



ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
Муниципальное образование – городской округ город Югорск

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5»
г. Югорск

30.08.2017

№189-о

ПРИКАЗ

Об организации деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных общеобразовательных программ до 2020 года

На основании постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.09.2013 №359-п «О порядке организации предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации», приказа Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 04.05.2016 № 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», приказа управления образования администрации города Югорска №309 от 16.05.2017 «Об утверждении примерного положения о центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся в образовательных учреждениях», в соответствии с Уставом школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных общеобразовательных программ (далее - Центр ППМС помощи).
2. Назначить руководителем центра ППМС помощи социального педагога Ручка В.М.
3. Утвердить:
 - 3.1. Положение о центре ППМС помощи (приложение 1).
 - 3.2. Состав центра ППМС помощи (приложение 2).

3.3. Порядок оказания психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации (приложение 3).

3.4. Порядок оказания социально-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации (приложение 4).

3.5. Порядок оказания логопедической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации (приложение 5).

4. Ручка В.М., руководителю центра ППМС помощи:

4.1. Составить план работы центра ППМС помощи на период до 2020 года в соответствии с планом мероприятий по развитию центров ППМС помощи в общеобразовательных организациях.

4.2. Разработать соответствующую документацию, регламентирующую деятельность центра ППМС помощи, работу специалистов, входящих в состав центра с учетом соблюдения конфиденциальности и защиты персональных данных.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности
директора школы**



Л.Н. Балужева

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных общеобразовательных программ МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных общеобразовательных программ, организованном на базе МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» (далее по тексту - положение) определяет порядок создания и организации деятельности центра ППМС помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ своем развитии и социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных общеобразовательных программ, организованном на базе МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» (далее – центр ППМС помощи).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями от 25.11.2013), пп.16 п.2 ст.3 Закона Ханты-мансийского округа - Югры от 01.07.2013 № 68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре»;

- Постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.09.2013 №359-п «О порядке организации предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации».

- приказа Департамента образования и молодежной политики ХМАО - Югры от 04.05.2016г. № 703 «Об организации психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных общеобразовательных программ в общеобразовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа-Югры»;

1.3. Цель деятельности центра ППМС помощи заключается в обеспечении предоставления доступной и качественной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных общеобразовательных программ.

2. Порядок создания центра ППМС помощи.

2.1. Центр ППМС помощи создается в соответствии с локальным актом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5», располагающей следующими кадровыми и материально-техническими ресурсами для оказания ППМС помощи:

- наличие в штатном расписании ставок педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда;

- наличие в школе кабинетов педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда.

2.2. Информация о создании центра ППМС помощи размещается на сайте школы.

2.3. Приказом директора школы назначается руководитель центра ППМС помощи.

3. Организация деятельности центра ППМС помощи.

3.1. Директор школы:

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

3.2. Руководитель центра ППМС помощи:

- организует планирование деятельности центра ППМС помощи, выполнение планов;
- курирует работу педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда школы; деятельность психолого-медико-педагогического консилиума;
- координирует взаимодействие специалистов;
- обеспечивает ведение следующей документации:
 - список обучающихся состоящих на внутришкольном учете, в подразделении по делам несовершеннолетних, не учтены 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;
 - список обучающихся, не ликвидировавших по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы академической задолженности с момента ее образования;
 - список обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, в том числе – обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
 - письменные заявления (согласия или несогласия) родителей (законных представителей) обучающихся об оказании ППМС помощи;
 - журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей);
 - планы работы 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»;
 - журналы учета видов работ;
 - аналитические справки, отчеты деятельности;
 - обеспечивает хранение документов с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности.

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;
- коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, в том числе логопедическая помощь обучающимся;
- помощь обучающимся в профориентации и социальной адаптации.

Порядок оказания помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации прилагается (Приложения 3,4,5 к настоящему Положению).

