

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 2
от 10.01.2017г.

Утверждено
приказом МКОУ «Белоярская ШИ»
от 10.01.2017г. №159

Положение о Муниципальном консультационном центре психолого- педагогической помощи

1. Общие положения

1.1. Муниципальный консультационный центр психолого-педагогической помощи (далее - Центр) является структурным подразделением Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Белоярская школа-интернат» (далее- Учреждение).

1.2. В своей деятельности Центр руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Хакасия, Уставом МКОУ «Белоярская ШИ», настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра.

1.4. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет

1.5. Срок настоящего Положения не ограничен, действует до принятия нового.

2. Цель, задачи и направления деятельности

2.1. Основной целью деятельности Центра является оказание консультативной психолого-педагогической помощи детям, подросткам, родителям (законным представителям).

2.2. Основными задачами Центра являются:

- оказание консультативной помощи детям, испытывающим трудности в усвоении образовательных программ и социальной адаптации;

- осуществление консультативной индивидуально ориентированной педагогической и психологической помощи детям и их родителям (законным представителям);

- оказание консультативной помощи образовательным организациям по вопросам обучения и воспитания детей с проблемами школьной и социальной адаптации.

2.3. Принципы организации работы Центра:

- принцип конфиденциальности: информация об особенностях ребенка и его семье не разглашается без согласия родителей (законных представителей);

- принцип комплексности: работа с ребенком осуществляется командой специалистов разного профиля;

- принцип научности: информация, предоставляемая Центром должна быть достоверной и иметь научную основу;

- принцип доступности: все информация для родителей (законных представителей) дается в доступной форме без использования излишней терминологии.

2.4. Основные направления деятельности Центра:

- комплексная психолого-педагогическая диагностика детей и подростков;
- диагностико-консультативная работа с детьми, испытывающими трудности в усвоении общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации и их родителями (законными представителями);
- консультативная помощь администрации и педагогическому коллективу образовательной организации в решении проблем психологического и социально-педагогического обеспечения образовательных программ;
- осуществление отдельных функций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

3. Организация деятельности Центра

3.1. Состав Центра формируется из числа работников Учреждения: заместитель директора по учебно – воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог, учитель - логопед, учитель - дефектолог и утверждается приказом Учреждения.

3.2. Руководителем Центра является заместитель директора по учебно-воспитательной работе, назначаемый приказом Учреждения.

3.3. Руководитель Центра выполняет следующие функции:

- организует и совершенствует деятельность Центра;
- координирует работу специалистов Центра;
- снабжает специалистов Центра необходимой информацией по вопросам нормативно-правового обеспечения, повышения квалификации;
- организует работу по обеспечению условий для оказания комплексной помощи участникам образовательного процесса;
- осуществляет контроль за качеством и эффективностью оказываемой участникам образовательного процесса консультативной психолого-педагогической помощи;
- проводит проблемный анализ деятельности Центра;
- представляет отчет о работе Центра директору Учреждения в конце учебного года;
- осуществляет связь с учреждениями и организациями, взаимодействующими с ребенком в целях оказания ему психолого-педагогической помощи.

3.4. Организация деятельности Центра по оказанию консультативной психолого-педагогической помощи осуществляются в соответствии с расписанием приема и консультаций специалистов.

3.5. Режим работы Центра утверждается директором Учреждения сроком на один учебный год.

3.6. Центр осуществляет отдельные функции территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ТПМПК).

3.7. Деятельность ТПМПК осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Порядком работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Алтайский район.

3.8. Консультативная психолого-педагогическая помощь оказывается родителям (законным представителям) детей в возрасте от 3-х до 18 лет, образовательным организациям муниципального образования Алтайский район.

3.9. Основными показаниями к обращению родителей (законных представителей), образовательными организациями муниципального образования Алтайский район к специалистам являются:

длительность и выраженность трудностей периода адаптации к пребыванию в образовательной организации, к детскому коллективу, к группе детей, с которыми ребенок общается в социуме;

трудности в общении со сверстниками, явления изолированности или противопоставления себя детскому коллективу, отвержение ребенка коллективом;

трудности в освоении образовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

подозрение на отставание ребенка в интеллектуальном развитии;

наличие любых речевых нарушений;

отставание в развитии общей и мелкой моторики;

повышенная эмоциональная возбудимость, агрессивность и другие проявления;

асоциальные тенденции в поведении.

3.10. В Центр для получения консультативной психолого – педагогической помощи могут приниматься дети по рекомендации ТПМПК, по направлению организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации в случае необходимости оказания ребенку психологической и иной помощи.

3.11. Основанием для организации консультативной психолого – педагогической помощи является:

- личное заявление родителя (законного представителя) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или документа, подтверждающего полномочия по представлению интересов ребенка (приложение 1 к настоящему положению);

- для детей, достигших возраста 14 лет - личное заявление несовершеннолетнего, согласованного письменно с родителями (законными представителями), при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность ребенка (приложение 2 к настоящему положению), а также следующий документ:

- согласие родителей (законных представителей) на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка (приложение 3 к настоящему положению);

- копию свидетельства о рождении ребенка или копию паспорта (дети старше 14 лет);

- направление образовательной организации, организации, осуществляющей социальное обслуживание, медицинской организации, другой организации (при наличии).

3.12. После приема документов, указанных в пункте 3.11. настоящего Положения, проводится запись в Журнале предварительной записи для оказания консультативной психолого-педагогической помощи (приложение 4 к настоящему положению) и устанавливается дата консультации.

