

Утверждаю  
Директор ГОКУ ИО СКШ г. Саянска  
О.В. Воинкова  
Приказ № 10 от 07.09.2024 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ПУНКТЕ «ДОВЕРИЕ»

для родителей (законных представителей) воспитывающих детей с ОВЗ  
(интеллектуальными нарушениями) дошкольного и школьного возраста.

Государственное общеобразовательное казенное учреждение Иркутской области  
«Специальная (коррекционная) школа г. Саянска»



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00C2218A21834DE3292920808428BDAF32  
Владелец: Воинкова Ольга Владимировна  
Действителен: с 07.09.2023 до 30.11.2024

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О консультационном Пункте» (далее – КП школы) является локальным нормативным актом Государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа г. Саянска» (далее – ГОКУ ИО СКШ г. Саянска) и определяет порядок по оказанию консультативной помощи родителям, воспитывающим детей с ОВЗ (интеллектуальными нарушениями) дошкольного и школьного возраста.

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

- федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ п.5 ст. 28, ст.64 «Об образовании в Российской Федерации»;

-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», а также Уставом ГОКУ ИО СКШ г. Саянска.

1.3. Согласно Уставу ГОКУ ИО СКШ г. Саянска данное Положение и изменения к нему утверждается Приказом директора школы, принимается на педагогическом совете и согласуется с уполномоченным по защите прав ребенка в школе.

1.3. КП школы является одной из форм оказания помощи родителям (законным представителям) в организации жизнедеятельности ребенка дошкольного и школьного возраста, с ОВЗ (умственная отсталость (интеллектуальные нарушения), в том числе их обучения, воспитания, развития.

1.4. Общее руководство работой КП школы возлагается на директора школы ГОКУ ИО СКШ г. Саянска.

1.5. Директор ГОКУ ИО СКШ г. Саянска:

- ✓ назначает руководителя и секретаря КП школы;
- ✓ утверждает график и план работы КП школы на учебный год;
- ✓ обеспечивает создание специального раздела на сайте образовательного учреждения, обеспечивающего возможность получения услуги в электронном виде;
- ✓ контролирует деятельность КП школы.

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

2.1. Оказание квалифицированной помощи родителям (законным представителям) в повышении компетентности в вопросах образования и развития детей с ОВЗ (интеллектуальными нарушениями) дошкольного и школьного возраста.

2.2. *Главными задачами консультационного пункта являются:*

- ✓ обеспечение информационно-консультационной и просветительской помощи родителям (законным представителям) воспитывающим детей по вопросам их развития и воспитания;
- ✓ психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) с учетом индивидуальных особенностей, возможностей и потребностей их ребенка;
- ✓ оказание необходимой помощи родителям (законным представителям) в решении основных проблем, связанных с обеспечением индивидуального подхода к детям, преодолении трудностей в обучении и воспитании;

✓ оказание содействия в социализации детей дошкольного и школьного возраста, не посещающих ГОКУ ИО СКШ г. Саянска;

✓ создание информационно-методического банка материалов для родителей (по вопросам воспитания, развития, обеспечения безопасности жизнедеятельности и профилактики асоциального поведения детей с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями));

✓ оказание помощи родителям (законным представителям) детей дошкольного и школьного возраста, не посещающих образовательные организации, в обеспечении стартовых возможностей при поступлении в ГОКУ ИО СКШ г. Саянска.

## **II. Организация деятельности**

2.1. КП школы на базе ГОКУ ИО СКШ г. Саянска открывается и финансируется на основании приказа директора школы.

2.2. КП школы может быть реорганизован, ликвидирован в порядке, установленном приказом директора школы ГОКУ ИО СКШ г. Саянска. При реорганизации право на осуществление педагогической помощи родителям (законным представителям) утрачивает силу.

2.3. Участниками взаимодействия, осуществляемого в консультационном пункте, являются родители (законные представители) и специалисты КП школы ГОКУ ИО СКШ г. Саянска:

В состав КП школы входят:

- заместитель директора - руководитель;
- учитель-дефектолог;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- социальный педагог.

Все члены КП школы утверждаются приказом директора ГОКУ ИО СКШ г. Саянска.

2.4. Для получения помощи родитель (законный представитель) должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя).

2.5. В случае, если родитель (законный представитель) не имеет возможности посещать КП школы ему может оказываться помощь в дистанционной форме - через официальный сайт школы, телеграмм-канал или электронную почту заявителя.

2.6. За получение консультационных услуг плата с родителей не взимается.