**Состав центра ППМС помощи
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5»**

1. Ручка Виктория Михайловна, руководитель Центра ППМС помощи;
2. Ковалева Светлана Владимировна, педагог-психолог;
3. Стадник Ольга Федоровна, педагог-психолог;
4. Спиченок Павел Сергеевич, социальный педагог;
5. Алексеенко Елена Фердинандовна, учитель-логопед;
6. Иванова Эльвира Рифовна, фельдшер (по согласованию);
7. Семенова Лидия Федоровна, заместитель директора по УВР;
8. Балужева Людмила Николаевна, заместитель директора по УВР;
9. Классный руководитель учащегося, учителя предметники, обучающие ребенка.

**Порядок
оказания психологической помощи обучающимся, испытывающим трудности
в освоении основных общеобразовательных программ,
своем развитии и социальной адаптации
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5»**

1. Психологическая помощь обучающимся испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, предоставляется педагогом-психологом школы. Оказание психологической помощи осуществляется на безвозмездной основе.

2. Основанием для оказания психологической помощи является:

- заключение и рекомендации муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии;
- решение психолого-медико-педагогического консилиума школы;
- 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 территориальных психолого-медико-педагогических комиссий, индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, постановления территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и их прав администрации города.

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

- проведение углубленной диагностики обучающихся;
- участие в разработке и реализации индивидуальных программ психологического сопровождения обучающихся;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам обучения, воспитания, развития обучающихся;
- профдиагностика и профконсультирование обучающихся и их родителей (законных представителей).

4. Периодичность проведения коррекционно-развивающих занятий с обучающимися устанавливается педагогом-психологом в зависимости от индивидуально-личностных особенностей обучающегося, но не менее 1 раза в неделю.

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 расписания уроков в школе. Расписание коррекционно-развивающих занятий с обучающимися утверждается директором школы.

6. Решение о прекращении психологического сопровождения принимается на заседании психолого-медико-педагогического консилиума на основании результатов контроля динамики развития обучающегося.

7. Документация педагога-психолога и сроки ее хранения:

- должностная инструкция педагога-психолога;
- график/циклограмма рабочего времени педагога-психолога;
- списки обучающихся, которым оказывается психологическая помощь
- индивидуальные программы сопровождения (до окончания срока коррекционно-развивающей работы);
- журнал учета психологической диагностики;

- журнал учета психологической работы (консультации, медиация, групповая работа, профилактическая работа, просветительская работа);
- статистические и аналитические отчеты, справки по результатам диагностики (3 года);
- заявления или информированное согласие родителей на оказание психологической помощи.

8. Результаты работы по оказанию психологической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации рассматриваются на заседании ПМП консилиума образовательной организации, на котором принимается решение о прекращении или продолжении оказания психологической помощи обучающемуся.

При необходимости продолжения коррекционно-развивающей работы с обучающимся вносят изменения в программу коррекционно-развивающей работы с указанием нового периода.

9. Вся отчетная 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 приема	Диванчик, информационный стенд
Сектор психологического консультирования	Диван, журнальный столик, оформление стен (картины, панно), информационные материалы
Сектор индивидуальной диагностической и коррекционно-развивающей работы	Школьный стол -4, стул 4, персональный компьютер (ноутбук) – 2 штуки, компьютерные диагностики НПО Амалтея, Иматон
Игровой сектор для проведения коррекционно-развивающей работы с обучающимися и их родителями (законными представителями)	Оборудование для организации продуктивной творческой деятельности: глина, акварель, песок, шишки, семена, канцтовары (цветная, бумага, клей, ножницы и др.); игрушки разной фактуры и размера
Сектор для групповой работы	Стулья, столы, маркерная доска
Рабочее место педагога-психолога	Мебель: стол, стул, шкаф для хранения методических материалов, сейф для хранения документации. Оргтехника: персональный компьютер 2, принтер -2, сканер -1, ксерокс -1, доступ в интернет. Методические материалы: компьютерные сертифицированные диагностики и программное обеспечение для организации коррекционно-развивающей работы, CDдиски с релаксационной музыкой.

