

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 28.08.2015г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Панаевской школы-интерната
Е.В. Дубникова

03 сентября 2015 г.

Приказ № 261-од от 03.09.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о консультативном пункте психолого-педагогической помощи для родителей (законных представителей) и обучающихся в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Панаевская школа-интернат»

І. Общие положения

- 1.1. Консультативный пункт психолого-педагогической помощи для родителей (законных представителей) и обучающихся организуется в образовательном учреждении на основе локальных актов, регулирующих учебную и внеурочную деятельность обучающихся.
- 1.2. Настоящее положение регулирует деятельность Консультативного пункта, функционирующего в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Панаевская школа-интернат» для родителей (законных представителей) и обучающихся.
- 1.3. Консультативный пункт является одной из форм оказания педагогической, психологической помощи обучающимся и воспитанникам, попавшим в сложную жизненную ситуацию, разработки и реализации эффективных правовых норм несовершеннолетних, разработки системы мер, на оказание помощи семье в воспитании и развитии обучающихся.

ІІ. Цели и задачи функционирования Консультативного пункта

- 2.1. Консультативный пункт создается в целях защиты прав и законных интересов и обеспечения единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказания психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержки всестороннего развития личности обучающихся.
- 2.2. Основными задачами Консультативного пункта являются:
 - оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития обучающихся;
 - оказание содействия в социализации обучающихся школы-интерната;
 - проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии обучающихся школы-интерната;
 - оказание необходимой помощи администрации и учителям в решении основных проблем, связанных с обеспечением индивидуального подхода к обучающимся и преодолении отклонений в обучении и коллективных проблем;
 - обеспечение взаимодействия между школой и другими учреждениями с. Панаевск, организациями социальной и медицинской поддержки детей и родителей (законных представителей).
 - распознавание, диагностирование проблем в развитии школьников;
 - повышение информированности родителей (законных представителей), о процессе обучения, воспитания и развития ребенка.

III. Организация деятельности Консультативного пункта

- 3.1 Консультативный пункт открывается на базе Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Панаевская школа-интернат» ежегодно с 1 сентября по 31 мая на основании Положения о социально-психологической службе Панаевской школы-интерната.
- 3.2 Общее руководство работой консультативного пункта возлагается на директора школы-интерната.
- 3.3 Управление и руководство организацией деятельности консультативного пункта осуществляется в соответствии с настоящим Положением.
- 3.4 Консультативный пункт работает согласно графику работы, утверждённому директором школы-интерната.
- 3.5 Директор школы-интерната организует работу консультативного пункта, в том числе:
 - обеспечивает работу консультативного пункта в соответствии с графиком работы консультативного пункта, специалистов Панаевской школы-интерната (приложение № 1);
 - утверждает годовой план работы консультативного пункта и контролирует его исполнение;
 - определяет функциональные обязанности специалистов консультативного пункта (приложение № 2);
 - осуществляет контроль работы специалистов консультативного пункта;
 - назначает ответственных педагогов за подготовку материалов консультирования;
- 3.6 Непосредственную работу с обучающимися, воспитанниками и их родителями (законными представителями) осуществляют специалисты консультативного пункта (учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог, воспитатели, классные руководители и другие работники в соответствии со штатным расписанием).
- 3.7 Режим работы специалистов консультативного пункта определяется директором школы-интерната самостоятельно, исходя из режима работы Панаевской школы-интерната
- 3.8 Основными формами деятельности Консультативного пункта является:
 - индивидуальные и групповые консультации по запросу школьников, родителей (законных представителей);
 - по запросу администрации школы-интерната, классного руководителя и педагогов;
 - организация заочного консультирования по письменному обращению;
 - телефонному звонку;
 - через организацию работы сайта образовательного учреждения и т.д.
- 3.9 Консультативный пункт может осуществлять консультативную помощь родителям (законным представителям) по следующим вопросам:
 - социализация обучающихся ОУ;
 - возрастные, психофизиологические особенности школьников;
 - обучение в школе-интернате;
 - профилактика различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии школьников;
 - выбор образовательной программы;
 - организация питания детей;
 - содействие в организации условий для оздоровления детей;
 - содействие в организации социальной защиты детей из различных категорий семей.
- 3.10 В целях оказания помощи специалисты Консультативного пункта могут проводить работу с детьми с целью получения дополнительной информации в форме беседы, проведения диагностических исследований, организации наблюдения за детьми и др.
- 3.11 Работа с родителями (законными представителями) и детьми в Консультативном пункте проводится в различных формах: групповых, индивидуальных.
- 3.12. Консультативный пункт работает в соответствии с графиком работы.

