

Положение
о консультативном центре «Успешное родительство», действующем на базе ГКОУ
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 25»
с. Красногвардейское Ставропольский край.

1. Общее положение

1.1 настоящее положение определяет организационно-методическую основу и порядок деятельности консультативного центра «Успешное родительство», действующего на базе ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 25.

Консультативный центр «Успешное родительство» - это структурное подразделение ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат № 25», деятельность которого направлена на оказание информационно-просветительской, методической и консультационной поддержки родителям детей, в том числе в возрасте до трех лет по вопросам образования и воспитания, обеспечение взаимодействия родителей с образовательными организациями, организациями, оказывающими услуги методической, консультационной и психолого-педагогической помощи родителям и способствующий формированию родительского сообщества.

Целью центра является оказание комплексной психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей, а также гражданам, желающим принять на воспитание в свои семьи детей, оставшихся без попечения родителей, создание условий для раннего развития детей в возрасте до трех лет, реализацию программ психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям детей, получающих образование в семье.

Получатель услуг центра - родитель (законный представитель) ребенка, граждане, желающие принять на воспитание в свою семью детей, оставшихся без попечения родителей, имеющие потребность в получении психолого-педагогической, методической и консультативной помощи по вопросам организации образования (воспитания и обучения) ребенка, с целью решения возникших проблем в развитии, обучении, воспитании и социализации ребенка, предотвращения возможных проблем в освоении образовательных программ и планирования собственных действий в случае их возникновения, получения информации о собственных правах, правах ребенка в сфере образования.

Специалист консультативного центра (далее - специалист) - лицо, привлеченное для оказания услуг получателю услуги на основании трудового либо гражданско-правового договора, обладающее соответствующими знаниями, навыками, компетенциями, имеющее соответствующее образование, в том числе дополнительное профессиональное образование.

1.2 В своей деятельности консультативный центр «Успешное родительство» руководствуется следующими нормативно-правовыми актами: - Гражданский кодекс Российской Федерации; - Семейный кодекс Российской Федерации; - Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ; - Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ; 21 - Федеральный закон «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ; - Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. № 2300-1; - подзаконные нормативные правовые акты, принятые на основании указанных выше федеральных законов; - СанПиН 2.2.4.3359-16 «Санитарно-эпидемиологические требования к физическим факторам на рабочих местах», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 21 июня 2016 г. № 81; - государственные и муниципальные программы,

методические рекомендации государственных и муниципальных органов власти. Предполагается также, что служба в своей деятельности будет учитывать региональные и муниципальные нормативные правовые акты (при их наличии).

1.3 В ходе создания службы организация обеспечивает контроль за знанием и соблюдением специалистами, оказывающими услуги, требований нормативных правовых актов и других документов по вопросам образования, прав детей и их законных представителей, а также порядка оказания услуги.

1.4 Режим работы консультативного центра определяется ГКОУ № 25 самостоятельно, в соответствии с Уставом, правилами внутреннего распорядка, расписанием работы специалистов консультативного центра «Успешное родительство».

1.5 Информация о получении семьей услуг консультативного центра «Успешное родительство», другая персонифицированная информация является конфиденциальной.

2. Основные задачи деятельности консультативного центра «Успешное родительство»

Педагогическое просвещение и консультирование родителей, по различным вопросам:

- воспитания, обучения и развития:

- а) Детей, находящихся на длительном лечении;
- б) Детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;
- в) Приемных детей;
- г) Детей, проявляющие девиантное поведение;
- д) Детей раннего и дошкольного возраста, не посещающие образовательные организации, имеющих риски развития.

- профилактики физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок детей;

- подготовки детей к поступлению в детский сад, в школу;

- осуществления преемственности семейного и общественного воспитания.

3. Основные принципы работы консультативного центра «Успешное родительство»

Специалисты службы должны хорошо знать действующее законодательство, нормативные акты, а также ключевые решения в рамках правоприменительной практики по вопросам прав и обязанностей ребенка в сфере образования.

Не допускаются консультации, нарушающие права ребенка в сфере образования. В частности, это касается вопросов прав ребенка как участника образовательного процесса.

