

## ПОЛОЖЕНИЕ

о консультативно-диагностической службе для родителей (законных представителей) обучающихся

*(с изменениями, утвержденными приказами школы*

*от 10 декабря 2021 года № 01-06/374)*

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о консультативно-диагностической службе для родителей (законных представителей) обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 5 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует деятельность консультативно-диагностической службы для родителей (законных представителей) обучающихся (далее – консультативно-диагностическая служба), функционирующей с целью оказания консультационной, психолого-педагогической и просветительской помощи родителям (законным представителям):

несовершеннолетних обучающихся, имеющих ограниченные возможности здоровья, детей-инвалидов;

несовершеннолетних обучающихся, испытывающих трудности в обучении;

несовершеннолетних обучающихся, имеющих проблемы социализации и адаптации в коллективе сверстников.

1.2. Консультативно-диагностическая служба в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 22 имени Ф.Я. Федулова» (далее – Школа).

1.3. Деятельность консультативно-диагностической службы осуществляется на основании плана-графика и расписания работы, согласованного с директором Школы и утвержденного руководителем консультативно-диагностической службы.

Расписание работы консультативно-диагностической службы размещается на официальном сайте и информационном стенде Школы.

1.4. Помощь родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, имеющих ограниченные возможности здоровья, испытывающих трудности в обучении, проблемы социализации и адаптации в коллективе сверстников предоставляется на основании:

письменного заявления одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета письменных обращений в консультативно-диагностическую службу, согласно приложению к настоящему Положению;

телефонного обращения одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета телефонных обращений в консультативно-диагностическую службу согласно приложению к настоящему Положению;

личного обращения одного из родителей (законных представителей), зарегистрированного в установленном порядке в журнале учета личных обращений в консультативно-диагностическую службу, согласно приложению к настоящему Положению.

Прием письменных заявлений и личных обращений родителей (законных представителей) осуществляется руководителем или заместителем руководителя консультативно-диагностической службы во время, установленное расписанием работы консультативно-диагностической службы.

Прием телефонных обращений осуществляется по номеру телефона, указанному в информации о деятельности консультативно-диагностической

службы, председателем, заместителем председателя и членами консультативно-диагностической службы во время, установленное расписанием работы консультативно-диагностической службы. Период времени и ответственные за прием телефонных обращений назначаются руководителем консультативно-диагностической службы на каждую учебную четверть и каникулярный период.

## 2. Организация деятельности консультативно-диагностической службы

### 2.1. Функции консультативно-диагностической службы:

оказание всесторонней психолого-педагогической и социально-педагогической помощи родителям (законным представителям) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

оказание консультационной помощи родителям (законным представителям) по вопросам обучения и развития обучающихся, испытывающих трудности в обучении;

оказание содействия родителям в социализации и адаптации обучающихся, имеющих проблемы социализации и адаптации в коллективе сверстников;

осуществление просветительской деятельности с родителями обучающихся.

2.2. Консультативно-диагностическая служба оказывает следующие виды помощи родителям (законным представителям):

психолого-педагогическое и социально-педагогическое консультирование;

диагностика нарушений и отклонений у обучающихся, выявление условий, неблагоприятно влияющие на развитие личности обучающегося;

психолого-педагогическое просвещение по вопросам воспитания и обучения детей.

Консультационная и просветительская работа с родителями (законными представителями) осуществляется в индивидуальной форме.

Диагностика нарушений и отклонений у обучающихся, выявление условий, неблагоприятно влияющих на развитие личности обучающегося, осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) на проведение таких обследований.

2.3. Помощь родителям (законным представителям) оказывается педагогом-психологом, учителями-логопедами, социальным педагогом и иными педагогическими работниками, необходимыми для надлежащего осуществления функций консультативно-диагностической службы. Состав консультативно-диагностической службы утверждается приказом директора Школы.

2.4. Организация помощи родителям (законным представителям) осуществляется на основании заявлений и обращений, указанных в пункте 1.4 настоящего Положения.

2.5. Письменное заявление составляется родителями (законными представителями) (далее – заявитель) в произвольной форме, где указываются:

фамилия и инициалы руководителя (заместителя руководителя) консультационно-диагностической службы, которому оно адресовано;

содержание обращения;

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), его почтовый (электронный) адрес или контактный телефон;

фамилия, имя, отчество, дата рождения несовершеннолетнего обучающегося, класс обучения;

дата составления заявления;

личная подпись родителя (законного представителя).

