

1. **Общие положения**
   1. Настоящее положение определяет основы функционирования центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи МБОУ лицея №3 (далее – центр ППМС помощи).
   2. Цель деятельности центра ППМС помощи заключается в обеспечении доступности комплексной психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее −ППМС помощь) обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии, социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных образовательных программ.

1.3. ППМС помощь оказывается следующим категориям обучающихся:

-обучающимся, состоящим на внутришкольном учете, в подразделении по делам несовершеннолетних, на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, проживающим в семьях, находящихся в социально опасном положении, а также обучающимся с суицидальным поведением, и подвергшимся деструктивному психологическому воздействию;

-обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, в том числе не ликвидировавшим по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы академической задолженности с момента ее образования;

-обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (далее−ОВЗ), детям-инвалидам, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации;

-обучающимся, испытывающим трудности в социальной адаптации.

1. **Порядок создания центра ППМС помощи.**
   1. Центр ППМС помощи создается в соответствии с локальным актом учреждения, которое располагает следующими кадровыми и материально-техническими ресурсами для оказания ППМС помощи:

-наличие в штатном расписании образовательного учреждения штатных единиц педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, социального педагога;

- наличие в образовательном учреждении кабинетов педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, социального педагога, оборудованных в соответствии с требованиями к материально-техническому оснащению, изложенными в приложениях 1,2 к настоящему положению.

* 1. Информация о создании и деятельности центра ППМС помощи размещается на сайте МБОУ лицея №3.
  2. Приказом директора МБОУ лицея №3 назначается руководитель центра ППМС помощи.

1. **Организация деятельности центра ППМС помощи.**

3.1. Деятельность центра ППМС помощи регламентируется положением о центре ППМС помощи МБОУ лицея №3, утвержденным приказом директора МБОУ лицея №3. Заседания центра ППМС помощи протоколируются и проводятся по мере необходимости или в соответствии с графиком, утвержденным приказом образовательного учреждения.

3.2. Состав центра ППМС помощи формируется руководителем МБОУ лицея №3 и утверждается приказом. В состав центра ППМС помощи входят педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, старший воспитатель (при необходимости). Руководство деятельностью центра ППМС помощи осуществляет заместитель руководителя, назначенный приказом директора МБОУ лицея №3.

3.3. Руководитель центра ППМС помощи:

- осуществляет руководство деятельностью центра ППМС помощи;

- организует планирование деятельности центра ППМС помощи, контролирует выполнение планов, разрабатывает график заседаний, координирует деятельность специалистов;

- курирует работу педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, социального педагога образовательного учреждения; координирует взаимодействие специалистов;

-обеспечивает ведение следующей документации:

1. список обучающихся, состоящих на внутришкольном учете, в подразделении по делам несовершеннолетних, на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении, а также обучающихся с суицидальным поведением, и подвергшихся деструктивному психологическому воздействию;
2. список обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, в том числе не ликвидировавших по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы академической задолженности с момента ее образования;
3. список обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов;
4. список обучающихся, испытывающих трудности в социальной адаптации;
5. наличие письменных заявлений родителей (законных представителей) обучающихся об оказании ППМС помощи;
6. журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) обучающихся об оказании ППМС помощи;
7. планы работы с обучающимися, индивидуальные программы сопровождения, индивидуальные программы реабилитации и абилитации (далее − ИПРА) детей-инвалидов и обучающихся с ОВЗ, индивидуальные программы реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации, и др.;
8. журналы специалистов по учету видов работ;
9. журнал выдачи справок, характеристик, рекомендаций;
10. аналитические справки, отчеты о деятельности;

- обеспечивает хранение документов с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности.

3.4. ППМС помощь оказывается на безвозмездной основе, при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся по форме, установленной в приложениях 1 – 4к настоящему положению, в следующих формах:

- консультирования педагогических работников образовательного учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам обучения, развития, социальной адаптации обучающихся;

-психолого-педагогических, коррекционно-развивающих, компенсирующих занятий с обучающимися;

-оказания помощи обучающимся в профориентации и социальной адаптации.

