

Положение

о центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных общеобразовательных программ, организованном на базе образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее примерное Положение (далее - Положение) разработано в соответствии со статьёй 42 закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства ХМАО - Югры №359-п от 05.09.2013 «О порядке предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации» и организации предоставления психолого-педагогической и социальной помощи (далее – ППМС-помощи) обучающимся, испытывающим трудности в освоении основной общеобразовательной программы дошкольного образования и регулирует предоставление психолого-педагогической, социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в обучении, развитии и социальной адаптации, а также родителям (законным представителям), педагогам образовательных организаций.

1.2. Цель деятельности Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее – Центр ППМС помощи) заключается в обеспечении доступности получения ППМС-помощи в образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных общеобразовательных программ, организованном на базе образовательной организации.

2. Порядок создания центра ППМС помощи

2.1. Центр ППМС помощи создаётся в соответствии с локальным актом образовательной организации, располагающей следующими кадровыми и материально-техническими ресурсами:

- наличие в штатном расписании ставок педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, социального педагога;
- наличие в образовательной организации кабинетов педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, социального педагога, оборудованных в соответствии с требованиями, изложенными в приложениях 1-4 к настоящему Положению.

2.2. Информация о создании Центра ППМС помощи размещается на официальном сайте образовательной организации.

2.3. Руководитель Центра ППМС помощи назначается приказом руководителя образовательной организации.

3. Организация деятельности Центра ППМС помощи

3.1. Руководитель образовательной организации:

- обеспечивает условия по предоставлению ППМС помощи;
- утверждает пакет локальных актов, регламентирующих оказание ППМС помощи в организации, контролирует их исполнение;
- обеспечивает повышение психолого-педагогической компетентности педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2. Руководитель Центра ППМС помощи:

3.2.1. Организует планирование деятельности Центра ППМС помощи, выполнение планов.

3.2.2. Курирует работу педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, социального педагога; деятельность психолого-медико-педагогического консилиума (далее –ПМПк), координирует взаимодействие специалистов.

3.2.3. Обеспечивает ведение учёта:

- обучающихся, состоящих на внутришкольном учёте, в подразделении по делам несовершеннолетних, на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении, а также имеющих собственные суицидальные попытки либо суицидальные попытки (факты суицидов) среди родственников;
- обучающихся, не ликвидировавших по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы академической задолженности с момента её образования;
- обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации, в том числе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов.

3.2.4. Обеспечивает ведение документации:

- письменные заявления (согласия или несогласия) родителей (законных представителей) обучающихся об оказании ППМС помощи;
- журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей);
- планы работ с обучающимися, индивидуальные программы сопровождения, индивидуальные программы реабилитации и абилитации (ИПРА) детей-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальные программы реабилитации детей «группы риска»;
- журнал учёта видов работ;
- журнал выдачи справок, характеристик, рекомендаций;
- аналитические справки, отчёты о деятельности.

3.3. ППМС помощь предоставляется на безвозмездной основе, при наличии письменного согласия (заявления) родителей (законных представителей) обучающихся в следующих формах:

- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов (приложение 1,2,3 к настоящему положению);

- коррекционно-развивающие занятия с педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом;
- помощь социального педагога обучающимся в профориентации и социальной адаптации, профдиагностика и профконсультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) (приложение 4 к настоящему положению).

3.4. Центр ППМС помощи может реализовывать совместные планы с несколькими образовательными организациями при наличии достаточного количества специалистов ППМС сопровождения.

3.5. Отчётная документация ведётся по каждой образовательной организации с которой заключен Договор о сотрудничестве (приложение 5).

