

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к приказу от 09.01.2023 № 6-о

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении «Служба психолого-педагогического и медико-социального сопровождения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность структурного подразделения ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения» - Службы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения (далее - Служба). Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021 года;

Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

приказами и инструкциями Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Тамбовской области, Уставом ТОГБОУ «Центр лечебной педагогики и дифференцированного обучения» и другими нормативными актами Центра.

1.2. Данное Положение о Службе регламентирует деятельность структурного подразделения, устанавливает его цели, задачи, порядок оказания психолого-педагогической и медико-социальной помощи семьям, имеющих детей.

1.3. Структурное подразделение Службы не является юридическим лицом и действует на основании Устава Учреждения.

2. Цель и задачи деятельности структурного подразделения .

2.1. Целью деятельности Службы является оказание комплексной психолого-педагогической и медико-социальной помощи семьям и детям.

2.2. Основными задачами подразделения Службы являются:

проведение комплексной диагностики возможностей и особенностей развития ребенка;

организация коррекционно-развивающих занятий с детьми, учитывая их индивидуальные особенности;

создание максимально благоприятных условий для активизации адаптационных механизмов детей с ограниченными возможностями ребенка и их успешной социализации;

сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей;

организация информационно-просветительской и консультационной работы с педагогическими работниками, родителями детей;

содействие развитию и реализации творческого потенциала педагогов, обеспечение методического сопровождения непрерывного повышения квалификации педагогических кадров.

3. Основные направления деятельности Службы сопровождения

Направления деятельности Службы сопровождения:

3.1. *психосоциальная диагностика* - определение индивидуальных особенностей, потенциальных возможностей детей; выявление причин нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации;

3.2. *психокоррекционная работа* - проведение коррекционно-развивающих занятий с детьми специалистами (педагогами-психологами, социальным педагогом, учителями-логопедами, учителями-дефектологами)

3.3. *психолого-педагогическое и медико-социальное просвещение* участников образовательного процесса с целью обучения, развития, воспитания и социализации детей.

3.4. *социально-педагогическое и психологическое консультирование* участников образовательного процесса по проблемам обучения, воспитания и развития детей;

3.5. *психологическая поддержка* семей при возникновении проблем психологического характера: преодоление тяжелых ситуаций, личностных проблем и сложностей в отношениях в паре, семье, в детско-родительских отношениях;

3.6. *организационно-методическая деятельность*:

содействие развитию и реализации творческого потенциала педагогов, обеспечение методического сопровождения непрерывного повышения квалификации педагогических кадров;

реализация мероприятий методической направленности по распространению передового педагогического опыта на региональном уровне,

формирование банка данных передового педагогического опыта в области теории, практики обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья;

оказание методической помощи педагогам по распространению педагогического опыта и инноваций через публикации в профессиональных изданиях, сетевых сообществах;

планирование и прогнозирование работы по повышению квалификации и прохождению процедуры аттестации педагогических кадров на основе мониторинга;

совершенствование и обновление содержания и форм работы по оказанию методической помощи всем категориям педагогических работников в соответствии с их запросами;

координирование деятельности методических объединений Центра по отбору и первичной экспертизе, классификации педагогических идей, творческих находок в целях повышения педагогического мастерства;

участие в организации и проведении мероприятий методической направленности на региональном и общешкольном уровнях;

осуществление модернизации системы взаимодействия и сотрудничества Центра с общественностью, образовательными учреждениями, социальными структурами по созданию единого культурно-образовательного пространства.

4. Порядок приема детей

4.1. В Службу принимаются дети в возрасте от 1 до 18 лет.

4.2. Комплектование в Службе осуществляется в течение года по мере поступления заявителей.

4.3. Заявителями при обращении в Службу могут выступать: родители (законные представители) несовершеннолетних, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

лица, действующие от имени законного представителя на основании доверенности на право представления интересов ребенка в образовательных и медицинских организациях, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

дети, достигшие возраста 15 лет (при наличии паспорта);
специалисты образовательных учреждений.

4.4. При обращении в Службу для получения психолого-педагогической помощи родители (законные представители) представляют следующие документы:

личное заявление;

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
свидетельство о рождении ребёнка.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов по желанию родителей (законных представителей) дополнительно представляются:

заключение психолого-медико-педагогической комиссии, справка о проведении медико-социальной экспертизы, индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида.

4.5. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке установленном законодательством РФ.

4.6. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для зачисления в Службу, является отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов.

4.7. Прием документов осуществляется социальным педагогом во время первичного приема, запись проводится по телефону или при личном обращении.

4.8. Специалист Службы при приеме детей обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Центра, и другими документами, регламентирующими деятельность Службы.

4.9. Психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение детей в Службе осуществляется на основании договора, заключаемого с родителями (законными представителями) детей, сроком на один год.