3.5. Оказание ППМС помощи представляет целостную деятельность специалистов образовательного учреждения, направленную на преодоление или компенсирование имеющихся у обучающихся трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации, и состоит из трех этапов:

- постановка проблемы;

- выявление причин трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации;

- разработка и реализация комплекса мероприятий, направленных на решение проблемы.

3.6. За оказанием ППМС помощи в центр ППМС помощи может обратиться обучающийся, родители (законные представители) обучающегося.

3.7. Для выбора методов, содержания и продолжительности оказания ППМС помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии, социальной адаптации (за исключением детей с ОВЗ и инвалидностью), специалистами центра ППМС помощи проводится углубленная диагностика обучающихся при наличии письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

3.8. Выявление причин трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов включает анализ условий, препятствующих полноценному освоению ими образовательной программы (адаптированной образовательной программы), развитию, социальной адаптации.

3.9. Порядок выявления причин трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации обучающихся, не ликвидировавших по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, осуществляется в соответствии с нормативным актом, регламентирующем работу психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения (далее – ППк).

3.10. Вся документация, включая результаты обследований и рекомендации по их итогам, хранится с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности. Рекомендации по организации ППМС помощи по итогам углубленной диагностики доводятся до сведения родителей (законных представителей) обучающихся и реализуются только с их письменного согласия.

3.11.Комплекс мероприятий, направленных на предоставление ППМС помощи, включает:

1) динамический контроль эффективности оказания ППМС помощи, в том числе и обследование на ППк образовательного учреждения;

2) разработку и согласование с родителями (законными представителями) обучающихся программы индивидуального сопровождения, индивидуального учебного плана с учетом рекомендаций ППк, ПМПК, индивидуальной программы реабилитациии абилитации (для детей-инвалидов) и др.;

3) организацию психолого-педагогического сопровождения образования детей-инвалидов, в том числе обучающихся на дому;

4) оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, педагогическим работникам образовательного учреждения.

3.12. В рамках ППМС помощи осуществляется предоставление психологической помощи в порядке согласно приложению 1 к настоящему положению, логопедической помощи − в порядке согласно приложению 2 к настоящему положению, социально-педагогической помощи− в порядке согласно приложению 3 к настоящему положению, дефектологической помощи− в порядке согласно приложению 4 к настоящему положению.

3.13. Решение о прекращении оказания обучающимся ППМС помощи принимается коллегиально специалистами центра ППМС помощи, на основании динамического контроля развития обучающегося, заключения ППк, ПМПК.

Специалисты центра ППМС помощи обязаны:

1) квалифицированно выполнять свои должностные обязанности;

2) не допускать негуманных и дискриминационных действий при оказании психолого-педагогической помощи;

3) уважать и соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся при оказании им психолого-педагогической помощи;

4) сохранять условия конфиденциальности с учетом требований законодательствав области защиты информации и требований настоящего положения;

5) соблюдать нормы профессиональной этики.

3.15. Сведения, полученные специалистами центра ППМС помощи, представляют собой конфиденциальную информацию. Выписка из документации специалистов об оказании ППМС помощи предоставляется по запросу родителя (законного представителя) обучающегося, выдается родителю (законному представителю) обучающегося на руки.

3.16.Руководитель образовательного учреждения:

- организует оказание ППМС помощи обучающимся в порядке, установленном настоящим положением;

- обеспечивает утверждение приказами образовательного учреждения локальных актов, регламентирующих оказание ППМС помощи в образовательном учреждении, контролирует их исполнение;

- обеспечивает создание условий для повышения психолого-педагогической компетентности педагогических работников образовательного учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся;

- при необходимости заключает договор о взаимодействии с образовательным учреждением, на базе которого функционирует центр ППМС помощи.

