

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Управляющего Совета
Протокол №1
28.08.2017

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол №1
30.08.2017



Положение о центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи определяет основы функционирования центра на базе МБОУ «СШ №34», осуществляющей образовательную деятельность, предоставляющей услуги по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации (далее - ППМС-помощь).

1.2. Цель деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее - ППМС-центр) заключается в обеспечении доступности получения ППМС-помощи в МБОУ «СШ №34».

1.3. Основная задача ППМС-центра заключается в оказании ППМС-помощи обучающимся, их родителям (законным представителям) и педагогам.

2. Порядок создания ППМС-центра.

2.1. ППМС-центр создан в соответствии с распоряжением Департамента образования администрации города Нижневартовска, осуществляющего управление в сфере образования, и локальным актом МБОУ «СШ №34», располагающей следующими кадровыми и материально - техническими ресурсами для оказания ППМС-помощи:

- наличие в штатном расписании не менее 1 ставки педагога-психолога;
- наличие педагога-психолога с первой/высшей квалификационной категорией или стажем работы не менее 3 лет в данной должности;
- наличие психологического кабинета, оборудованного в соответствии с требованиями к материально-техническому оснащению, изложенными в приложении 1.

2.2. Информация о создании ППМС-центра, размещается на сайте МБОУ «СШ №34».

3. Организация деятельности ППМС-центра.

3.1. Основанием деятельности ППМС-центра является:

- наличие педагога-психолога;
- положения о психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее - ПМПк);
- графика плановых заседаний ПМПк;
- заверенные копии заключений территориальной (центральной) психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) на обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- справки структур учреждений Бюро медико-социальной экспертизы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре на детей-инвалидов;
- список обучающихся, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении (далее - СОП), а также имеющих суицидальные попытки (факты суицидов) среди родственников;
- письменные заявления (согласия или несогласия) родителей (законных представителей) обучающихся об оказании ППМС-помощи.

В соответствии с указанными документами утверждается график и место оказания ППМС-помощи обозначенной категории обучающихся, совместный план мероприятий, который может включать следующие виды услуг:

-участие педагога-психолога центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи в работе ПМПк в соответствии с графиком его работы;

-проведение углубленной диагностики несовершеннолетних в рамках работы ПМПк, в части своей компетенции;

-участие в разработке, согласовании и реализации индивидуальных программ психолого-педагогического сопровождения детей-инвалидов, индивидуальных программ реабилитации и абилитации (ИПРА) детей - инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основе полученных рекомендаций территориальной (центральной) ПМПк;

-участие в разработке и реализации индивидуальной программы психолого-педагогического, медицинского и социального сопровождения;

-контроль за динамическим развитием обучающихся, в части своей компетенции;

-консультирование педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам обучения, воспитания и развития.

3.2. ППМС-центр может реализовывать совместные планы с несколькими образовательными организациями при наличии достаточного количества педагогов-психологов.

3.3. Педагогом-психологом ППМС-центра ведется отчетная документация.

Психологические заключения, рекомендации, характеристики предоставляются заявителям, родителям (законным представителям) обучающихся с фиксированием в журнале выдачи справок, характеристик, рекомендаций.

Передача информации третьим лицам недопустима.

3.4. ППМС-центром обеспечивается хранение документов, в том числе психологических заключений, рекомендаций, характеристик с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности.

4. Организация деятельности специалистов Центра -ППМС определяется:

4.1. Порядком оказания психологической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации. Приложение 1.

4.2. Порядком оказания социально-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации. Приложение 3.

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

1. Общие положения
2. Порядок оказания психологической помощи обучающимся
3. Документация педагога-психолога и сроки ее хранения
4. Основные требования к материально-техническому оснащению психологического кабинета.

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет регламент оказания психологической помощи обучающимся, испытывающими трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации в Центре ППМС помощи.