3.6. Основанием для оказания ППМС-помощи является:

- личное обращение родителей (законных представителей) обучающегося относительно его проблем обучения, поведения, психического состояния,
- письменное заявление (согласие) родителей (законных представителей) об оказании психолого-педагогической, логопедической или социальной помощи ребёнку в соответствии с заключением территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, со справкой Бюро № 4 ФКУ «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре» в г. Сургуте и Сургутском районе (далее - МСЭ), индивидуальной программой реабилитации и абилитации ребенка-инвалида (далее - ИПРА), в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии

3.7. Оказание ППМС-помощи обучающимся включает:

- психолого-педагогическую диагностику индивидуальных психологических особенностей обучающегося;
- психологическую коррекцию (комплекс мероприятий, направленных на исправление (корректировку) особенностей личности ребёнка и его поведения);
- логопедическую коррекцию (комплекс мероприятий, направленных на исправление нарушений устной и письменной речи);
- педагогическую (дефектологическую) коррекцию (комплекс мероприятий, направленных на развитие способностей к обучению);
- социально-адаптационные занятия (система занятий по приспособлению ребенка к социальным условиям, реализации его потребностей, интересов и стремлений).
- динамическое наблюдение за эффективностью проводимых мероприятий;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся по выявленным проблемам обучения и развития несовершеннолетних, по вопросам разрешения психологических проблем, в том числе в принятии решений относительно профессиональной деятельности, межличностных отношений, на развитие личности, ее самосовершенствование и самореализацию, а также на преодоление последствий кризисных ситуаций);
- участие специалистов центра ППМС помощи в разработке и реализации индивидуальной программы педагогической и социально-педагогической помощи, психологического сопровождения обучающихся, находящихся в социально-опасном положении.

3.8. Центр ППМС помощи обеспечивает хранение документов с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности. Передача информации третьим лицам недопустима.

4. Взаимоотношения сторон

4.1. Родители (законные представители), обратившиеся за ППМС помощью к специалистам Центра ППМС помощи имеют право:

4.1.1. Давать согласие, отказ, либо частичное согласие на предоставление несовершеннолетнему ППМС помощи.

4.1.2. Знакомиться с направлением психолого-педагогической и социальной диагностики обучающихся (диагностика познавательной и интеллектуальной сферы, диагностика эмоционально-волевой сферы, общеучебных навыков, диагностика межличностных отношений и др.) и ее результатами.

4.1.3. На первоочередное оказание ППМС помощи имеют право:

- дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды;
- несовершеннолетние, находящиеся в трудной жизненной ситуации.

4.2. Все участники образовательных отношений, обратившиеся за психолого-педагогической, коррекционно-развивающей и социальной помощью, имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;
- выбор специалиста;
- сохранение конфиденциальной информации;
- отказ на любой стадии от оказания ППМС помощи, а также от фото-, видео-, аудиозаписей при оказании психолого-педагогической коррекционно-развивающей и социальной помощи;
- получение выписок из документации специалиста об оказании им психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи, за исключением случаев оказания ППМС помощи анонимно;
- иные права, предусмотренные законодательством.

4.3. Родители (законные представители) при оказании психолого-педагогической, коррекционно-развивающей и социальной помощи их детям, обязаны выполнять рекомендации специалистов Центра ППМС помощи, сотрудничать с ними.

4.4. Сведения, полученные специалистами центра ППМС помощи, оказывающими психолого-педагогическую, коррекционно-развивающую и социальную помощь, представляют собой конфиденциальную информацию.

4.5. Выписка из документации специалистов об оказании психолого-педагогической, коррекционно-развивающей и социальной помощи предоставляется по запросу родителя (законного представителя), выдается родителю (законному представителю) на руки, за исключением случаев оказания психологической помощи анонимно. Выписка из документации специалиста об оказании гражданину психолого-педагогической помощи предоставляется в форме, доступной для понимания лицом, не обладающим специальными познаниями в области психологии.

4.6. Сведения, составляющие профессиональную тайну, могут быть сообщены специалистом третьим лицам только с письменного согласия родителя (законного представителя), обратившегося за оказанием психолого-педагогической, коррекционно-развивающей и социальной помощи. Предоставление сведений, указанных выше, без согласия лица, обратившегося за оказанием психолого-

педагогической, коррекционно-развивающей и социальной помощи, или его законного представителя допускается по письменным запросам:

- органов, ведущих уголовный процесс, в связи с проведением предварительного расследования или судебным разбирательством;
- руководителей органов или учреждений, исполняющих наказание и иные меры уголовной ответственности, для обеспечения личной безопасности и ресоциализации граждан.

