Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Яркополенская общеобразовательная школа»
Кировского района Республики Крым

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете школы
протокол №1 от 28.08.2026г

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора школы
№ 403 от 11.09.2026года

СОГЛАСОВАНО:
управляющим советом
МБОУ «Яркополенская ОШ»
(протокол № 2 от 10.09.2026г)

ПОЛОЖЕНИЕ
о Консультационном центре МБОУ «Яркополенская ОШ» по оказанию психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с основными нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка,

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07. 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,

- Федеральным законом от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,

- Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей».

1.2. Консультационный пункт в рамках функционирования региональной службы оказания услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей школьного возраста, детей с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья, детей с девиантным поведением (далее - Консультационный пункт), создан в рамках реализации мероприятия «Государственная поддержка некоммерческих организаций в целях оказания психолого-педагогической, методической и консультативной помощи гражданам, имеющих детей» федерального проекта «Поддержка семей, имеющих детей» национального проекта «Образование» (паспорт утвержден президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам протоколом от 24.12.2018 г. № 16).

1.3. Положение устанавливает порядок организации и функционирования Консультационного пункта.

1.4. Основными целевыми группами получателей услуг Консультационного пункта являются:
- родители (законные представители) детей школьного возраста;

- родители (законные представители) детей с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья; родители (законные представители) детей с девиантным поведением.

2. Цели и задачи Консультационного центра

2.1. Целью деятельности Центра заключается в оказании консультативной помощи родителям (законным представителям) и педагогам по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка с ОВЗ и других обучающихся школы.
2.2. Основными задачами в части предоставления методической, психолого-педагогической и консультативной помощи являются:
- организация разнообразных мероприятий в целях психологической поддержки и повышения психолого-педагогической компетенции педагогов и родительской общественности: дискуссионные площадки, семинары-практикумы, родительские собрания и т.д.;
-оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей с ОВЗ, детей с инвалидностью, других обучающихся; разработка рекомендаций и помощь в выборе стратегии взаимоотношений с учетом возрастных и индивидуальных особенностей ребенка.
- включение родителей в образовательный процесс, совместное решение задач образовательных программ, в реализацию индивидуальных маршрутов сопровождения;
- повышение психолого-педагогической компетенции родителей, формирование адекватных родительских установок на особенности развития и особые образовательные потребности ребенка путем активного привлечения родителей в образовательный процесс;
- актуализация ресурсов семьи, обеспечивающих эффективность ее функционирования, особенно в периоды кризисов, связанных с обучением, воспитанием и развитием ребенка с ОВЗ, ребенка с инвалидностью, других обучающихся школы

3. Структура Консультационного центра

3.1. Организация психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) в Консультационном пункте строится на основе интеграции деятельности разнопрофильных специалистов:

- ✓ педагога-психолога, который осуществляет методическое руководство деятельности специалистов консультационного пункта, организует лектории, семинары, ведет контроль и учет работы педагогического персонала консультационного пункта;
- ✓ педагога-психолога, который проводит диагностику психического развития, осуществляет психологическое консультирование и просвещение, проводит коррекционно-развивающие занятия (групповые и индивидуальные).
- ✓ учителя-логопеда, который выявляет уровень речевого развития ребенка, помогает избавиться от речевых недостатков, проводит речевые игры и упражнения.
- ✓ социального педагога, который оказывает консультативную помощь родителям (законным представителям) по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка, распознает и диагностирует проблемы в развитии школьников, содействует в социализации детей школьного возраста.

3.2. Консультационный пункт работает согласно графику, утвержденному директором школы.

4. Функции Консультационного центра

Консультационный центр осуществляет следующие основные функции:

4.1. Прием родителей и предоставление услуг по оказанию психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям) детей школьного возраста, детей с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья, детей с девиантным поведением.

4.2. Рассмотрение в установленном порядке обращений родителей, определение конкретных форм психолого-педагогической, методической и консультативной помощи родителям (законным представителям).

4.3. Обеспечение информационного сопровождения деятельности Консультационного пункта через официальный сайт, социальные сети

4.4. Разработка методических и информационных материалов по актуальным вопросам обучения, воспитания и развития детей различных категорий и предоставление гражданам в доступной форме информационных материалов (памяток, буклетов, брошюр).

4.5. Проведение анкетирования получателей услуг с целью выявления уровня их удовлетворенности качеством полученных консультационных услуг.

4.6. Осуществление ежеквартальных мониторингов оказания консультационных услуг родителям (законным представителям) специалистами Консультационного пункта.

