

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета

Протокол № 01 от 15 мая 2015 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГОУ ВПМСП-центра
Н.В.Стебенева

Приказ № 44 от 20 июля 2015 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении «Консультативная Служба»
государственного (областного) бюджетного учреждения
Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность консультативной Службы (далее по тексту - Служба) государственного (областного) бюджетного учреждения Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее по тексту - Центр).

1.2. В своей деятельности Служба руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Липецкой области, приказами органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, Уставом Центра, настоящим положением.

1.3. Служба функционирует во взаимодействии с другими Службами Центра.

1.4. Деятельность Службы строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, конфиденциальности, свободного развития личности, защиты прав и законных интересов обучающихся и воспитанников.

1.5. Общее руководство Службой осуществляют заместитель директора Центра.

1.6. Структурное подразделение возглавляет руководитель, ответственный за организацию его работы.

1.7. Руководителем Службы назначается сотрудник из числа специалистов Службы.

1.8. Назначение и освобождение руководителя Службы производится приказом директора Центра. Служба может осуществлять свою деятельность без руководителя.

1.9. Работа подразделения осуществляется в соответствии с годовым планом работы Центра и графиком работы специалистов.

1.10. Руководитель Службы предоставляет заместителю директора планируемую и отчетную документацию по осуществлению диагностической, коррекционно- развивающей, информационно-просветительской, профилактической и методической деятельности, а также методические разработки специалистов всей Службы.

1.11. Консультативная Служба создается:

- для родителей (законных представителей) и детей в возрасте от 0 до 7 лет, не посещающих дошкольные образовательные учреждения, с целью обеспечения единства семейного и общественного воспитания, формирования родительской компетентности и оказания семьи психолого-педагогической помощи, поддержки всестороннего развития личности детей;

- для детского и взрослого населения Липецкой области в рамках работы федеральной линии детского Телефона доверия;

- для родителей и подростков, обратившихся на консультацию самостоятельно или по направлениям образовательных организаций, учреждений системы профилактики Липецкой области.

1.12. Консультативная Служба функционирует как открытая социально-

педагогическая система, интегрирующая семью, социально-образовательную среду Центра, социокультурные возможности других общественных институтов образования для социализации детей, в том числе не посещающих дошкольные образовательные учреждения.

1.13. Основной отличительной особенностью услуг консультативной Службы является возможность получения:

- ребенком образования опосредованно через родителей;
- экстренной психолого-педагогической помощи несовершеннолетним, родителям, педагогам, находящимся в трудной жизненной ситуации по Телефону доверия;
- очного консультирования участников образовательного процесса по личным обращениям.

2. Структура

Штатная численность Службы определяется штатным расписанием Центра.

В состав службы входят педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед. В целях повышения эффективности работы Службы могут привлекаться специалисты других Служб Центра.

3. Цели и задачи консультативной Службы

3.1. Целью деятельности консультативной Службы является обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания, оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям), поддержка всестороннего развития личности детей, в том числе не посещающих образовательные организации.

3.2. Для достижения цели Служба решает следующие задачи:

3.2.1. Оказание всесторонней помощи родителям (законным представителям) и детям, не посещающим образовательные организации, в обеспечении равных стартовых возможностей при поступлении в школу.

3.2.2. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

3.2.3. Проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом и социальном развитии детей.

3.2.4. Обеспечение взаимодействия между Центром, реализующим дополнительную общеобразовательную программу и другими учреждениями и организациями системы профилактики Липецкой области.

3.2.5. Организация взаимодействия родителей и специалистов Службы.

3.2.6. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное состояние ребенка, динамику происходящих изменений.

4. Функции

4.1. Проводить первичное консультирование родителей, несовершеннолетних с целью определения уровня актуального развития, отклонений в поведенческой, эмоционально-личностной сферах, установления причин возникших у них проблем.

4.2. Проводить ознакомительные разъяснительные беседы, встречи с несовершеннолетними и их родителями.

4.3. Разрабатывать рекомендации для родителей по проблемам развития и воспитания.

4.4. Осуществлять планирование и отчетность по работе Службы.

5. Права и обязанности педагогов Службы

Для осуществления своих задач и функций специалисты Службы имеют право:

5.1. Получать и использовать необходимую для работы Службы информацию, материалы, документы.

5.2. Определять приоритетные направления работы, выбирать формы и методы работы.

5.3. Планировать свою деятельность, вносить предложения по совершенствованию деятельности Службы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями.

5.4. Определять систему делопроизводства Службы, выбирать и внедрять в практику, по согласованию с администрацией Центра, наиболее эффективные варианты.

5.5. Повышать свою квалификацию в установленном порядке.

6. Права и обязанности обучающихся и их родителей

6.1. Обучающиеся совместно с родителями имеют право как по направлению образовательной организации, КДНиЗП, ПДН, так и сами обращаться с просьбой о проведении консультации по беспокоящему их вопросу.

6.2. Родители обучающегося и сам обучающийся имеют право на защиту своих прав и конфиденциальности информации, касающейся здоровья в психическом, психологическом и личностном плане согласно законам Российской Федерации.

6.3. Родители и обучающиеся имеют право отказаться от помощи со стороны педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога.

6.4. Родители обучающегося имеют право на составление, совместно со специалистами Центра, единого коррекционного плана, а также на прерывание коррекционной работы с ребёнком в случае выявления со стороны обучающегося негативной реакции на проводимые мероприятия.

6.5. Родители обязаны соблюдать п. 6, ст. 44, гл.4 закона РФ «Об образовании».

6.6. Обучающиеся обязаны соблюдать Устав Центра.

7. Ответственность

Специалисты Службы несут персональную ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на Службу задач и функций в соответствии с действующим законодательством.