4. Предоставление ППМС помощи обучающимся при отсутствии в образовательном учреждении (наличии вакансии) педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога

4.1. При отсутствии в образовательном учреждении специалистов (наличии вакансии) педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога оказание необходимой ППМС помощи обучающимся осуществляется специалистами центра ППМС помощи, созданного на базе другого муниципального образовательного учреждения.

4.2. Основанием для предоставления ППМС помощи обучающимся образовательных учреждений, в которых отсутствуют (вакантные ставки) педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, является договор о взаимодействии, образец которого представлен в приложении 5 к настоящему положению.

4.3. К договору о взаимодействии образовательное учреждение, в котором отсутствуют (вакантные ставки) педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, прилагает:

-положение о ППк, график его плановых заседаний;

-заверенные копии заключений ПМПК, коллегиальных заключений ППк, справок структур учреждений Бюро медико-социальной экспертизы по Ханты-Мансийскому автономному округу −Югре;

-список обучающихся, состоящих на внутришкольном учете, в подразделении по делам несовершеннолетних, на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении, а также обучающихся с суицидальным поведением, и подвергшихся деструктивному психологическому воздействию;

-список обучающихся, не ликвидировавших по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы академической задолженности с момента ее образования;

-письменные заявления родителей (законных представителей) обучающихся об оказании ППМС помощи.

4.4. На основании документов, указанных в подпунктах 4.2, 4.3 пункта 4 настоящего положения, утверждается график и место оказания ППМС помощи обозначенной категории обучающихся, совместный план мероприятий.

4.5. Специалистами центра ППМС помощи ведется отчетная документация по каждому образовательному учреждению, с которым заключен договор о взаимодействии. Психологические заключения, рекомендации, характеристики предоставляются родителям (законным представителям) обучающихся с фиксированием в журнале выдачи справок, характеристик, рекомендаций. Передача информации третьим лицам не допускается.

4.6. Центром ППМС помощи обеспечивается хранение документов, в том числе психологических заключений, рекомендаций, характеристик, с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности.

Приложение 1

Порядок

оказания психологической помощи МБОУ лицея №3

Общие положения

* 1. Настоящий порядок регламентирует деятельность образовательного учреждения в части оказания психологической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии, социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных образовательных программ.

1.2. Основанием для оказания психологической помощи является:

-личное заявление родителей (законных представителей) обучающихся по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку;

- выявление педагогом-психологом трудностей у обучающихся в освоении основных образовательных программ, развитии, социальной адаптации в рамках проведения диагностических мероприятий;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;

- коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МБОУ лицея №3 (далее−ППк);

- рекомендации, включенные в индивидуальную программу реабилитации и абилитации детей-инвалидов, индивидуальную программу ранней помощи;

- постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Сургута.

1.3. Психологическая помощь оказывается на безвозмездной основе образовательным учреждением, в том числе в рамках сетевой формы реализации образовательных программ.

2. Порядок оказания психологической помощи в МБОУ лицее №3

2.1. Деятельность педагога-психолога по оказанию психологической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии, социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных образовательных программ, включает в себя:

- проведение углубленной диагностики обучающихся на основании письменного согласия родителей (законных представителей) по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку;

-участие в разработке и реализации индивидуальных программ психологического сопровождения обучающихся, индивидуальных программ ранней помощи;

- разработку и проведение индивидуальных и(или)групповых коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;

- консультирование педагогических работников образовательного учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам обучения, воспитания, развития обучающихся;

- контроль за динамическим развитием обучающихся;

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

2.2. При оказании психологической помощи педагогом-психологом ведется следующая документация:

-списки обучающихся, состоящих на внутришкольном учете, в подразделении по делам несовершеннолетних, на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении, а также обучающихся с суицидальным поведением и подвергшихся деструктивному психологическому воздействию; испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, в том числе не ликвидировавших по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы академическую задолженность с момента ее образования; с ограниченными возможностями здоровья; детей-инвалидов; испытывающих трудности в социальной адаптации;

-индивидуальные программы/планы сопровождения;

-расписание коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;

-журнал учета индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий;

-журнал учета психологической диагностики;

-журнал учета просветительской работы с педагогами и родителями (законными представителями);

-журнал учета групповой (просветительской, профилактической) работы с обучающимися;

-журнал учета консультаций;

-статистические и аналитические отчеты в части оказания психологической помощи обучающимся в рамках предоставления комплексной психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, справки по результатам диагностики.