2.7. КП школы оказывает консультационную и просветительскую помощь родителям (законным представителям), воспитывающих детей с ОВЗ (интеллектуальными нарушениями) дошкольного и школьного возраста:

✓ просветительская помощь заключается в подготовке рекомендаций по использованию в семейном воспитании пособий и дидактических материалов с учетом особенностей возраста и развития ребенка ОВЗ (интеллектуальными нарушениями);

✓ консультационная помощь заключается в предоставлении информации, объеме и формате, который определяется тематикой запроса.

2.8. 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) КП школы и отметкой ответственных за исполнение запросов и сроках их исполнения;

✓ руководитель КП школы:

-организует учёт обращений родителей (законных представителей) обратившихся и получивших помощь в консультационном пункте;

-взаимодействует со специалистами по вопросам оказания всесторонней помощи родителям (законным представителям) обращающимся в КП;

-составляет план работы КП школы на учебный год и контролирует его исполнение;

-назначает ответственных специалистов за подготовку материалов консультирования;

-предоставляет директору школы ГОКУ ИО СКШ г. Саянска отчет о деятельности КП школы.

✓ секретарь КП школы:

- обеспечивает информирование населения о работе КП школы на сайте школы;

-ведет документацию согласно пункту 5.2. настоящего Положения;

-ведет учет обращений родителей (законных представителей) за методической и консультационной помощью;

2.9 Формы оказания услуг консультационного пункта являются:

- ✓ очные индивидуальные и групповые консультации по запросу родителей (законных представителей);
- ✓ заочное консультирование по письменному обращению;
- ✓ заочное консультирование по телефонному звонку;
- ✓ заочное обращение через электронную почту образовательного учреждения;
- ✓ обратная связь на сайте образовательного учреждения;
- ✓ консультации в режиме онлайн в «телеграмм-канале»;

2.10. КП школы оказывает консультационную помощь по запросам родителей (законных представителей) обратившихся по телефону или оставив заявку на электронной почте школы, в течение 10 рабочих дней с момента получения заявки. Исходя из заявленной тематики, руководитель КП школы привлекает к проведению консультации определенного специалиста.

2.11. Специалисты, оказывающие просветительскую и консультативную помощь, несут ответственность за:

- ✓ компетентность и профессионализм;
- ✓ за обоснованность и эффективность рекомендаций;
- ✓ ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

### **III. Место размещения, график работы**

3.1. КП школы размещён на базе ГОКУ ИО СКШ г. Саянска.

3.2. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним и несколькими специалистами одновременно.

3.3. При необходимости руководитель КП может привлечь иных работников школы для проведения консультационного мероприятия в рамках его компетентности.

3.4. Работа с родителями (законными представителями) может проводиться как индивидуально, так и в группах.

3.5. КП школы работает 2 раза в неделю, часы работы в соответствии с установленным графиком.

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

##### *4.1 Родители (законные представители имеют право:*

- ✓ на получение квалифицированной консультативной помощи специалистов консультационного пункта;
- ✓ на повышение компетентности по вопросам воспитания, психофизического развития детей, их индивидуальных возможностей;
- ✓ на высказывание собственного мнения и обмен опытом воспитания детей.

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

##### *4.3 ГОКУ ИО СКШ г. Саянска имеет право:*

- ✓ на внесение корректировок в план работы КП школы с учетом интересов и потребностей родителей (законных представителей), возможностей условий школы;
- ✓ на предоставление квалифицированной консультативной и практической помощи родителям;
- ✓ на прекращение деятельности консультационного пункта в связи с отсутствием социального заказа населения на данную услугу;

##### *4.4. КП школы несет ответственность:*

- ✓ за невыполнение закрепленных за ним задач и функций по организации работы консультационного пункта, согласно данному положению;
- ✓ за защиту персональных данных.

#### **V. Оценка результативности деятельности.**

4.1 Директор школы ГОКУ ИО СКШ г. Саянска или лицо его заменяющее, проверяет и утверждает документацию специалистов КП школы, осуществляет контроль за его деятельностью.

4.2 Директор школы ГОКУ ИО СКШ г. Саянска даёт оценку деятельности специалистов КП школы на совещании при директоре. Оценка определяется реальными результатами работы специалистов, основывается на мнении и отзывах родителей (законных представителей), коллег.

4.3 Отчёт о деятельности КП школы за год, заслушивается на итоговом педагогическом совете и размещается на сайте школы, в «Телеграмм-канале».

#### **VI. Документация консультационного пункта.**

- 6.1. Положение о деятельности КП школы;
- 6.2. Штатное расписание специалистов КП школы;
- 6.3. Циклограмма деятельности специалистов КП школы;
- 6.4. Должностные инструкции специалистов КП школы;
- 6.5. *Ведение документации:*
  - ✓ журнал посещаемости консультаций;
  - ✓ план работы КП школы;
  - ✓ отчет о работе за отчетный период;
  - ✓ график работы.