1.2. Настоящий порядок разработан в соответствии с нормативными документами различных уровней:

- приказа Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 04 мая 2016 года № 703 «Об организации психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, а также при реализации адаптированных общеобразовательных программ в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»;

2. Порядок оказания психологической помощи обучающимся

2.1 Психологическая помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, предоставляется педагогом-психологом МБОУ «СШ №34».

2.2 Основанием для оказания психологической помощи является:

- заключение и рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;
- решение психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации;
- рекомендации, включенные в индивидуальную программу реабилитации и абилитации детей-инвалидов.

Психологическая помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, оказывается в соответствии с письменным заявлением (информированным согласием) родителей (законных представителей) обучающихся, с учетом заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии, индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, постановления территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации города Нижневартовска.

2.3 Психологическая помощь обучающимся включает следующую деятельность педагога-психолога:

- проведение углубленной диагностики обучающихся;
- участие в разработке и реализации индивидуальных программ психологического сопровождения обучающихся;
- разработку и проведения групповых (индивидуальных) коррекционно-развивающих занятий с обучающимся;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам обучения, воспитания, развития обучающихся;
- контроль за динамическим развитием обучающихся;

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

2.4. Периодичность проведения коррекционно-развивающих занятий с обучающимися устанавливается педагогом-психологом в зависимости от индивидуально-личностных особенностей обучающегося.

2.5. Организация деятельности по оказанию психологической помощи осуществляется в соответствии с расписанием коррекционно-развивающих занятий с обучающимися, разработанным педагогом - психологом с учетом режима дня возрастных групп и расписанием непосредственной образовательной деятельности/занятий в школе. Расписание коррекционно-развивающих занятий с обучающимися утверждается директором школы.

2.6. Результаты, работы по оказанию психологической помощи обучающимся, испытывающими трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации рассматриваются на заседании ПМПк (консилиума) (на основании результатов контроля динамики развития обучающегося), на котором принимается решение о прекращении или продолжении оказания психологической помощи обучающемуся.

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

3. Документация педагога-психолога и сроки ее хранения

3.1. Педагог-психолог обязан вести следующую документацию и соблюдать ее сроки хранения:

- паспорт кабинета педагога-психолога;
- должностная инструкция педагога-психолога;
- график (циклограмма) рабочего времени педагога-психолога;
- списки обучающихся, которые оказываются психологическая помощь (до конца учебного года);
- индивидуальные программы сопровождения (до окончания срока коррекционно-развивающей работы);
- расписание коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;
- рабочий журнал педагога-психолога (учет индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий; учет психологических диагностики; учет групповых работ с обучающимися, педагогами и родителями (просветительская, профилактическая направленность); учет индивидуальных консультаций);
- статистические и аналитические отчеты, справки по результатам диагностики (5 лет);
- заявления или информированные согласия родителей на оказания психологической помощи.

3.2. Вся отчетная документация педагога-психолога, включая результаты психодиагностических обследований и рекомендаций по итогам, хранится в кабинете педагога-психолога с соблюдением требований информационной безопасной и конфиденциальности.

4. Основные требования к материально-техническому оснащению психологического кабинета

Сектор (зона) психологического кабинета, его назначения	Оборудование
Зона психологического консультирования	Кресла, журнальный столик, оформление стен (картины, панно), информационные материалы
Зона индивидуальной диагностической и коррекционно-развивающей работы	Школьный стол, стул, канцтовары, персональный компьютер (ноутбук)
Кабинет психологической разгрузки	Мягкая мебель, ковер, теневые шторы