Обеспечивается наличие и хранение личных заявлений родителей (законных представителей) обучающихся на оказание психологической помощи, согласий родителей (законных представителей) обучающихся на проведение психологической диагностики.

Вся документация педагога-психолога, включая результаты психодиагностических обследований и рекомендации по их итогам, хранится в кабинете педагога-психолога с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности. Рекомендуемый срок хранения документов: весь период обучения обучающегося в образовательном учреждении и не менее одного года после его выбытия.

2.3.Режим рабочего времени педагога-психолога составляет 36 часов в неделю, из них не менее 18 часов отводится на деятельность с участниками образовательных отношений, остальное время − на организационно-методическую деятельность.

2.4. Количество штатных единиц по должности «педагог-психолог» определяется штатным расписанием образовательного учреждения, исходя из следующих нормативов:

2.4.1. Для образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования:

-в группах компенсирующей направленности: 0,25 штатной единицы на одну группу для детей с расстройствами аутистического спектра; 0,5 штатной единицы на одну группу для детей с нарушением слуха, с нарушением зрения, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, со сложным дефектом (с тяжелыми множественными нарушениями в развитии); 1 штатная единица на группу для детей с умственной отсталостью;

- в группах комбинированной направленности: 1 штатная единица на каждые 20 воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

- в группах общеразвивающей направленности: 1 штатная единица на каждые 300 воспитанников.

2.4.2. Для образовательных учреждений, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования:

- при организации образовательной деятельности по адаптированной образовательной программе: 1 штатная единица на каждые 20 учащихся с ограниченными возможностями здоровья;

- при организации образовательной деятельности по общеобразовательной программе: 1 штатная единица на каждые 500 учащихся.

2.5. Занятия с обучающимися проводятся в индивидуальной и(или) групповой формах. Периодичность проведения коррекционно-развивающих занятий с обучающимися устанавливается педагогом-психологом в зависимости от индивидуально-личностных особенностей обучающегося, но не менее одного занятия в неделю.

2.6. Организация деятельности в образовательном учреждении по оказанию психологической помощи осуществляется с учетом режима работы образовательного учреждения.

2.7. Продолжительность занятий определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями:

-в общеобразовательных учреждениях:

в 1 (дополнительном) −1 классах −индивидуальное занятие−20−40 минут, групповое занятие − 35−40 минут;

во 2 −11 (12) классах −индивидуальное занятие−20 −45 минут, групповое занятие −40−45 минут.

2.8.Занятия должны проводиться в помещениях, оборудованных с учетом требований к материально-техническому оснащению кабинета педагога-психолога согласноприложению3к настоящему порядку.

2.9. Результаты работы по оказанию психологической помощи рассматриваются на заседании ППк образовательного учреждения, на котором принимается решение о прекращении или продолжении оказания психологической помощи обучающемуся. При необходимости продолжения оказания психологической помощи обучающемуся вносятся изменения в программу коррекционно-развивающей работы с указанием нового периода.

Рекомендации по оснащению помещений для оказания психологической помощи в образовательных учреждениях