4.7 Специалисты центра ППМС помощи, оказывающие психолого-педагогическую, коррекционно-развивающую и социальную помощь, обязаны сообщать:

- в правоохранительные органы информацию, составляющую профессиональную тайну, если она содержит сведения о совершенном особо тяжком преступлении, либо о готовящемся тяжком, особо тяжком преступлении;
- информировать законных представителей несовершеннолетних о психологических проблемах несовершеннолетних, при которых существует вероятность совершения ими суицидальных действий. Предоставление такой информации не является разглашением профессиональной тайны.

4.8. Специалисты центра ППМС помощи имеют право на:

- защиту своих профессиональных прав;
- отказ от оказания психолого-педагогической, коррекционно-развивающей и социальной помощи в случае, если обращение гражданина за оказанием психолого-педагогической, коррекционно-развивающей и социальной помощи не обусловлено наличием у него социально- психологических проблем и (или) необходимостью преодоления последствий кризисных ситуаций;
- иные права, предусмотренные законодательством.

4.9. Специалисты, оказывающие психолого-педагогическую, коррекционно-развивающую и социальную помощь, обязаны:

- квалифицированно выполнять свои должностные обязанности;
- не допускать негуманных и дискриминационных действий при оказании психолого-педагогической, коррекционно-развивающей и социальной помощи;
- уважать и соблюдать права, свободы и законные интересы граждан при оказании им психолого-педагогической, коррекционно-развивающей и социальной помощи;
- сохранять профессиональную тайну с учетом требований настоящего положения;
- соблюдать нормы профессиональной этики, выполнять иные обязанности, возложенные на них актами законодательства.

**Порядок
оказания психологической помощи обучающимся, испытывающим трудности
в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и
социальной адаптации**

1. Психологическая помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации, предоставляется педагогами-психологами образовательных организаций. Оказание психологической помощи осуществляется на безвозмездной основе.

2. Оказание психологической помощи представляет деятельность педагога-психолога, направленную на преодоление или компенсирование имеющихся у обучающихся трудностей в обучении, развитии и социальной адаптации

3. Основанием для оказания психологической помощи является:

- заключение и рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК);
- решение психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации;
- рекомендации, включённые в индивидуальную программу реабилитации или абилитации детей-инвалидов.

Психологическая помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации, оказывается в соответствии с письменным заявлением (информированным согласием) родителей (законных представителей) обучающихся, с учётом заключения территориальной ПМПК, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребёнка-инвалида, постановления территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Сургутского района.

4. Психологическая помощь обучающимся включает следующую деятельность педагога-психолога:

- проведение углубленной диагностики обучающихся;
- выявление проблем обучения, поведения и психического состояния обучающегося (рекомендации по организации ППМС помощи по итогам углубленной психодиагностики доводятся до сведения родителей (законных представителей));
- участие в разработке и реализации индивидуальных программ психологического сопровождения обучающихся;
- разработку и проведение групповых (индивидуальных) коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;
- оказание консультативной помощи педагогам, родителям (законных представителей) обучающихся по вопросам обучения, воспитания и развития обучающихся, испытывающих трудности в освоении общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- контроль за динамическим развитием обучающихся;

- профдиагностику и консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей);
- организационно-методическую (оформление документации, самообразование, подготовка информации для родительских собраний и т.п.)

5. Периодичность проведения коррекционно-развивающих занятий с обучающимися устанавливается педагогом-психологом в зависимости от индивидуальных и личностных особенностей и возможностей обучающегося, но не менее 1 занятия в неделю.

6. Организация деятельности по оказанию психологической помощи осуществляется в соответствии с расписанием коррекционно-развивающих занятий с обучающимися, разработанным педагогом-психологом с учётом режима дня возрастных групп и расписанием непосредственной образовательной деятельности дошкольных образовательных организаций / занятий в школе. Расписание коррекционно-развивающих занятий с обучающимися утверждается руководителем образовательной организации.