Кроме того, специалист службы всегда должен помнить о том, что ребенок, хоть и не является в полной мере дееспособным, тем не менее, является полноправным гражданином Российской Федерации, и имеет все права, гарантированные для граждан Конституцией Российской Федерации и ратифицированным на территории Российской Федерации международным законодательством, включая право на свое мнение, на уважительное обращение, на защиту своего достоинства, физическую неприкосновенность, тайну переписки и телефонных переговоров, защиту персональных данных и иные. На защиту прав и интересов ребенка в конечном итоге должны быть направлены усилия всех вовлеченных сторон, как его, так и образовательных организаций, специальных органов и комиссий, созданных для защиты прав несовершеннолетних.

4. Кадровое обеспечение оказания консультативных услуг:

1. Учитель-дефектолог. Акулова Лариса Арифовна
Образование: специальное дефектологическое
2. Социальный педагог. Караулова Елена Николаевна, высшая квалификационная категория.
Образование: социальный педагог

3. Учитель-логопед. Губанова Марина Михайловна, высшая квалификационная категория.

Образование: дефектология

5. Руководство консультативным центром «Успешное родительство»

5.1. Контроль за деятельностью консультативного центра «Успешное родительство» осуществляет директор ГКОУ № 25.

5.2. Руководитель (координатор) центра «Успешное родительство» назначается Руководителем (координатором) центра «Успешное родительство».

5.3. Руководитель (координатор) центра «Успешное родительство» разрабатывает и представляет директору ГКОУ № 25 следующие документы:

- Положение о консультативном центре «Успешное родительство»;
- план работы консультативного центра «Успешное родительство»;
- учетную и отчетную документацию, необходимую для деятельности консультативного центра «Успешное родительство».

6. Организация работы консультативного центра «Успешное родительство».

6.1. Содержание любого вида услуг составляет консультативная помощь получателям услуги. Консультативная помощь (далее - консультация) представляет собой устную консультацию в виде ответов на вопросы, которую предоставляет квалифицированный специалист - консультант, специалист службы, обладающий необходимыми навыками, компетенциями, образованием, в том числе дополнительным профессиональным образованием. Устная консультация предполагает выбор любого запроса получателем консультации в пределах вопросов образования детей, в рамках психолого-педагогической, методической либо консультативной помощи, и последующие ответы консультанта на вопросы получателя консультации. Вопросы образования детей включают в себя вопросы содержания обучения и воспитания детей, реализации прав и законных интересов детей, выбора формы образования и обучения, и иные вопросы, непосредственно связанные с образовательной деятельностью.

6.2. В случае если запрос получателя консультации лежит вне обозначенных рамок (например, в ходе оказания услуги выясняется, что есть потребность в консультации по вопросам, не связанным с образованием и воспитанием детей), консультант доводит до сведения получателя консультации информацию, что вопрос выходит за пределы оказываемой консультации, а также, при наличии такой возможности, предоставляет контактную информацию органов государственной власти и организаций, в которые можно обратиться за помощью по данному вопросу.

6.3. Консультация предполагает устное информирование получателя услуги по интересующим его вопросам, в режиме взаимодействия с получателем, который вправе уточнять вопросы, задавать вопросы по смежным темам, уточнять содержание ответов. В ходе консультации консультант оказывает информационную помощь получателю консультации, но не выполняет за получателя те или иные виды действий (например, не заполняет формы документов, хотя может оказывать помощь в их заполнении, не изготавливает копии документов для получателя услуги, не ведет переговоров с третьими лицами от имени получателя услуги, не представляет интересы получателя услуги в государственных органах, организациях и т.п.). При необходимости консультант может письменно направить на адрес электронной почты получателя консультации необходимые ему нормативно-правовые и методические документы, а также ссылки на электронные ресурсы в сети «Интернет», на которых получатель услуги может получить необходимую информацию. Запись на электронные носители информации, предоставленные получателем консультации, консультантом не осуществляется.

6.4. Консультант не готовит письменный ответ на обращение получателя услуги, услуга предоставляется в устной форме. Консультант вправе осуществить распечатку необходимой информации на бумажном носителе для получателя услуги в размере листов

формата А4, если большие объемы не установлены службой. Возможна разработка стандартизированных вариантов отказа консультанта в выполнении тех или иных действий, ответе на конкретные вопросы, которые желает получить от консультанта родитель.