4.10. На основании решения психолого-педагогического консилиума и с согласия родителей (законных представителей) действие договора может быть пролонгировано сроком на один год. Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

5. Организация деятельности

5.1. На каждого ребенка, зачисленного в Службу, оформляется карта психолого-педагогического и медико-социального сопровождения.

5.2. После прохождения первичного приема без диагностического обследования ребенку могут быть предоставлены следующие виды психолого-педагогической помощи:

консультативный прием педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога (до 3 часов);

5.3. Зачисление на индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие занятия в рамках комплексной психолого-педагогической помощи осуществляется на основании диагностического обследования у специалистов.

5.4. Диагностическое обследование ребенка может проводиться в день прохождения первичного приема, либо в ближайшие возможные дни в соответствии с графиком работы специалистов по согласованию с родителем (законным представителем).

5.5. В соответствии с диагностическим обследованием определяется вид коррекционно-развивающей помощи в Центре, ее объем, формы, продолжительность (до 72 занятий). Количество и периодичность занятий определяются индивидуальными, возрастными и психофизическими особенностями обучающихся.

5.6. Расписание занятий составляется с учетом пожеланий родителей и графика работы специалистов Службы. Продолжительность одного занятия в Службе составляет 25 минут, перемена 5 минут.

5.7. В случае пропуска 2-х занятий подряд у одного специалиста без уважительной причины Служба оставляет за собой право предоставить данное время другому ребенку.

5.8. Несогласие родителей (законных представителей) с предложенными вариантами времени занятия оформляется в письменной форме, а ребенок переводится в «лист ожидания».

5.9. Место за детьми в Службе сохраняется на время их отсутствия в случаях:

болести ребенка, подтвержденного справкой лечебно-профилактической организации;

санаторно-курортного лечения; подтвержденного выпиской;

отпуском родителей (законных представителей), но не более, чем на два календарных месяца в году;

карантина, ремонтных и (или) аварийных работ в Службе.

5.10. Родитель (законный представитель) обязан своевременно информировать Службу об отсутствии ребенка на занятии у специалиста. При этом Служба вправе изменить рекомендованный маршрут психолого-педагогической помощи ребенку и расписание его занятий.

5.11. В случае пропуска занятий детьми по уважительной причине специалисты могут использовать в рамках реализации психолого-педагогического маршрута дистанционные технологии, консультирование родителей.

5.12. Оценка результативности реализации индивидуальной программы рассматривается на заседании психолого-педагогического консилиума 2 раза в год.

5.13. Руководство Службой осуществляет заведующий структурным подразделением, назначаемый приказом директора Центра.

5.14. Основными направлениями деятельности руководителя Службы сопровождения являются:

организация перспективного и текущего планирования деятельности Службы;

обеспечение выполнения требований нормативно-правовых актов к содержанию и результатам комплексного сопровождения участников образовательного процесса.

Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

координирует работу специалистов Службы по выполнению годового плана деятельности, коррекционно-развивающих программ, организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;

знакомит специалистов Службы с информацией по вопросам нормативно-правового обеспечения, повышения квалификации;

организует работу по созданию и обеспечению условий для оказания комплексной помощи семьям и детям;

осуществляет контроль за качеством и эффективностью психолого-педагогической и медико-социальной помощи;

проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы;

вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;

в конце года представляет анализ о деятельности Службы директору Центра.

6. Порядок отчисления детей

6.1. Отчисление детей осуществляется:

по окончании срока действия договора на оказание психолого-педагогической помощи, с внесением соответствующей записи в «Журнал регистрации договоров об оказании услуг с родителями (законными представителями)».

на основании письменного отказа родителей (законных представителей);

достижения ребенком возраста 18 лет;
не посещение занятий без уважительной причины в течение 1 месяца;
иные причины, создающие непреодолимые препятствия для продолжения реализации программы.

7. Документация Службы сопровождения

7.1. Единая для всех специалистов Службы.

7.1.1 Перспективный годовой план работы, утвержденный директором Центра.

7.1.2. Графики работы специалистов, утвержденные приказом директором Центра.

7.1.3.Карты психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей, нуждающихся в комплексном сопровождении (не подлежат огласке за пределами Службы).

7.1.4. Список детей, нуждающихся в сопровождении.

7.1.5. Годовой анализ работы Службы.

7.2.Специалистами Службы дополнительно ведется служебная документация: рабочие программы, результаты диагностики, мониторинги посещения занятий детьми.

8. Ответственность специалистов Службы сопровождения

8.1. В установленном законодательством РФ порядке специалисты Службы несут ответственность за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;

жизнь и здоровье детей во время проведения занятий;

необоснованное вынесение заключения по обследованию ребенка в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;

соблюдение прав и свобод личности ребенка;

конфиденциальность полученных при обследовании материалов;

ведение документации и ее сохранность;

соблюдение трудовой дисциплины, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности;

сохранность рабочего места, материальных ценностей, взятых под расписку у материально ответственного лица.

8.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка специалист(ы) Службы может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом образовательного учреждения и утверждается приказом директора Центра.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1 настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.