4.7. Ведение документации:

- ✓ журнала записи на консультацию;
- ✓ журнала учета предоставляемых услуг психолого-педагогической, методической и консультативной помощи;
- ✓ согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя);
- ✓ анкеты для оценки качества оказания услуг;
- ✓ отчетной документации.

5. Организация деятельности Консультационного центра

5.1. Организация деятельности Консультационного центра и общее руководство возлагается на директора школы.
5.2. Консультационный центр создается приказом директора школы, который определяет, издает и утверждает необходимые локальные нормативные акты (Положение о консультационном центре), назначает руководителя Центра, ответственного за оказание помощи, разработку плана деятельности Центра и другой документации.
5.3. В состав Центра входят специалисты психолого-педагогического сопровождения образовательной организации: педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, медицинский работник.
5.4. Центр работает согласно графику и плану работы, утвержденным приказом директора школы на текущий учебный год.
5.5. Руководитель Консультационного центра:
- ведет журнал регистрации запросов родителей (законных представителей) согласно установленной форме;
- распределяет запросы в соответствии с содержанием для подготовки консультаций специалистами и определяет сроки их исполнения;
- определяет форму работы по предоставлению помощи;

-размещает актуальную методическую информацию на странице сайта школы в разделе «Консультационный центр»;
-обеспечивает дополнительное информирование родителей (законных представителей о работе Центра на официальном сайте школы;
- определяет функциональные обязанности специалистов Центра;
- анализирует результативность деятельности Центра в целом и отдельных специалистов.
5.6. Приём родителей и детей на консультацию осуществляется по инициативе родителей (законных представителей).
5.7. Работа с родителями (законными представителями) в Центре проводится в различных формах: групповых, индивидуальных, очно (личное присутствие), дистанционно.
5.8. Организация консультирования строится на основе интеграции деятельности специалистов, с учетом конкретных запросов семьи и индивидуальных особенностей и образовательных потребностей ребенка. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.
5.9. Все консультации фиксируются в журнале регистрации консультаций специалистов психолого-педагогического сопровождения, оказывающих консультативную помощь, с указанием данных консультируемого или анонимно по желанию консультируемого.
5.10. Все специалисты Центра несут ответственность за конфиденциальность информации, предоставленной родителями (законными представителями).

6. Руководство Консультационным пунктом и ответственность.

6.1. Общее руководство деятельностью Консультационного центра осуществляет заместитель директора по УВР, воспитанию и безопасности, обучающихся школы, который несёт ответственность за работу Консультационного пункта.
6.2. Ответственный за организацию работы Консультационного центра: обеспечивает создание условий для эффективной работы Консультационного пункта;

- ✓ составляет график работы Консультационного пункта;
- ✓ обеспечивает учёт обращений за консультативной помощью.

7. Права и обязанности работников Консультационного пункта

7.1. Работники Консультационного центра имеют право:

- ✓ вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию оказания консультативных услуг;
- ✓ получать информацию, знакомиться с инструктивными и методическими материалами, необходимыми для работы;
- ✓ участвовать в совещаниях, семинарах и других мероприятиях учреждения при обсуждении вопросов, относящихся к предмету деятельности Консультационного пункта, принимать решения и участвовать в их подготовке в соответствии с полномочиями;
- ✓ пользоваться правами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами;
- ✓ пользоваться услугами связи, в том числе, информационно-коммуникационной сетью Интернет при выполнении функциональных обязанностей в соответствии с трудовыми договорами.

7.2. Работники Консультационного пункта обязаны:

- ✓ своевременно и качественно в соответствии с законодательством, нормативными правовыми, локальными, организационно-распорядительными актами выполнять возложенные задачи;
- ✓ соблюдать конфиденциальность в рамках профессиональной деятельности; использовать информацию о получателях услуг в соответствии с требованиями о защите персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации;
- ✓ своевременно рассматривать обращения граждан по оказанию консультационных услуг;
- ✓ предоставлять достоверную информацию, отчётные и статистические данные ответственным лицам;
- ✓ соблюдать должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и настоящее Положение.

8. Контроль за деятельностью Консультационного пункта

8.1. Общее руководство и контроль за деятельностью работников Консультационного пункта возлагается на руководителя МБОУ «Яркополенская ОШ».

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 483482145804926787460742969939487588108943585790

Владелец Арзуманян Елена Анатольевна

Действителен С 27.02.2026 по 27.02.2027