|  |  |
| --- | --- |
| Сектор (зона) психологического кабинета, его назначение | Оборудование |
| Зона ожидания приема | Стулья (диван), информационные стенды |
| Сектор психологического консультирования | Кресла (диван), журнальный столик, оформление стен (картины, панно), информационные материалы |
| Сектор индивидуальной диагностической  и коррекционно-развивающей работы | Школьный стол (с соответствующей маркировкой по росту), стул, настольное зеркало, персональный компьютер (ноутбук) |
| Сектор снятия психоэмоционального напряжения и релаксации | Мягкая мебель (или релаксационные кресла- трансформеры), ковер (ковровое покрытие), теневые шторы (жалюзи), музыкальное оборудование (музыкальный центр или компьютер с колонками), релаксационное световое оборудование с незначительной скоростью динамики смены цветов и перемещений световых проекций (световая пузырьковая труба, светомерцающий ковер «Млечный путь»); тактильное оборудование, стимулирующее рецепторы осязания, развивающее моторику рук и осязание ступней ног, сухой бассейн |
| Игровой сектор для проведения коррекционно-развивающей работы с обучающимися и их родителями (законными представителями) | Оборудование для организации продуктивной творческой деятельности: глина, акварель, песок, шишки, ракушки, семена растений, канцтовары (цветная бумага, клей, ножницы и др.); игрушки разной фактуры и размера |
| 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, сейф (шкаф с замком) для хранения документации).  Оргтехника: персональный компьютер (ноутбук), 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 |

|  |
| --- |
| Директору МБОУ лицея №3  А.В.Тостановскому  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование образовательного учреждения)*  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Ф.И.О. родителя (законного представителя)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

заявление.

Я*,\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)*

являясь родителем (законным представителем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. ребенка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,

*(класс/группа, в котором/ой обучается ребенок, дата рождения)*

прошу организовать для моего ребенка занятия с педагогом-психологом в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии/ психолого-педагогического консилиума/ педагога-психолога *(нужное подчеркнуть)*.

«\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(подпись) (расшифровка подписи)*

|  |
| --- |
| Директору МБОУ лицея №3  А.В.Тостановскому  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(наименование образовательного учреждения)*  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(Ф.И.О. родителя (законного представителя)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |

Согласие родителя (законного представителя) обучающегося

на проведение психологической диагностики обучающегося

Я*,*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)*

являясь родителем (законным представителем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. ребенка)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(класс/группа, в котором/ой обучается ребенок, дата рождения)*

даю/не даю *(нужное подчеркнуть)* свое согласие на проведение психологической диагностики.

«\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение 2

Порядок

оказания социально-педагогической помощи обучающимся,

испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ,

своем развитии и социальной адаптации

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

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).

1. 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 воспитания 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.

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 МБОУ лицея №3;

- ведение социальным педагогом отчетной документации, установленной директором МБОУ лицея №3.

1. Перечень документации социального педагога:

* должностная инструкция (постоянно);
* график работы (3 года);
* циклограмма рабочего времени (3 года);
* план работы социального педагога на учебный год;
* статистический отчет и проблемно-ориентированный анализ деятельности социального педагога за учебный год;
* журнал учета групповых форм работы (5 лет);
* журнал консультаций социального педагога (5 лет);
* карты индивидуального социально-педагогического сопровождения (3 года).

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

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

7. 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; канцелярская принадлежность; персональный компьютер, принтер |
| 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, адаптационного периода; методическая литература |
| Зона индивидуальной работы | Стол, 3 кресла; канцелярские принадлежности |
| Информационное оформление кабинета | График работы социального педагога; информация для учащихся, классного руководителя, родителей; подборка литературы по актуальным вопросам развития, воспитания детей |

Приложение 3

Порядок

оказания логопедической помощи обучающимся, испытывающим трудности

в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии

и социальной адаптации

I. Общие положения

1.1. Логопедическая помощь - это помощь в достижении детьми дошкольного и младшего школьного возраста, имеющими 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 - ТПМПК) о наличии у обучающегося особенностей в физическом и (или) психическом развитии и необходимости оказания ребенку логопедической помощи;

- личного заявления одного из родителей (законных представителей).

Направление на комплексное обследование в ТПМПК осуществляется в соответствии с порядком работы ТПМПК, утвержденным постановлением Администрации города от 06.02.2014 № 867 (с изменениями от 26.05.2014 № 3518, 29.06.2016 № 4822). Комплексное обследование в ТПМПК 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 ТПМПК. Логопедическое обследование проводится с согласия родителей (законных представителей). Результаты логопедического обследования детей 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 ТПМПК. 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 ТПМПК.