-Так, консультант отказывается ответить на вопрос либо выполнить действие, в случаях, если: - это противоречит законодательству Российской Федерации, например, запрос консультанту предполагает неправомерное раскрытие персональных данных иных лиц, иной конфиденциальной информации (просьба предоставить адрес и телефон родителя другого ребенка для решения возникших между детьми проблем), либо запрос консультанту представляет собой вопрос о наилучшем способе выполнения родителями действий, которые являются незаконными (просьба посоветовать, какой вид телесного наказания наиболее подходит в сложившейся ситуации). В подобных случаях консультант разъясняет факт возможного нарушения закона и предлагает законный вариант решения проблемы - это выходит за рамки содержания оказываемой услуги, например, запрос консультанту касается возможностей получения социальной помощи ребенку, проведения судебного процесса с участием ребенка в качестве свидетеля, споров в рамках семейного законодательства с участием ребенка, получения алиментов на ребенка, решения вопросов ограничения вывоза ребенка за рубеж и иными подобными обстоятельствами, не связанными с образованием ребенка, деятельностью по его обучению и воспитанию. В подобных случаях консультант разъясняет факт иного характера оказываемой помощи и указывает на возможность обращения с соответствующей проблемой к иным специалистам; - это выходит за рамки деятельности консультанта в рамках оказания услуг, описанной в порядке предоставления услуг либо ином документе организации.

- Например, запрос консультанту состоит в просьбе составления для родителей различных документов (заполнение форм заявлений, подготовка исковых заявлений, и т.п.), в просьбе провести от их имени переговоры с третьими лицами (учителями ребенка, иными), в просьбе распечатать монографию о воспитании детей для более удобного прочтения и т.п.. В подобных случаях консультант разъясняет пределы оказания помощи и предлагает иные варианты решения вопросов, которые выходят за эти пределы.

6.5. Получатель услуги вправе осуществлять аудио- либо видеозапись предоставленной ему услуги (например, для лучшего сохранения всей полученной информации), при условии предварительного уведомления консультанта об осуществлении записи, ведения записи открыто и таким образом, который не препятствует или не затрудняет оказание услуги. Служба не обязана предоставлять оборудование и обеспечивать возможности для осуществления такой записи (например, не обязана предоставлять возможность подключения электроприборов к электросетям, и т.п.). Получатель услуги может как обозначить тему своего запроса заранее, в ходе предварительной записи с целью дальнейшего получения услуги, так и обозначить тему своего запроса непосредственно в момент начала консультации. Служба в ходе записи для оказания услуги может предложить обозначить тематику консультации для более эффективного оказания услуги, однако не должна требовать подробных письменных предварительных описаний проблемы. Может также быть предложен выбор вида консультации (психолого-педагогическая, методическая либо консультационная), однако делать его обязательным этапом записи для получения услуги не рекомендуется в связи с тем, что получатель консультации не обязан обладать квалификацией, чтобы квалифицировать свою проблему как требующую психолого-педагогической, методической или консультационной помощи, и вправе просто обратиться с запросом о консультации.

6.6. В зависимости от предварительного запроса получателя услуги служба подбирает соответствующего исполнителя, специалиста. В случае, если в ходе оказания услуги выясняется необходимость привлечения иного специалиста, это осуществляется по решению службы в пределах ее возможностей.

6.7. Консультация оказывается как разовая услуга. Получатель вправе обратиться за следующей консультацией в случае, если у него вновь возникла такая потребность.

6.8. Возможность записи для получения консультации предоставляется не позднее чем в течение 10 дней со дня осуществления записи. Рекомендуется, чтобы имелась возможность выбора времени консультации, при этом предоставлялось как минимум две категории времени получения консультации: получение консультации в рабочее время в рабочий день, получение консультации после окончания рабочего времени в рабочий день либо в нерабочий день.

6.9. После оказания услуги получателю услуги должна быть предоставлена возможность оценить ее качество. Видами услуг признаются оказание услуги очно в помещении службы (очная консультация), оказание услуги очно по месту жительства получателя услуги или в выделенном для проведения консультации помещении (выездная консультация), оказание услуги дистанционно (дистанционная консультация). Получатели услуги вправе выбрать необходимый вид услуги (с учетом ограничений, установленных для выездной консультации службой).

7. Документация консультативного центра «Успешное родительство»:

- журнал предварительной записи родителей (законных представителей) на консультацию;
- журнал учета проведенных консультаций для родителей (законных представителей);
- заявление на получение услуг.