-интернат).

8. Документация консультационного пункта

- ✓ График работ узких специалистов, осуществляющих социальное, психолого-педагогическое сопровождение.
- ✓ Отчет по итогам учебного года.
- ✓ Журналы учета консультаций.
- ✓ Регламент работы школьного сайта.

VI. Прочие условия

Консультативные услуги предоставляются безвозмездно.

Результативность работы определяется критериально по внутришкольному мониторингу.

Журнал**учета консультаций специалистами консультационного пункта**

№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. родителей (лиц, их заменяющих)	Проблема	Ф.И.О. консультанта	Должность	Вид рекомендации
-------	-------------	---------------------------------------	----------	---------------------	-----------	------------------

Приложение №2

К Положению

Отчет о работе**консультационного пункта при КГБОУ "Павловская общеобразовательная школа-интернат"**

Общее кол-во родителей, обратившихся на пункт.	Проведено консультаций специалистов		
	Учитель - логопед	Педагог - психолог	Социальный педагог

**Циклограмма работы
консультационного пункта
КГБОУ «Павловская общеобразовательная школа-интернат»**

Вид деятельности	Цикличность	Ответственный
Консультации по устному обращению, рассмотрение письменных обращений	Понедельник	Полякова Н.А. (с привлечением специалистов школы-интерната)
	Вторник	
	Среда	
	Четверг	
	Пятница	
Размещение консультаций, информации на сайте школы-интерната	1 раз в месяц	Полякова Н.А. Ушакова Ю. А. (с привлечением специалистов школы-интерната)
Он-лайн консультации, ответы на вопросы форума	Ежедневно с 9.00 до 17.00	Полякова Н.А. Ушакова Ю. А. (с привлечением специалистов школы-интерната)