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 учетом 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 в соответствии с пунктами 2.1, 3.1 настоящего порядка.

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

Ответственность за организацию коррекционно-развивающих занятий несут работники образовательной организации 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 учета посещаемости логопедических занятий.

1.7. По окончании периода коррекционно-развивающей работы обучающиеся направляются на обследование в ТПМПК. В случае необходимости период коррекционно-развивающей работы с обучающимися продлевается с учетом 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 города Сургута, утвержденной постановлением Администрации города.

II. Оказание логопедической помощи учащимся муниципальных общеобразовательных организаций

3.1. Логопедическая помощь в общеобразовательной организации оказывается учащимся 1-4 классов, имеющим нарушения в развитии устной и письменной речи, препятствующие успешному освоению основных общеобразовательных программ, в соответствии с приложением 2 к настоящему порядку.

3.2. При разработке расписания коррекционно-развивающих занятий с учащимися учитель-логопед руководствуется следующими положениями:

групповые коррекционно-развивающие занятия планируются во внеурочное время с учетом режима работы общеобразовательной организации;

индивидуальные коррекционно-развивающие занятия могут планироваться во время уроков (кроме уроков русского языка и математики) по согласованию с администрацией общеобразовательной организации.

IV. Примерная документация учителя-логопеда и сроки ее хранения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документации | Срок хранения  документации |
| 1. Порядок оказания логопедической помощи в образовательной организации | постоянно |
| 2. Паспорт логопедического кабинета | постоянно |
| 3. Должностная инструкция учителя-логопеда | постоянно |
| 4. График (циклограмма) рабочего времени учителя-  логопеда | 3 года |
| 5. Расписание коррекционно-развивающих занятий с  обучающимися | 3 года |
| 6. Списки обучающихся, которым оказывается  логопедическая помощь | 3 года |
| 7. Речевые карты обучающихся | 3 года |
| 8. Рабочая(-ие) программа(-ы) по коррекции речевых  нарушений обучающихся/ индивидуальные программы коррекционной работы/ перспективное планирование  коррекционно-развивающих занятий | до окончания  срока коррекционно-  развивающей работы |
| 9. Рабочие (индивидуальные) тетради обучающихся | 3 года |
| 10. Журнал посещаемости индивидуальных и групповых  коррекционно-развивающих занятий | 3 года |
| 11. Журнал первичного обследования речевого развития  обучающихся | 3 года |
| 12. Журналы учета консультаций учителя - логопеда | 3 года |
| 13. Отчеты о результативности коррекционно-  развивающей работы учителя-логопеда | 5 лет |
| 14. Заявления или информированные согласия  родителей на оказание логопедической помощи | в соответствии  с положением  о центре ППМС помощи |

V. Примерное материально-техническое оснащение и зонирование

логопедического кабинета

|  |  |
| --- | --- |
| Сектор (зона логопедического  кабинета), его назначение | Оборудование зоны логопедического кабинета |
| Зона для индивидуальных занятий | Настенное зеркало для логопедических занятий  (50x100), около зеркала устанавливаются настенные  светильники местного освещения на кронштейнах,  позволяющих менять угол наклона и высоту источника света; стол; стулья; умывальник |
| Зона для групповых занятий | Зеркала для индивидуальной работы (9x12), столы,  стулья, настенные доски (грифельные, магнитные,  и др.); разрезная азбука (настенная); кассы букв (индивидуальные); наборное полотно |
| Зона для рабочего места  учителя-логопеда (методическая зона) | Стол, компьютер (др. оргтехника), шкафы для учебно- методических и дидактических пособий,  логопедический инструментарий и материалы (зонды, шпатели, салфетки, дезинфицирующий  материал); настольные игры, игрушки, конструкторы |
| Информационная зона (располагается в пространстве, прилегающем к кабинету) | Стенд с информацией для учителей и родителей |

Приложение 5

Порядок

оказания дефектологической помощи

Общие положения

Настоящий порядок регламентирует деятельность образовательного учреждения в части оказания дефектологической помощи обучающимся, имеющим нарушения в развитии и трудности в освоении ими основных образовательных программ (в том числе адаптированных).