7. Примерная документация педагога-психолога:

- паспорт кабинета педагога-психолога;
- должностная инструкция педагога-психолога;
- график (циклограмма) рабочего времени педагога-психолога;
- списки обучающихся, которым оказывается психологическая помощь (на текущий учебный год);
- индивидуальные программы сопровождения (до окончания срока коррекционно-развивающей работы);
- расписание коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;
- журнал учёта индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий;
- журнал учёта психологической диагностики;
- журнал учёта групповой работы с педагогами и родителями;
- журнал учёта групповой (просветительской, профилактической) работы с обучающимися;
- журнал учёта консультаций;
- статистические и аналитические отчёты, справки по результатам диагностики за 5 лет;
- заявления или информированные согласия родителей (законных представителей) на оказание психологической помощи.

8. Результаты работы по оказанию психологической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации рассматриваются на заседании психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации, на котором принимается решение о прекращении или продолжении оказания психологической помощи обучающемуся. При необходимости продолжения коррекционно-развивающей работы с обучающимися, им рекомендуется пройти обследование в территориальной ПМПК, для внесения изменений в программу коррекционно-развивающей работы с указанием нового периода.

9. Вся отчётная документация педагога-психолога, включая результаты психодиагностических обследований и рекомендаций по их итогам хранится в кабинете педагога-психолога с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности.

10. Основные требования к материально-техническому оснащению и зонированию психологического кабинета

Сектор (зона) психологического кабинета, его назначение	Оборудование
Зона ожидания приёма	Стулья, информационные стенды
Сектор психологического консультирования	Стулья, Диван
Сектор индивидуальной диагностической и коррекционно-развивающей работы	Стол, стул, персональный компьютер (ноутбук).
Сектор снятия психоэмоционального напряжения и релаксации	Диван, ковёр (ковровое покрытие, жалюзи, музыкальное оборудование (музыкальный центр, релаксационное световое оборудование с незначительной скоростью динамики смены цветов и перемещения световых проекций (световая пузырьковая труба, тактильное оборудование, стимулирующее рецепторы осязания, развивающее моторику рук и осязание ступней ног, сухой бассейн, стол для рисования песком.
Игровой сектор для проведения коррекционно-развивающей работы с обучающимися и их родителями (законными представителями)	Оборудование для организации продуктивной творческой деятельности: песок, шишки, ракушки, семена растений, канцтовары (цветная бумага, клей, ножницы и др.); игрушки разной фактуры и размеров. стол для рисования песком.
Сектор (кабинет) для групповой работы	Стулья, столы (с соответствующей маркировкой по росту), маркерная доска или флип-чарт
Рабочее место педагога-психолога	Мебель: стол, стул, шкаф для хранения методических и дидактических материалов, шкаф с замком для хранения документации. Оргтехника: персональный компьютер, принтер, сканер, доступ к сети Интернет. Методические материалы для организации направлений деятельности (диагностика, консультирование, коррекция, развитие, просвещение)

Порядок
оказания дефектологической помощи обучающимся, испытывающим трудности
в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и
социальной адаптации

1. Дефектологическая помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации, предоставляется педагогами-дефектологами образовательных организаций. Оказание дефектологической помощи осуществляется на безвозмездной основе.

2. Оказание дефектологической помощи учителем-дефектологом ориентирована на обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации, и их семьи.

3. Основанием для оказания дефектологической помощи является:

- заключение и рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК);
- решение психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации;
- рекомендации, включённые в индивидуальную программу реабилитации или абилитации детей-инвалидов.

Дефектологическая помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации, оказывается в соответствии с письменным заявлением (информированным согласием) родителей (законных представителей) обучающихся, с учётом заключения территориальной ПМПК, индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребёнка-инвалида.

4. Дефектологическая помощь обучающимся включает следующую деятельность учителя-дефектолога:

- проведение углубленной диагностики обучающихся, определение их актуального уровня развития и потенциальных возможностей («зоны ближайшего развития»), уровня знаний, умений и навыков по общеобразовательной программе;
- выявление проблем обучения обучающегося (рекомендации по организации дефектологической помощи по итогам углубленной диагностики доводятся до сведения родителей (законных представителей)) и условия их преодоления;
- участие в разработке и реализации индивидуальных программ обучения и развития обучающихся, комплексной поддержке семей, имеющих детей с ограниченными возможностями здоровья;
- разработку и проведение групповых (индивидуальных) коррекционно-развивающих занятий с обучающимися по коррекции и развитию нарушенных психических процессов и функций, нормализация ведущих видов деятельности;
- консультирование педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам обучения, и развития обучающихся;
- контроль за динамическим развитием обучающихся.