<p>(зона для снятия психоэмоционального напряжения и релаксации) (Оборудовать в течение 2017г)</p>	<p>(жалюзи), музыкальное оборудование (музыкальный центр или компьютер с колонками), релаксационное световое оборудование с незначительной скоростью динамики смены цветов и перемещений световых проекций, тактильное оборудование, стимулирующее рецепторы осязания.</p>
<p>Игровая зона для проведения коррекционно-развивающей работы с обучающимися (Оборудовать в течение 2018года)</p>	<p>Оборудование для организации продуктивной творческой деятельности: глина, пластилин, акварель, песок, шишки, ракушки, семена растений, канцтовары (цветная бумага, клей, ножницы и др.); игрушки разной фактуры и размера</p>
<p>Кабинет для групповой работы Рабочее место педагога-психолога</p>	<p>Стулья, столы, маркерная доска Мебель: стол, стул, шкаф для хранения методических и дидактических материалов, сейф для хранения документации. Оргтехника: компьютер, принтер, доступ к сети Интернет. Методические материалы для организации направлений деятельности (диагностика, консультирование, коррекция, развитие, просвещение); компьютерные сертифицированные диагностические методики и программное обеспечение для организации коррекционно - развивающей работы, CD-диски с релаксационной музыкой</p>

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

1. Общие положения.
2. Порядок оказания социально-педагогической помощи обучающимся.
3. Документация социального педагога и сроки её хранения.
4. Материально-техническое оснащение и зонирование кабинета социального педагога.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок определяет регламент оказания социально-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации в Центре ППМС помощи.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормативными документами различных уровней;

- приказа Департамента образования и молодёжной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 04.05.2016г. № 703 «Об организации 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 в образовательных организациях Ханты-Мансийского округа - Югры»;

2. Порядок оказания социально-педагогической помощи обучающимся.

2.1. Социально-педагогическая помощь оказывается обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации, социальным педагогом МБОУ «СШ №34».

Оказание социально-педагогической помощи оказывается на безвозмездной основе.

2.2. Основанием для оказания социально-педагогической помощи является:

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

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

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

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

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

2.3. В целях выявления причин трудностей в обучении, развитии и социальной адаптации, выбора методов, содержания и продолжительности оказания социально-педагогической помощи учащимся социальным педагогом проводится изучение социально-бытовых условий проживания и питания ребенка, его социального окружения (за исключением, когда сроки установлены постановлением территориальной комиссии

по делам несовершеннолетних и защиты их прав), выбор и использование профессионального диагностического инструментария социальный педагог осуществляет самостоятельно, в соответствии с собственными профессиональными компетенциями.

2.4. Социальный педагог разрабатывает и реализует комплекс мероприятий по выявлению причин социальной дезадаптации учащихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, включающий:

- диагностическое обследование.
- разработку и проведение комплекса групповых (индивидуальных) профилактических мероприятий с учащимися в соответствии с выявленными проблемами ребенка и его семьи;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) учащихся по вопросам формирования социальной компетенции, навыков защиты прав и интересов детей;
- возможности организации внеурочной деятельности и досуга учащихся;
- оказание помощи учащимся в профориентации и социальной адаптации в соответствии с планом работы социального педагога на учебный год, утвержденным директором школы;
- ведение социальным педагогом отчетной документации, установленной директором школы.

2.5. Результаты работы по оказанию социально-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, рассматриваются на заседании ПМП консилиума, 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.

3. Документация социального педагога и сроки её хранения

3.1. Примерный перечень документации социального педагога:

- должностная инструкция;
- график работы;
- циклограмма рабочего времени;
- план работы социального педагога на учебный год;
- статистический отчет и проблемно-ориентированный анализ деятельности социального педагога за 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.

4. Материально-техническое оснащение и зонирование кабинета социального педагога.

Сектор кабинета социального педагога, его назначение	Оборудование
Рабочее место социального педагога	Письменный стол, стул, шкаф для хранения личных дел и документов, размещения и хранения методических материалов; служебной документации;

	канцелярские принадлежности, компьютер.
Зона хранения методических материалов и документации	Пакет нормативных документов, регламентирующих работу кабинета и деятельность социального педагога; дидактические материалы для осуществления профилактической работы с детьми, диагностический инструментарий для обследования детско-родительских взаимоотношений, социального положения учащихся.
Зона индивидуальной работы	Стол, кресло, канцелярские принадлежности.
Информационное оформление кабинета	График работы социального педагога; информация для учащихся, классного руководителя, родителей; подборка литературы по актуальным вопросам развития, воспитания детей.