Задачами образовательного учреждения по оказанию дефектологической помощи являются:

- организация и проведение дефектологической диагностики с целью своевременного выявления и последующей коррекции нарушений в развитии обучающихся;

- организация и проведение дефектологических занятий с детьми с выявленными нарушениями в развитии;

- консультирование участников образовательных отношений по вопросам организации и содержания дефектологической работы с обучающимися.

1.3. Дефектологическая помощь оказывается образовательным учреждением, в том числе в рамках сетевой формы реализации образовательных программ, на безвозмездной основе.

Порядок оказания дефектологической помощи в образовательном учреждении

Дефектологическая помощь образовательным учреждением осуществляется на основании:

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК);

- личного заявления родителей (законных представителей) обучающихся при необходимости проведения дефектологических занятий по форме согласно приложению 1 к настоящему положению;

- согласия родителей (законных представителей) обучающихся при необходимости проведения дефектологической диагностики по форме согласно приложению 2 к настоящему положению.

2.2. Основной формой оказания дефектологической помощи обучающимся являются индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие занятия. Количество и периодичность занятий определяется учителем-дефектологом с учетом рекомендаций ПМПК, рекомендаций по организации предоставления дефектологической помощи воспитанникам образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования, согласно приложению 3 к настоящему порядку, рекомендаций по предоставлению дефектологической помощи в общеобразовательных учреждениях согласно приложению 4 к настоящему порядку.

2.3. При оказании дефектологической помощи учителем-дефектологом ведется следующая документация:

- программы и планы дефектологической работы;

- расписание занятий учителя-дефектолога;

- индивидуальные карты развития обучающихся, получающих дефектологическую помощь;

- журнал учета посещаемости занятий;

- отчетная документация по результатам дефектологической работы.

Рекомендуемый срок хранения документов составляет не менее трех лет с момента завершения оказания дефектологической помощи.

2.4. Количество штатных единиц учителей-дефектологов устанавливается исходя из количества часов педагогической работы в неделю, определяемого с учетом списочного состава обучающихся, нуждающихся в дефектологической помощи, количества групп для проведения дефектологических занятий, количества индивидуальных и групповых занятий в неделю, продолжительности занятий в соответствии с приложениями 3, 4 к настоящему положению.

2.5. Списочный состав обучающихся, нуждающихся в дефектологической помощи, формируется с учетом результатов дефектологической диагностики, рекомендаций ПМПК, ППк и утверждается приказом образовательного учреждения.

Дефектологическая помощь начинает оказываться с даты предоставления родителем (законным представителем) обучающихся заключения ПМПК с рекомендациями об обучении по адаптированной образовательной программе в течение учебного года.

Завершение предоставления дефектологической помощи обучающимся осуществляется по мере компенсации у них нарушений. Обучающиеся исключаются из списочного состава обучающихся, нуждающихся в дефектологической помощи, приказом образовательного учреждения.

2.6. Дефектологические занятия с обучающимися проводятся с учетом режима работы образовательного учреждения.

Дефектологические занятия проводятся в помещениях, оборудованных с учетом особых образовательных потребностей обучающихся и состояния их здоровья, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к данным помещениям.

2.8. В рабочее время учителя-дефектолога включается непосредственно педагогическая работа с обучающимися из расчета 20 часов в неделю за ставку заработной платы, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная и иная.

Консультативная деятельность учителя-дефектолога осуществляется посредством информирования участников образовательных отношений о задачах, специфике, особенностях организации коррекционно-развивающей работы учителя-дефектолога с обучающимися.

Консультативная деятельность может осуществляться через организацию:

- индивидуального и группового консультирования родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических работников образовательного учреждения;

- информационных стендов.

3. Дефектологическая помощь при освоении образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования

3.1. Содержание и формы деятельности учителя-дефектолога по оказанию помощи учащимся, испытывающим трудности в освоении образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, определяются на основании рекомендаций ПМПК, ППк.