- оказание консультативной помощи педагогам, родителям (законных представителей) обучающихся по вопросам обучения, воспитания и развития обучающихся, испытывающих трудности в освоении общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, не охваченных системой образования (не посещающих образовательную организацию по состоянию здоровья);
- организационно-методическую (оформление документации, самообразование, подготовка информации для родительских собраний и т.п.

5. Количество и специфика занятий определяется психофизическими возможностями и особенностями развития ребёнка, а также уровнем сформированности знаний, умений и навыков в соответствии с коррекционно-развивающей программой. Продолжительность индивидуальных занятий – 20 минут, подгрупповых – 20-30 минут.

6. Примерная документация учителя-дефектолога:

- паспорт кабинета учителя-дефектолога;
- должностная инструкция учителя-дефектолога;
- график (циклограмма) рабочего времени учителя-дефектолога;
- журнал учёта посещаемости коррекционно-развивающих занятий;
- журнал учёта обучающихся, испытывающих трудности в освоении общеобразовательной программы, своём развитии и социальной адаптации;
- расписание коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;
- протокол дефектологического обследования;
- план коррекционно-развивающей работы;
- журнал консультативно-профилактической и методической работы;
- заявления или информированные согласия родителей (законных представителей) на оказание дефектологической помощи;
- журнал учёта выдачи справок об оказании дефектологической помощи обучающемуся по окончании обучения (по требованию заявителя).
- статистические и аналитические отчёты, справки по результатам диагностики за 5 лет.

7. Результаты работы по оказанию дефектологической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации рассматриваются на заседании психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации, на котором принимается решение о прекращении или продолжении оказания психологической помощи обучающемуся. При необходимости продолжения коррекционно-развивающей работы с обучающимися, им рекомендуется пройти обследование в территориальной ПМПК, для внесения изменений в программу коррекционно-развивающей работы с указанием нового периода.

8. Вся отчётная документация учителя-дефектолога, включая результаты дефектологических обследований и рекомендаций по их итогам хранится в кабинете учителя-дефектолога с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности.

9. Основные требования к материально-техническому оснащению и зонированию дефектологического кабинета

Сектор (зона) дефектологического кабинета, его назначение	Оборудование
Зона для индивидуальных занятий	Стол, стулья
Зона для групповых занятий	Стол, стулья, сенсорная интерактивная доска
Методическая зона	Стол, стул, персональный компьютер (ноутбук), принтер, сканер, шкафы для учебно-методических и дидактических пособий, настольные игры.
Информационная зона (размещается в группах/классах, в холлах)	Информационные стенды

Порядок
оказания логопедической помощи обучающимся, испытывающим трудности
в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии
и социальной адаптации

1. Общие положения

1.1. Логопедическая помощь – это помощь в достижении детьми дошкольного и младшего школьного возраста, имеющими первичные нарушения в развитии устной и письменной речи, уровня речевого развития, соответствующего возрастной норме, необходимого и достаточного для успешного освоения ими общеобразовательных программ.

1.2. Логопедическая помощь обучающимся оказывается бесплатно на основании:

- заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК) о наличии у обучающегося особенностей в физическом и (или) психическом развитии и необходимости оказания ребёнку логопедической помощи;
- личного заявления одного из родителей (законных представителей).

Направление на комплексное обследование в территориальную ПМПК осуществляется в соответствии с порядком работы территориальной ПМПК, утверждённым постановлением администрации Сургутского района от 25.06.2018 № 2595 «Об утверждении состава и порядка работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Сургутского района и о признании утратившим силу постановления администрации Сургутского района от 25.01.2017 № 162». Комплексное обследование в территориальной ПМПК организуется в течение учебного года.

1.3. В образовательных организациях в течение учебного года проводится диагностика состояния устной и / или письменной речи обучающихся с целью своевременного оказания логопедической помощи, направления на обследование в территориальную ПМПК. Логопедическое обследование проводится с согласия родителей (законных представителей). Результаты логопедического обследования обучающихся регистрируются в журнале обследования.

