

«ПРИНЯТО»

Советом учреждения
Протокол № 1
от 18.02.2021

«ОБСУЖДЕНО»

Педагогическим
советом
Протокол № 3
от 18.02.2021

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ
школы-интерната № 113
г.о.Самара
С.Н. Кузьмишкина
Приказ № 1 от 18.02.2021



**Положение
о консультационном пункте
инклюзивного образования**

«РАССМОТРЕНО»

Советом родителей
Протокол № 1 от 18.02.2021

«РАССМОТРЕНО»

Школьным Активом
Протокол № 1 от 18.02.2021

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с основными нормативными документами: Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07. 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей», приказом Самарского управления министерства образования и науки Самарской области от 05.002.2021 г. № 41-од «О создании консультационных пунктов инклюзивного образования».

1.2. Положение устанавливает порядок организации и функционирования Консультационного пункта.

1.4. Основными целевыми группами получателей услуг Консультационного пункта являются: педагоги инклюзивного образования, родители (законные представители) детей с ограниченными возможностями здоровья; обучающиеся с ОВЗ.

2. Цели и задачи Консультационного пункта

2.1. Цель деятельности Консультационного пункта - повышение компетентности педагогов инклюзивного образования, родителей (законных представителей) детей с ОВЗ в области обучения, воспитания и коррекции детей с ОВЗ.

2.2. Основными задачами Консультационного пункта являются:

- ✓ оказание методической и практической помощи педагогам инклюзивного образования,
- ✓ оказание психолого-педагогической помощи детям с ОВЗ, в том числе детям-инвалидам,
- ✓ проведение информационно-просветительской работы по вопросам обучения детей с ОВЗ, в том числе детей-инвалидов,
- ✓ знакомство педагогов и родителей (законных представителей) с современными представлениями, сложившимися в педагогической и психологической науке;
- ✓ информирование в обобщенном виде о психолого-физиологических особенностях развития детей с ОВЗ;
- ✓ оказание методической, диагностической, консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития учащихся с ОВЗ;
- ✓ оказание содействия в социализации учащихся с ОВЗ;
- ✓ обучение педагогов и родителей (законных представителей) практическим навыкам создания развивающей среды.

3. Структура Консультационного пункта

3.1. Организация психолого-педагогической помощи в Консультационном пункте строится на основе интеграции деятельности разнопрофильных специалистов:

- ✓ педагога-психолога, который осуществляет методическое руководство деятельности специалистов консультационного пункта, организует лектории, семинары, ведет контроль и учет работы педагогического персонала консультационного пункта;
- ✓ педагога-психолога, который проводит диагностику психического развития, осуществляет психологическое консультирование и просвещение,

- ✓ учителя-логопеда, который выявляет уровень речевого развития ребенка, консультирует по вопросам речевого развития учащегося,
- ✓ социального педагога, который оказывает консультативную помощь родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка, распознает и диагностирует проблемы в развитии школьников, содействует в социализации детей школьного возраста;
- ✓ учителя-дефектолога, который выявляет и дает рекомендации по коррекции неблагоприятных вариантов развития учащегося,
- ✓ педагога, который консультирует по вопросам педагогического сопровождения учащегося с ОВЗ,
- ✓ инструктора ЛФК, который консультирует по вопросам формирования и коррекции двигательной сферы обучающегося с ОВЗ.

3.2. Консультационный пункт работает согласно графику, утвержденному директором школы.

4. Функции Консультационного пункта

Консультационный пункт осуществляет следующие основные функции:

4.1. Прием родителей, педагогов и предоставление услуг по оказанию психолого-педагогической, методической и консультативной помощи.

4.2. Рассмотрение в установленном порядке обращений, определение конкретных форм психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям), педагогам, обучающимся с ОВЗ.

4.3. Обеспечение информационного сопровождения деятельности Консультационного пункта через официальный сайт, средства массовой информации.

4.4. Разработка методических и информационных материалов по актуальным вопросам обучения, воспитания и развития детей различных категорий и предоставление гражданам в доступной форме информационных материалов (памяток, буклетов, брошюр).

4.5. Проведение анкетирования получателей услуг с целью выявления уровня их удовлетворенности качеством полученных консультационных услуг.

4.6. Ведение документации:

- ✓ журнала записи на консультацию;
- ✓ журнала учета предоставляемых услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи;
- ✓ согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя);
- ✓ анкеты для оценки качества оказания услуг;
- ✓ отчетной документации.

III. Руководство Консультационным пунктом и ответственность

3.1. Общее руководство деятельностью Консультационного пункта осуществляет заместитель директора по УР школы, который несёт ответственность за работу Консультационного пункта.

3.2. Ответственный за организацию работы Консультационного пункта: обеспечивает создание условий для эффективной работы Консультационного пункта;

- ✓ составляет график работы Консультационного пункта;
- ✓ обеспечивает учёт обращений за консультативной помощью.

5. Права и обязанности работников Консультационного пункта

5.1. Работники Консультационного пункта имеют право:

- ✓ вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию оказания консультативных услуг;
- ✓ получать информацию, знакомиться с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для работы;
- ✓ участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях учреждения при обсуждении вопросов, относящихся к предмету деятельности Консультационного пункта, принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с полномочиями;
- ✓ пользоваться правами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;
- ✓ пользоваться услугами связи, в том числе, информационно-коммуникационной сетью Интернет при выполнении функциональных обязанностей в соответствии с трудовыми договорами.

5.2. Работники Консультационного пункта обязаны:

- ✓ своевременно и качественно в соответствии с законодательством, нормативными правовыми, локальными, организационно-распорядительными актами выполнять возложенные задачи;
- ✓ соблюдать конфиденциальность в рамках профессиональной деятельности; использовать информацию о получателях услуг в соответствии с требованиями о защите персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации;
- ✓ своевременно рассматривать обращения граждан по оказанию консультационных услуг;
- ✓ предоставлять достоверную информацию, отчётные и статистические данные ответственным лицам;
- ✓ соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и настоящее Положение.

6. Контроль за деятельностью Консультационного пункта

6.1. Общее руководство и контроль за деятельностью работников Консультационного пункта возлагается на руководителя Центра.