

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1
от « 28 » 08 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Ю. П. Астапович
« 30 » 08 2019 г.
Приказ № 88



**Положение о консультационном центре РИП – ИнКО
«Образование детей особой заботы»
КОУ «Петропавловская школа - интернат»**

Общие положения.

Консультационный центр КОУ «Петропавловская школа-интернат» РИП ИнКО (далее – «КЦ РИП-ИнКО») является структурной единицей РИП-ИнКО.

Организация деятельности КЦ РИП – ИнКО возложена на ответственных лиц, которых определяет руководитель образовательного учреждения – участника РИП ИнКО.

Деятельность КЦ РИП-ИнКО координирует ответственный за работу заместитель директора по УВР.

Ответственным за функционирование КЦ РИП – ИнКО является БОУ ДПО «Институт развития образования Омской области».

Основными задачами КЦ РИП – ИнКО являются:

Оказание содействия развитию инновационной инфраструктуры системы образования Омской области;

Оказание информационных, консультационных (в том числе в формате дистанционного консалтинга) услуг руководителям, педагогам, родителям (их представителям) по актуальным вопросам развития системы образования;

Оказание методической помощи по:

- введению ФГОС для образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- для детей с ОВЗ;
- профессионального образования;
- организации здоровьесберегающей деятельности в образовательной организации;

Предоставление информации по запросу заявителя в рамках направления данного РИП – ИнКО.

Нормативная документация КЦ РИП – ИнКО КОУ «Петропавловская школа - интернат»

Деятельность КЦ регулируется:

1. Положением о КЦ РИП – ИнКО.
2. Локальным актом образовательного учреждения.
3. Планом деятельности КЦ РИП – ИнКО.

Отчетность КЦ РИП – ИнКО КОУ «Петропавловская школа-интернат»:

1. Бланк заявки установленной формы, в т.ч. в электронной форме.
2. Бланк ответа на заявку, в т.ч. в электронной форме.
3. Журнал фиксации обращений установленной формы.
4. Журнал ответов на вопросы установленной формы.

Организация работы КЦ РИП - ИнКО:

1. Перечень направлений, по которым организовано консультирование в рамках деятельности КЦ РИП – ИнКО:

- Исследовательская деятельность;
- Деятельность по сохранению и развитию педагогического сообщества;
- Деятельность по обучению и повышению квалификации педагогов, их подготовке к инновационной работе;

- Редакционно-издательская деятельность;
- Проектирование и осуществление общественно-педагогических акций и событий;
- Нормативно-правовое, административное, организационное обеспечение программ, проектов и т.д.

2. Сформировать библиотеку методической литературы по данным направлениям.

3. Осуществить подготовительную работу с педагогами, которые будут оказывать консультационные услуги.

4. Подготовить информацию об открытии КЦ РИП – ИнКО (с указанием направлений предлагаемых консультаций, форм консультирования), ФИО сотрудников, оказывающих консультационные услуги, адреса, телефон, e – mail, времени для обращений, ФИО ответственного за работу КЦ РИП – ИнКО) для размещения на информационном стенде в помещении, на сайте образовательного учреждения и по возможности в местных СМИ.

5. Обращения граждан фиксировать в журнале регистрации по установленной форме (разместить электронную форму заявки на сайте образовательного учреждения в рубрике РИП – ИнКО в разделе КЦ РИП – ИнКО)

6. Провести анкетирование среди представителей педагогической общественности по вопросам востребованности направлений, заявленных для консультирования.

КЦ РИП-ИнКО НА САЙТЕ ОО-УЧАСТНИКА РИП-ИНКО

Раздел КЦ РИП-ИнКО на сайте КОУ «Петропавловская школа-интернат» представляет собой структурированный информационный сборник. Подразделы имеют четкое разделение по тематике материалов – «Вопросы консультанту», «Актуальная информация», «Для начинающих», «Обучение».

1. Вопросы консультанту

Подраздел «Вопросы консультанту» - информационный сборник вопросов с ответами заявителям. Сборник формируется на основе ответов на вопросы, поступающие в КЦ РИП-ИнКО в очной форме (при личном визите заявителя в КЦ РИП-ИнКО) или дистанционно (по электронной почте, по телефону и т.д.). Вопросы распределяются по темам в соответствии с заявленными направлениями для консультирования. Срок предоставления ответа на вопрос в рамках тематики в зависимости от сложности вопроса займет время от 1-го до 5-ти дней. Ответы на вопросы, требующие более длительной подготовки и дополнительного обращения к руководителям РИП-ИнКО, могут быть предоставлены в десятидневный срок.

2. Актуальная информация

«Актуальная информация» содержит общую информацию, затрагивающую все стороны деятельности РИП-ИнКО, в рамках которого работает КЦ. В рубрике также могут размещаться статьи и актуальные разработки и рекомендации педагогов ОО-участника РИП-ИнКО.

3. Для начинающих

В подразделе «Для начинающих» размещается информация для тех, кто только начинает работать по направлению данного РИП-ИнКО или собирается подать заявку на присвоение статуса «Участник РИП-ИнКО». В подразделе в доступной форме представляется информация об основных направлениях, планируемых задачах и результатах данного РИП-ИнКО как в текущем периоде, так и за прошлые годы, фото и видеоматериалы о проведении событийных мероприятий. Возможно размещение соответствующей ссылки на сайт БОУ ДПО «ИРООО».

4. Обучение

В подразделе «Обучение» размещена информация для тех, кто хочет повысить уровень профессионального развития по направлению деятельности данного РИП-ИнКО: *Научно-методическая литература* – библиотека, содержащая подборку книг по темам в рамках направления данного РИП-ИнКО

VI. Регламент оказания услуг педагогами-консультантами КЦ РИП-ИнКО

При обращении представителей других ОО в КЦ педагогу-консультанту КЦ РИП-ИнКО необходимо:

1. Принять заявку и оформить ее на бланке установленной формы.
2. Зарегистрировать заявку (обращение) в журнале установленной формы.
3. Произвести предварительную оценку срока подготовки ответа и сообщить об этом обратившемуся лицу.
4. Определить тематику вопроса и уровень его сложности.
5. При подготовке ответа педагог-консультант КЦ сначала обращается к информационным материалам, размещенным в разделе КЦ РИП-ИнКО на сайте ОУ, просматривая ответы на вопросы, размещенные в рубрике «Вопросы консультанту».

При необходимости педагог-консультант может обратиться к своим коллегам, а также к сотрудникам БОУ ДПО «ИРООО» - руководителю, координаторам данного РИП-ИнКО.

6. После того, как ответ на вопрос будет сформулирован в полном объеме, педагог-консультант КЦ предоставляет заявителю ответ на вопрос. Ответ необходимо зарегистрировать в журнале установленной формы.