Списки обучающихся для оказания логопедической помощи утверждаются приказом руководителя учреждения, с указанием конкретного периода коррекционно-развивающей работы в отношении каждого обучающегося. Обучающийся вносится в список при наличии действующего заключения территориальной ПМПК. Зачисление на логопедические занятия обучающихся производится в течение всего учебного года. При необходимости в список обучающихся вносятся изменения и дополнения.

1.4. Период коррекционно-развивающей работы зависит от степени выраженности речевых нарушений, индивидуально-личностных особенностей и определяется территориальной ПМПК.

Содержание деятельности по оказанию логопедической помощи определяется учителем-логопедом, который осуществляет выбор коррекционно-развивающих программ или разрабатывает коррекционно-развивающие программы, на

основании которых им проектируется рабочая программа с учётом возрастных, психологических и (или) физиологических и индивидуальных особенностей обучающихся.

Основной формой логопедической помощи обучающимся является коррекционно-развивающее занятие (групповое, индивидуальное). Объединение обучающихся в подгруппы осуществляется в зависимости от вида и структуры речевых нарушений, возраста обучающихся. Периодичность и продолжительность проведения коррекционно-развивающих занятий с обучающимися устанавливается учителем-логопедом в зависимости от вида и структуры речевых нарушений.

1.5. Логопедическая помощь оказывается в соответствии с расписанием коррекционно-развивающих занятий с обучающимися, разработанным учителем-логопедом и утверждённым приказом руководителя образовательной организации. Ответственность за обязательное посещение коррекционно-развивающих занятий несут родители (законные представители). Ответственность за организацию коррекционно-развивающих занятий несут работники образовательных организаций в соответствии с должностными инструкциями.

1.6. На каждого обучающегося, получающего логопедическую помощь, учитель-логопед заполняет речевую карту и отмечает результаты коррекционной работы. Посещаемость, темы подгрупповых и индивидуальных занятий фиксируются в журналах учёта посещаемости логопедических занятий.

1.7. По окончании периода коррекционно-развивающей работы обучающиеся направляются на обследование в территориальную ПМПК. В случае необходимости период коррекционно-развивающей работы с обучающимися продлевается с учётом логопедического заключения на момент обследования.

1.8. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы учителя-логопеда составляет 20 астрономических часов в неделю. Оплата труда учителей-логопедов осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Сургутского района.

2. Оказание логопедической помощи обучающимся

2.1. Логопедическая помощь в общеобразовательной организации оказывается обучающимся 1-9 классов, имеющим нарушения в развитии устной и письменной речи, препятствующие успешному освоению основных общеобразовательных программ.

2.2. При разработке расписания коррекционно-развивающих занятий с обучающимися учитель-логопед руководствуется следующими положениями: групповые коррекционно-развивающие занятия планируются во внеурочное время с учётом режима работы общеобразовательной организации; индивидуальные коррекционно-развивающие занятия могут планироваться во время уроков (кроме русского языка и математики) по согласованию с администрацией общеобразовательной организации.

3. Примерная документация учителя-логопеда:

- паспорт логопедического кабинета;
- должностная инструкция учителя-логопеда;
- график (циклограмма) рабочего времени учителя-логопеда;
- расписание коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;

- списки обучающихся, которым оказывается логопедическая помощь;
- речевые карты обучающихся;
- рабочая (-ие) программа (-ы) по коррекции речевых нарушений, обучающихся / индивидуальные программы коррекционной работы
- рабочие (индивидуальные) тетради обучающихся;
- журнал посещаемости индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий;
- журнал первичного обследования речевого развития обучающихся;
- журналы учёта консультаций учителя-логопеда;
- статистические отчёты и материалы мониторинга результативности коррекционно-развивающей работы учителя-логопеда;
- заявления или информированные согласия родителей (законных представителей) на оказание логопедической помощи (в соответствии с положением о центре ППМС помощи).