3.2. Учащиеся с ОВЗ, имеющие заключение ПМПК с рекомендацией об обучении по адаптированной основной образовательной программе общего образования, могут получать дефектологическую помощь независимо от формы получения образования.

3.3. Организация оказания дефектологической помощи осуществляется в соответствии с приложением 4 к настоящему порядку.

3.4. Периодичность проведения дефектологических занятий для учащихся с ОВЗ, имеющих заключение ПМПК с рекомендацией об обучении по адаптированной образовательной программе, определяются тяжестью нарушения и индивидуальными особенностями ребенка.

3.5. Продолжительность дефектологических занятий определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и составляет:

- в 1 (дополнительном) − 1 классах –индивидуальное занятие – до 25 минут, групповое занятие − 35 минут;

- во 2 − 11 (12) классах индивидуальное занятие – до 25 минут, групповое занятие − 40 − 45 мин,

Приложение 5

ДОГОВОР

о взаимодействии

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_год

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, именуемом в дальнейшем «Центр ППМС-помощи», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО директора), действующего на основании Устава, с одной стороны, и МБОУ лицеем №3 (наименование образовательной организации, в штатном расписании которой отсутствует учитель-логопед, учитель-дефектолог), именуемом в дальнейшем «лицей», в лице директора Тостановского А.В. (ФИО директора), действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора
   1. Предметом настоящего Договора является взаимодействие центра ППМС-помощи и лицея по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее - ППМС-помощь) обучающимся лицея, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации (далее - обучающиеся).
   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 Сторон
   1. Лицей:
      1. осуществляет доставку обучающихся к месту оказания ППМС-помощи, несет ответственность за их безопасность и здоровье;
      2. осуществляет сбор письменных заявлений с родителей (законных представителей) обучающихся о согласии или несогласии на оказание ППМС-помощи;
      3. осуществляет организационные мероприятия по созданию условий для работы специалистов центра ППМС помощи (канцтовары, оргтехника, компьютер) в случае оказания ППМС-помощи на территории лицея; осуществляет систематическое информирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов о возможности получения ППМС-помощи;
      4. назначает ответственного педагога за организацию взаимодействия с центром ППМС-помощи по реализации совместного плана работы;
      5. предоставляет ресурсы для реализации плана мероприятий, направленных на решение проблем в обучении и развитии обучающихся.
   2. Центр ППМС-помощи:
      1. оказывает следующую ППМС-помощь обучающимся лицея сада, их родителям (законным представителям), педагогам (нужное подчеркнуть):

* участие работе ПМП консилиума лицея в соответствии с графиком его работы;
* проведение углубленной диагностики обучающихся при подготовке заседания ПМП консилиума в части своей компетенции;
* участие в разработке, согласовании и реализации индивидуальных программ психолого-педагогического сопровождения детей-инвалидов, индивидуальных программ реабилитации и 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 СОП;
* осуществление контроля за 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.
  + 1. оказывает ППМС-помощь обучающимся лицея сада только при наличии письменного согласия родителей (законных представителей);
    2. ведет отчетную документацию и обеспечивает ее сохранность в течение 5 лет;
    3. соблюдает условия конфиденциальности: отчеты составляет в форме, исключающей идентификацию личности обучающегося; психологические заключения, рекомендации, характеристики предоставляет только заявителю, обучающемуся, родителям (законным представителям) обучающегося.

1. Ответственность Сторон
   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.
   2. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами, скрепления печатями.
   3. Настоящий договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.
   4. Каждая из Сторон имеет право изменить (расторгнуть) условия настоящего договора, письменно уведомляя об этом 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.
   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.
2. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное бюджетное  общеобразовательное учреждение  лицей №3  Юридический адрес: г.Сургут  Ул. 50 лет ВЛКСМ, д.6В  Телефон: 316620 (приемная)  326225 (уч.часть)  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Тостановский  МП | Центр ППМС-помощи  Реквизиты  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия  МП |