3.13. Учет лиц обратившихся за консультативной психолого – педагогической помощью ведется в Журнале регистрации лиц, обратившихся для

оказания консультативной психолого-педагогической помощи (приложение 5 к настоящему положению).

3.14. После консультации выдаются рекомендации специалиста по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

4. Права и обязанности специалистов Центра

4.1. Специалисты Центра имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные консультативные формы и методы взаимодействия с детьми, их родителями (законными представителями) и педагогическими работниками, обратившимися в Центр;
- обращаться к администрации Учреждения, родителям (законным представителям) для координации работы Центра;
- требовать от администрации Учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно методической документацией;
- получать от директора Учреждения информацию информативно - правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, учреждения, привлекать к работе в Центре специалистов из других образовательных организаций;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

4.2. Специалисты Центра обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- исходить из интересов ребенка, задач его развития, воспитания и обучения, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- вести работу в формах, исключая возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству детей, родителей (законных представителей) и иных лиц, обратившихся в Центр.

4.3. Специалисты несут ответственность за:

- обоснованность рекомендаций, выданных на консультации;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности детей, родителей (законных представителей) и иных лиц, обратившихся в Центр;
- ведение документации, ее сохранность.

5. Ответственность Центра

5.1. Управление Центром и контроль его деятельности осуществляется администрацией Учреждения. Отчет о деятельности Центра является одним из разделов отчета Учреждения.

5.2. Центр несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за качественное выполнение возложенных функций по оказанию консультативной психолого-педагогической помощи.

6. Делопроизводство

6.1. Центр составляет ежегодный график работы, и проводит анализ по результатам своей деятельности.

6.2. Специалисты Центра ведут документацию по установленной форме.

7. Заключительное положение

7.1. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете Учреждения, имеющим право вносить в содержание документа изменения и дополнения. Утверждается приказом директора Учреждения.

7.2. Настоящее Положение действует до принятия нового положения, утвержденного в установленном порядке.

Приложение 1
к Положению о Муниципальном
консультационном центре
психолого-педагогической
помощи

Руководителю Муниципального
консультационного центра психолого-
педагогической помощи

_____ (ФИО руководителя)

от _____ (фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество)

зарегистрированной(ого) по адресу:
Республика Хакасия,
Алтайский район,

_____ /
_____ /
Телефон _____

Заявление

(родителей, лиц их замещающих, законных представителей)

Прошу оказать консультативную психолого-педагогическую помощь

« _____ » _____ 20__ г.

С условиями оказания консультативной психолого-педагогической помощи
ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2
к Положению о Муниципальном
консультационном центре
психолого-педагогической
помощи

Руководителю Муниципального
консультационного центра психолого-
педагогической помощи

_____ (ФИО руководителя)

от _____ (фамилия, имя, отчество)

зарегистрированной(ого) по адресу:
Республика Хакасия,
Алтайский район,

_____ / _____
Телефон _____

Заявление

(несовершеннолетнего, достигшего возраста 14 лет)

Прошу оказать консультативную психолого-педагогическую помощь

« _____ » _____ 20__ г.

С условиями оказания консультативной психолого-педагогической помощи
ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласие на оказание консультативной психолого-педагогической помощи
(родителей, законных представителей)

Я, _____ (ФИО родителя, законного представителя)

паспорт _____ выдан _____
(серия) (номер) (дата выдачи)

_____ (название органа, выдавшего документ)

являясь родителем, лицом его замещающим, законным представителем (нужное
подчеркнуть) несовершеннолетнего _____

(фамилия несовершеннолетнего в родительном падеже)

_____ (имя, отчество несовершеннолетнего в родительном падеже)

« _____ » _____ года рождения, даю свое согласие на
оказание своему ребенку консультативной психолого-педагогической помощи.

С условиями оказания консультативной психолого-педагогической помощи
ознакомлен(а)

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Положению о Муниципальном
консультационном центре
психолого-педагогической
помощи

Согласие
родителей (законных представителей) на обработку персональных данных
в Муниципальном консультационном центре
психолого-педагогической помощи

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество)

даю свое согласие на обработку и на использование персональных данных моих и
моего несовершеннолетнего ребенка

_____ (Фамилия, имя, отчество)
«__» _____ года рождения в Муниципальном консультационном центре
психолого-педагогической помощи при условии обезличивания персональных
данных (данные о рождении; адрес проживания), включая сбор, систематизацию,
накопление, хранение, распространение (передачу третьим лицам – в Управление
образование администрации муниципального образования Алтайский район, в
Государственное бюджетное учреждение Республики Хакасия «Центр психолого-
педагогической, медицинской и социальной помощи «Радость»).

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 4
к Положению о Муниципальном
консультационном центре
психолого-педагогической
помощи

Журнал
предварительной записи
в Муниципальный консультационный центр
психолого-педагогической помощи

Дата записи на консультацию	ФИО инициатора обращения / контактный телефон / адрес проживания	ФИО ребенка / возраст / образовательная организация	Проблема послужившая обращению в Центр	ФИО консультанта / должность	Дата консультации

Приложение 5
к Положению о Муниципальном
консультационном центре
психолого-педагогической
помощи

Журнал
регистрации лиц, обратившихся
в Муниципальный консультационный центр
психолого-педагогической помощи

№п\п	дата консультации	ФИО ребёнка / дата рождения	образовательная организация	тема консультации	ФИО консультанта/должность	ФИО консультируемого	подпись консультируемого