4. Примерное материально-техническое оснащение и зонирование логопедического кабинета:

Сектор (зона) логопедического кабинета, его назначение	Оборудование
Зона для индивидуальных занятий	Логопедический стол с зеркалом, стулья
Зона для групповых занятий	Логопедические столы с зеркалами для индивидуальной работы, стулья, интерактивная доска, настенная азбука (лента букв)
Зона рабочего места учителя-логопеда (методическая зона)	Стол, стул, персональный компьютер (ноутбук), принтер, сканер, шкафы для учебно-методических и дидактических пособий, песочные часы, настольные игры, игрушки,
Информационная зона (располагается в пространстве, прилегающем к кабинету)	Стенд с информацией для педагогов и родителей

Порядок

оказания социально-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации

1. Социально-педагогическая помощь оказывается обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации. Оказание социально-педагогической помощи осуществляется на безвозмездной основе.

2. Основанием для оказания социально-педагогической помощи обучающимся является:

- личное обращение к социальному педагогу со стороны обучающегося, педагога или родителей (законных представителей) обучающегося;

- обращение социального педагога к родителям (законным представителям) обучающегося о необходимости проведения коррекционных мероприятий, направленных на профилактику отклонений в поведении, формирование у обучающегося позитивных интересов, в том числе в сфере досуга, оказание содействия в семейном воспитании;

- постановление территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Сургутского района;

- заключение, утверждённое руководителем органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по результатам проведённой проверки жалоб, заявлений или других сообщений;

- индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребёнка-инвалида (ИПРА).

3. В целях выявления причин трудностей в обучении, развитии и социальной адаптации, выбора методов, содержания и продолжительности оказания социально-педагогической помощи обучающимся социальным педагогом проводится изучение социально-бытовых условий проживания и воспитания ребёнка, его социального окружения (за исключением, когда сроки установлены постановлением территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Сургутского района). Выбор и использование профессионального диагностического инструментария социальный педагог осуществляет самостоятельно, в соответствии с собственными профессиональными компетенциями.

4. Социальный педагог разрабатывает комплекс мероприятий по выявлению причин социальной дезадаптации обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации, включающий:

- диагностическое обследование;

- разработку и проведение комплекса групповых (индивидуальных) профилактических мероприятий с обучающимися в соответствии с выявленными проблемами ребёнка и его семьи;

- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам формирования социальной компетенции, навыков защиты прав и интересов детей; возможности организации внеурочной деятельности и досуга обучающихся;

- оказание помощи обучающимся в профориентации и социальной адаптации в соответствии с планом работы социального педагога на текущий учебный год, утверждённым руководителем образовательной организации;

- ведение социальным педагогом отчётной документации, установленной руководителем образовательной организации.

5. Примерный перечень документации социального педагога:

- должностная инструкция социального педагога;
- график работы;
- циклограмма рабочего времени;
- план работы социального педагога на текущий учебный год;
- статистический отчёт и проблемно-ориентированный анализ деятельности социального педагога за текущий учебный год;
- журнал учёта групповых форм работы;
- журнал консультаций социального педагога;
- карты индивидуального социально-педагогического сопровождения.

Документация хранится в кабинете социального педагога с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности.

1. Результаты работы по оказанию социально-педагогической помощи обучающимся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации рассматриваются на заседании психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации, на котором принимается решение о прекращении или продолжении оказания социально-педагогической помощи обучающемуся.

При необходимости продолжения коррекционно-развивающей работы с обучающимися, вносятся изменения в программу коррекционно-развивающей работы с указанием нового периода.

2. Примерное материально-техническое оснащение и зонирование кабинета социального педагога:

Сектор (зона) кабинета социального педагога, его назначение	Оборудование
Рабочее место социального педагога	Письменный стол, стул, шкаф с замком для хранения личных дел и важных документов; для размещения и хранения методических материалов; служебная документация; персональный компьютер (ноутбук), сканер, принтер.
Зона хранения методических материалов и документации	Пакет нормативных документов, регламентирующих работу кабинета и деятельность социального педагога; дидактические материалы для осуществления профилактической работы с обучающимися; диагностический инструментарий для обследования детско-родительских взаимоотношений, социального положения обучающихся, адаптационного периода; методическая литература

Зона индивидуальной работы	Стол, стул, 3 кресла, канцелярские принадлежности
Информационное оформление кабинета	График работы социального педагога; информация для обучающихся, классного руководителя, родителей (законных представителей); подборка литературы по актуальным вопросам развития и воспитания детей.