Письменное заявление подлежит регистрации в соответствующем журнале в день его поступления.

2.6. По результатам рассмотрения письменного заявления в течение 14 календарных дней со дня его регистрации заявителю направляется

письменный ответ или мотивированный отказ (в случае отсутствия в заявлении обязательных сведений, указанных в п. 2.5 Положения, либо невозможности оказания помощи родителям (законным представителям) по вопросам, не отнесенным к компетенции консультативно-диагностической службы). В рамках работы с заявителем организуется личный прием (телефонное консультирование) для оказания помощи при невозможности (неэффективности) письменного консультирования.

2.7. Помощь родителям (законным представителям) на основании телефонного обращения оказывается устно или посредством телефонной связи, но не более 15 минут.

Результатом консультирования является:

устный ответ (регистрируется в журнале телефонных обращений);

назначение родителям (законным представителям) даты, времени и места личного приема для оказания помощи;

мотивированный отказ невозможности оказания помощи родителям (законным представителям) по вопросам, не отнесенным к компетенции консультативно-диагностической службы.

2.8. Помощь родителям (законным представителям) на основании личного обращения осуществляется в следующем порядке:

предварительная запись для личного обращения одного из родителей (законных представителей) на прием к специалистам консультативно-диагностической службы производится по телефону или по личному обращению граждан к руководителю (заместителю руководителя) консультативно-диагностической службы;

при личном обращении родителя (законного представителя) проводится беседа, в ходе которой определяется вид помощи, необходимой несовершеннолетнему и (или) родителю (законному представителю), назначается время и место ее оказания;

отказ в оказании помощи родителю (законному представителю) может быть в случае несоответствия обращения вопросам, отнесенным к компетенции консультативно-диагностической службы.

2.9. На сайте Школы в разделе «Информация для родителей» создается подраздел «Социальное сопровождение», где размещается информация о предоставлении помощи, формы заявлений и другая необходимая информация о работе консультативно-диагностической службы. Ответственность за наполнение подраздела информацией возлагается на одного из членов консультативно-диагностической службы по решению руководителя консультативно-диагностической службы.

### 3. Руководство консультативно-диагностической службой

3.1. Общее руководство работой консультативно-диагностической службы осуществляет лицо, назначенное приказом директора Школы.

3.2. Руководитель консультативно-диагностической службы:

обеспечивает создание условий для эффективной работы консультативно-диагностической службы;

обеспечивает прием и учет обращений за консультативной помощью по форме согласно приложению к настоящему Положению;

назначает специалистов для оказания индивидуальной помощи родителям (законным представителям), исходя из содержания обращения;

составляет план-график работы консультативно-диагностической службы;

несет ответственность за документооборот и результативность работы консультативно-диагностической службы.

3.3. Руководитель консультативно-диагностической службы выполняет свои обязанности в рамках совмещения профессий (должностей) путем расширения зоны обслуживания.

Приложение  
к Положению о  
консультативно-  
диагностической службе  
для родителей (законных  
представителей)  
обучающихся

1. Журнал учета письменных обращений

№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О родителя (законного представителя)	Ф.И.О обучающегося, дата рождения, класс	Краткое содержание обращения	Ф.И.О., должность специалиста(ов), ответственного за рассмотрение обращения и срок предоставления ответа на обращение	Отметка об ответе, форма (дата, письменный ответ, телефонная консультация, индивидуальное консультирование и пр.)
1	2	3	4	5	6	7

2. Журнал учета телефонных обращений

№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О родителя (законного представителя)	Ф.И.О обучающегося, дата рождения, класс	Краткое содержание обращения	Ф.И.О., должность специалиста(ов), работающего по обращению	Отметка об ответе, форма (дата, письменный ответ, телефонная консультация, индивидуальное консультирование и пр.)
1	2	3	4	5	6	7

3. Журнал учета личных обращений

№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О родителя (законного представителя)	Ф.И.О обучающегося, дата рождения, класс	Краткое содержание обращения	Ф.И.О., должность специалиста(ов), работающего по обращению	Вид и дата оказания помощи, подпись заявителя, получившего помощь
1	2	3	4	5	6	7