

П О Л О Ж Е Н И Е
о консультационном центре
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей № 149»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным актом БОУ города Омска «Лицей № 149» (далее – Учреждение, лицей), регулирующим деятельность консультационного центра (далее – КЦ) по оказанию методической, диагностической и консультативной помощи педагогам и руководителям в рамках региональной инновационной площадки – инновационного комплекса в образовании «Обновление общего образования в условиях реализации ФГОС» (далее РИП-ИнКО).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом БОУ ДПО «ИРООО» о присвоении статуса участника РИП-ИнКО № 347 от 11 декабря 2015 г.

1.3. Консультационные центры ОО-участников РИП-ИнКО (далее – «КЦ РИП-ИнКО») являются структурной единицей РИП-ИнКО

1.4. КЦ ОО является одной из форм оказания консультационной помощи педагогам и руководителям школ города Омска и Омской области..

2. Задача КЦ

- 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:

- развитие профессиональной компетенции педагога

- предоставление информации по запросу заявителя в рамках направления данного РИП-ИнКО, в который входит КЦ.

3. Организация деятельности КЦ

3.1. Общее руководство работой КЦ лицея возлагается на Руководителя Учреждения.

3.2. Руководитель Учреждения:

1) назначает ответственного за деятельность КЦ лицея на учебный год;

2) утверждает график и план работы КЦ лицея на учебный год;

3) обеспечивает создание специального раздела на сайте образовательной организации, реализующей программы начального и основного общего образования, обеспечивающего возможность получения услуги в электронном виде (информация о предоставлении помощи, формы заявления и другая необходимая информация)

4) контролирует деятельность КЦ лицея;

3.3. Ответственный (руководитель) за деятельностью КЦ:

1) организует учёт обращений педагогов и руководителей лицея, обратившихся и получивших помощь в консультационном центре;

2) составляет план работы КЦ Учреждения на учебный год;

3) ведет документацию согласно пункта 4.3. настоящего Положения;

4) предоставляет руководителю отчет о деятельности КЦ лицея.

3.4. Непосредственную работу с педагогами и руководителями, обратившимися за консультационной помощью, осуществляют специалисты образовательной организации: заместитель директора, педагоги-предметники, психолог, социальный педагог, согласно плана работы КЦ лицея .

3.5. КЦ Учреждения оказывает консультативную помощь по запросам педагогов и руководителей, обратившихся в лицей по телефону или оставив заявку на

электронной почте ОУ, сайте ОУ в течение 10 рабочих дней от момента получения заявки. Исходя из заявленной тематики, ответственный за работу КЦ лица привлекает к проведению консультации того специалиста, который владеет информацией в полной мере.

3.6. Специалисты, оказывающие методическую и консультативную помощь, несут ответственность в своей деятельности перед педагогами и руководителями лица, руководством за:

- компетентность и профессионализм,
- за обоснованность и эффективность рекомендаций,
- ведение документации, сохранность и конфиденциальность информации.

3.7. Основными видами деятельности КЦ лица являются

- организация лекториев, теоретических и практических семинаров для педагогов и руководителей,

- индивидуальных и групповых консультаций по запросу педагогов и руководителей,

- организация заочного консультирования по письменному обращению, телефонному звонку, консультирование через сайт образовательной организации.

3.8. КЦ Учреждения может осуществлять консультативную помощь педагогам и руководителям ОУ по направлению работы КЦ:

- развитие профессиональных компетенций педагога

3.9. Работа с педагогами и руководителями ОУ в КЦ ОУ проводится в различных формах: групповых, подгрупповых и индивидуальных.

3.10. КЦ работает по графику, утвержденному Учреждением.

3.11. Организация консультативной помощи педагогов и руководителей строится на основе интеграции деятельности специалистов: заместителя директора, педагогов-предметников, психолога, социального педагога и других специалистов.

Консультирование педагогов и руководителей может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно. Количество специалистов, привлеченных к работе в консультационном центре, определяется заявленной проблемой и его кадровым составом.

4. Документация консультационного центра

4.1. Ведение документации в консультационном центре выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2. Для обеспечения деятельности консультационного центра требуется:

- сертификат участника РИП-ИнКО;
- локальный акт образовательной организации об открытии консультационного центра;
- положение о деятельности консультационного центра;
- план деятельности КЦ.

4.3. Для фиксации деятельности консультационного центра необходимо ведение следующей документации:

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

5. Срок действия Положения

5.1. Данное Положение действует до принятия нового.

5.2. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете Учреждения, утверждается приказом.

5.3. Изменения и дополнения принимаются на педагогическом совете Учреждения, утверждаются приказом.