- 3.13. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности специалистов: классных руководителей, педагога-психолога, учителя-логопеда, медицинского работника и других специалистов.
- 1.14. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.
- 1.15. Отчетной документацией по работе консультативного пункта являются:
- Журнал учета тематических групповых консультаций обучающихся, родителей (законных представителей). (Приложение №3);
 - Журнал учета индивидуальных консультаций обучающихся, родителей (законных представителей). (Приложение №4);
 - Статистический отчет о работе консультативного пункта психолого-педагогической помощи для родителей (законных представителей) и обучающихся. (Приложение №5)

**График работы специалистов
Консультативного пункта психолого-педагогической помощи для родителей (законных
представителей) и обучающихся**

№ п/п	Должность специалиста	Количество часов в месяц на ставку	Количество рабочих дней в неделю в консультативном пункте	Количество часов в день работы в консультативном пункте	Примерный график работы специалиста
1.	Педагог-психолог	10 часов	1 день	2 часа	Четверг: 14:00-16:00
2.	Учитель-логопед	5 часов	1 день	1 час	Суббота: 11.00 – 12.00
3.	Социальный педагог	10 часов	2 дней	1 час	Понедельник: 11:00-12:00 Пятница: 11:00-12:00
4.	Воспитатель	5 часов	По необходимости		
5.	Классный руководитель	5 часов	По необходимости		

**Функциональные обязанности
специалистов консультативного пункта психолого-педагогической помощи для
родителей (законных представителей) и обучающихся, не входящие в перечень
«Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и
служащих»**

Учитель - логопед – осуществляет работу, направленную на обучение детей и их родителей организации игр, упражнений, занятий по исправлению отклонений в развитии речи детей, консультирует родителей (законных представителей) с целью обучения их методам и приемам, корректирующим речевые нарушения ребенка.

Социальный педагог - осуществляет комплекс мероприятий по воспитанию, развитию, социальной адаптации и социальной защите личности по месту жительства ребенка. Изучает особенности личности воспитанников и их микросреды, условия их жизни. Выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении воспитанников и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку. Выступает посредником между воспитанниками и учреждением, организацией, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов. Способствует установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде. Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы с воспитанниками, способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии. Обучает родителей организации разнообразных видов деятельности детей, ориентируясь на особенности их личности, познавательных интересов, способностей. Принимает меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности воспитанников. Проводит диагностическую, психокоррекционную, реабилитационную, консультативную работу с детьми и их родителями, осуществляет социальный патронаж семей группы риска.

Педагог - психолог - определяет степень отклонений в развитии школьника, а также различного рода нарушений социального развития, проводит их психолого – педагогическую коррекцию, контролирует, диагностирует психическое развитие ребенка, оказывает консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей, оказывает родителям помощь в решении психологических проблем школьников, составляет индивидуальные программы развития ребенка с подбором игровых упражнений для использования их в условиях семьи.

Воспитатель, классный руководитель – организует педагогическое просвещение родителей, планирует и проводит коррекционные и развивающие занятия на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленные на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи, разрабатывает методические рекомендации и проводит консультации для родителей (законных представителей), детей.

**Журнал
учета тематических групповых консультаций обучающихся,
родителей (законных представителей).**

№ п/п	Дата	Содержание	Подпись, проводившего консультацию	Подпись консультируем ого

**Журнал учета индивидуальных консультаций обучающихся,
родителей (законных представителей).**

№ п/п	Дата	Содержание	Подпись, проводившего консультацию	Подпись консультируем ого

**Статистический отчет
о работе консультативного пункта психолого-педагогической помощи
для родителей (законных представителей) и обучающихся
в Муниципальном казённом образовательном учреждении
«Панаевская школа-интернат»
в _____ учебном году.**

№ п/ п	Дата проведения консультации	Тема консультации, Ф.И.О, должность консультирующих	Количество обучающихся, родителей (законных представителей), получивших консультацию по данной теме	Выявленные проблемы в вопросах воспитания и обучения школьников	Рекомендации, данные в ходе консультирования

--	--	--	--	--	--