Примерная форма ДОГОВОРА о взаимодействии

« ____ » _____ 20 ____ год

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, именуемое в дальнейшем «Центр ППМС помощи»)

в лице директора _____

(ФИО руководителя),

действующего на основании Устава с одной стороны и _____

(наименование образовательной организации, в штатном расписании, которой отсутствует педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог), именуемое в дальнейшем «Школа », в

лице директора _____

(ФИО руководителя),

действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является взаимодействие центра ППМС помощи и Школы по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее – ППС помощь) обучающимся Школы, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации (далее – обучающиеся).

1.2. Стороны принимают на себя обязательства по совместной разработке и реализации плана мероприятий, направленных на решение проблем в обучении и развитии обучающихся, несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств.

2. Права и обязанности

2.1. Школа:

2.1.1. осуществляет доставку обучающихся к месту оказания ППМС помощи, несёт ответственность за их безопасность и здоровье;

2.1.2. осуществляет сбор письменных заявлений с родителей (законных представителей) обучающихся о согласии или несогласии на оказание ППМС помощи;

2.1.3. осуществляет организационные мероприятия по созданию условий для работы специалистов центра ППМС помощи (канцтовары, оргтехника, компьютер) в случае оказания ППМС помощи на базе Школы; осуществляет систематическое информирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов о возможности получения ППС помощи;

2.1.4. назначает ответственного педагога за организацию взаимодействия с центром ППМС помощи по реализации совместного плана работы;

2.1.5. предоставляет ресурсы для реализации плана мероприятий, направленных на решение проблем в обучении и развитии обучающихся.

2.2. Центр ППМС помощи:

2.2.1. Оказывает следующую ППМС помощь обучающимся Школы, их родителям (законным представителям), педагогам (нужное подчеркнуть):

- участие в работе ПМП консилиума Школы в соответствии с графиком его работы;

- проведение углубленной диагностики обучающихся при подготовке заседания ПМП консилиума в части своей компетенции;

- участие в разработке и реализации индивидуальных программ психолого-педагогического сопровождения детей-инвалидов, индивидуальных программ реабилитации или абилитации (ИПРА) на основе полученных рекомендаций территориальной (центральной) ПМПК;

- участие в разработке и реализации индивидуальной программы педагогической и социально-педагогической помощи и психологического сопровождения обучающихся, находящихся в специальном образовательном пространстве;

- осуществление контроля а динамическим развитием обучающихся в части своей компетенции;

- профдиагностика и профконсультирование обучающихся и их родителей (законных представителей);

- консультирование педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся, самих обучающихся по вопросам обучения и развития конкретных обучающихся и ученических групп.

2.2.2. оказывает ППМС помощь обучающимся Школы только при наличии письменного согласия родителей (законных представителей);

2.2.3. ведёт отчётную документацию и обеспечивает её сохранность в течение 5 лет;

2.2.4. соблюдает условия конфиденциальности: отчёты составляет в форме, исключаящей идентификацию личности обучающегося; психологические заключения, рекомендации, характеристики предоставляются только заявителю, обучающемуся, родителям (законным представителям) обучающегося.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны обеспечивают конфиденциальность персональных данных, полученных в рамках настоящего Договора, при этом персональные данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены. За нарушение данного обстоятельства Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами, скрепления печатями.

3.3. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

3.4. Каждая из Сторон имеет право изменить (расторгнуть) условия настоящего Договора, письменно уведомляя другую Сторону за два месяца до изменения (расторжения) Договора. По согласованию Сторон в договор могут быть внесены изменения и дополнения, оформленные в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору.

3.5. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему Договору, освобождается от ответственности в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, если они значительно влияют на срок исполнения обязательств, принятых по настоящему Договору.

4. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Школа
Реквизиты

Центр ППМС помощи
Реквизиты

Директор /

Директор / Заведующий

_____ И.О. Фамилия
МП

_____ И.О. Фамилия
МП