8. Взаимодействие

Взаимодействие специалистов Службы осуществляется на основе комплексного подхода к решению потенциальных и актуальных проблем несовершеннолетних, склонных к риску возникновения аддиктивного поведения, что предполагает тесное взаимодействие с учреждениями системы профилактики Липецкой области.

Служба работает в тесном контакте с организациями, занимающимися научно-методической и социально-правовой работой, учреждениями образования области.

Взаимодействие между Службой и организациями регламентируется договорами о сотрудничестве.

9. Организация работы

9.1. Оказание психолого-педагогических услуг Службой на базе Центра может быть организовано по направлению образовательных организаций, учреждений здравоохранения, социальной защиты населения, внутренних дел, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, а также другими организациями, работающими в сфере детства.

9.2. Оказание психолого-педагогических услуг Службой на базе Центра осуществляется по договору и личному заявлению родителей.

9.3. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в консультативной Службе проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных. Индивидуальная работа с детьми организуется в присутствии родителей (законных представителей).

9.4. Консультационную Службу посещают родители (с ребенком или без него) в зависимости от актуальных для них образовательных потребностей.

9.5. Специалисты консультативной Службы организуют лектории, консультации, теоретические и практические семинары для родителей (законных представителей), диагностические обследования.

10. Услуги, предоставляемые консультативной Службой

10.1. Просвещение родителей (законных представителей) – информирование родителей, направленное на предотвращение возникающих семейных проблем и формирование педагогической культуры родителей с целью объединения требований к ребенку в воспитании со стороны всех членов семьи, формирование положительных взаимоотношений в семье.

10.2. Диагностика развития ребенка - психолого-педагогическое изучение ребенка, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей, а также выявление причин и механизмов нарушений в развитии, социальной адаптации, разработка рекомендаций по дальнейшему развитию и воспитанию ребенка.

10.3. Консультирование (психологическое, педагогическое) -информирование родителей о физиологических и психологических особенностях развития ребенка, основных направлениях воспитательных воздействий, преодолении кризисных ситуаций.

10.4. Проведение коррекционных и развивающих занятий на основе индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи.

10.5. Социальная адаптация ребенка в детском коллективе – развитие у ребенка навыков социального поведения и коммуникативных качеств личности.

11. Документация консультативной Службы

11.1. Учителем-логопедом Службы ведется следующая документация:

11.1.1. Годовой план работы, план работы на месяц.

11.1.2. Учебный план индивидуальных и подгрупповых занятий с обучающимися.

11.1.3. График работы.

11.1.4. Расписание занятий и участие в мероприятиях.

11.1.5. Годовой отчет об итогах работы учителя-логопеда за текущий год (аналитический и статистический отчеты).

11.1.6. Статистический отчет (месяц, полугодие, год).

11.1.7. Личное дело на обучающегося:

- договор безвозмездного оказания услуг;

- заявление родителей (законных представителей);

- копия паспорта родителя (законного представителя);

- копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта (при наличии);

- индивидуальный план работы с обучающимся;

- индивидуальная карта обучающегося;

- речевая карта на каждого ребенка;

- индивидуальные рабочие тетради обучающихся.

11.1.8. Журнал первичного обследования речи детей (регистрации).

11.1.9. Журнал учета посещаемости индивидуальных и подгрупповых занятий.

11.1.10. Журнал учета индивидуальных консультаций с рекомендациями.

11.1.11. Журнал учета видов и форм работы.

11.2. Учителем-дефектологом Службы ведется следующая документация:

11.2.1. Годовой план работы, план работы на месяц.

11.2.2. Учебный план индивидуальных и подгрупповых занятий с обучающимися.

11.2.3. График работы.

11.2.4. Расписание занятий и участие в мероприятиях.

11.2.5. Годовой отчет об итогах работы учителя-дефектолога за текущий год (аналитический и статистический отчеты).

11.2.6. Статистический отчет (месяц, полугодие, год).

11.2.7. Личное дело на обучающегося:

- договор безвозмездного оказания услуг;
- заявление родителей (законных представителей);
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта (при наличии);
- индивидуальный план работы с обучающимся;
- индивидуальная карта обучающегося;
- карта обследования учителя-дефектолога на каждого ребенка;
- индивидуальные рабочие тетради обучающихся.

11.2.8. Журнал учёта посещения коррекционно-развивающих занятий.

11.2.9. Журнал учета групповых форм работы.

11.2.10. Журнал учета индивидуальных консультаций с рекомендациями.

11.2.11. Журнал учета видов и форм работы.

11.3. Педагогом-психологом Службы ведется следующая документация:

11.3.1. Годовой план работы, план работы на месяц.

11.3.2. Тематическое планирование коррекционно-развивающих занятий.

11.3.3. График работы.

11.3.4. Расписание занятий и участие в мероприятиях.

11.3.5. Годовой отчет об итогах работы педагога-психолога за текущий год (аналитический и статистический отчеты).

11.3.6. Статистический отчет (месяц, полугодие, год).

11.3.7. Личное дело на обучающегося:

- договор безвозмездного оказания услуг;
- заявление родителей (законных представителей);
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта (при наличии);
- индивидуальный план работы с обучающимся;
- карта индивидуального психологического сопровождения ребенка;
- приложения к занятиям.

11.3.8. Заключение по результатам группового диагностического обследования.

11.3.9. Журнал учета групповых форм работы.

11.3.10. Журнал учета индивидуальных консультаций с рекомендациями.

11.3.11. Журнал учета видов и форм работы.

11.4. Формы, содержание документации разрабатываются на основе нормативно-правовой базы.

11.5. Ответственность за правильное и своевременное ведение документации возлагается на специалистов Центра.

11.6. Документация хранится в течение одного учебного года.

Всего прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью на ... 3.

1 листа.