**Порядок
оказания социально-педагогической помощи обучающимся,
испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ,
своем развитии и социальной адаптации
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5»**

1.1 Социально-педагогическая помощь оказывается обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации социальным педагогом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5»

1.2 Оказание социально-педагогической помощи осуществляется на безвозмездной основе.

1.3 Основанием для оказания социально-педагогической помощи является:

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

- обращение социального педагога к родителям (законным представителям) обучающегося о необходимости проведения коррекционных мероприятий, направленных на профилактику отклоняющегося поведения, 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;

- 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.

1.4. 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 питания ребенка, его социального окружения (за исключением, когда сроки установлены постановлением территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав), выбор и использование профессионального диагностического инструментария социальный педагог осуществляет самостоятельно, в соответствии с собственными профессиональными компетенциями.

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

- диагностическое обследование;

- разработку и проведение комплекса индивидуальных профилактических мероприятий с обучающимися в соответствии с выявленными проблемами ребенка 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;

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

1.6. Результаты работы по оказанию социально-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации рассматриваются на заседании ПМПк школы, 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. Документация социального педагога и сроки ее хранения

2.1 Примерный перечень документации социального педагога:

- должностная инструкция;
- график работы;
- циклограмма рабочего времени;
- план работы социального педагога на учебный год, анализ работы за учебный год;
- журнал консультаций социального педагога;
- карта индивидуального социально-педагогического сопровождения.

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

3. Материально-техническое оснащение и зонирование кабинета социального педагога

Сектор (зона) кабинета социального педагога, его назначение	Оборудование
Рабочее место социального педагога	Письменный стол, стул, шкаф для хранения личных дел и документов; для размещения и хранения методических материалов; служебная документация; канцелярские принадлежности; персональный компьютер.
Зона хранения методических материалов и документации	Пакет нормативных документов, регламентирующих деятельность социального педагога, дидактические материалы для осуществления профилактической работы с детьми, диагностический инструментарий для обследования детско-родительских взаимоотношений, социального положения обучающихся, адаптационного периода, методическая литература
Зона индивидуальной работы	Стол, кресло, канцелярские принадлежности
Информационное оформление кабинета	График работы социального педагога, информация для обучающихся, классного руководителя, родителей, подборка литературы по актуальным вопросам развития, воспитания детей.

**Порядок
оказания логопедической помощи обучающимся, испытывающим трудности в
освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и
социальной адаптации
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5»**

1. Порядок оказания логопедической помощи

1.1. Логопедическая помощь осуществляется на основании:

- заключения муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии о наличии у обучающегося особенностей в физическом и психическом развитии и необходимости оказания ребёнку логопедической помощи;

- личного заявления одного из родителей (законных представителей) учащегося.

1.2. Логопедическая помощь оказывается учащимся 1-4 классов, имеющим следующие первичные нарушения в развитии устной и письменной речи, препятствующие успешному освоению основных образовательных программ:

- общее недоразвитие речи (ОНР);

- нерезко выраженное общее недоразвитие речи (НВОНР);

- фонетико-фонематическое недоразвитие речи (ФФНР);

- фонематическое недоразвитие речи (ФНР);

- фонетическое недоразвитие речи - нарушение произношения отдельных звуков (НПОЗ);

- заикание;

- нарушения чтения и письма, обусловленные ОНР, НВОНР, ФФНР, ФНР.

1.3. Списки обучающихся для оказания логопедической помощи формируются ежегодно в начале учебного года (не позднее 15 сентября) и утверждаются приказом руководителя учреждения, с указанием конкретного периода коррекционно-развивающей работы в отношении каждого обучающегося: изменения и дополнения вносятся в течение учебного года при необходимости.

1.4. Период коррекционно-развивающей работы зависит от степени выраженности речевых нарушений, индивидуально-личностных особенностей и может варьироваться от 6 месяцев до 3 лет. Рекомендуемые сроки коррекционно-развивающей работы с детьми, которым оказывается логопедическая помощь, составляют:

- для обучающихся с НВОНР, обусловленным дизартрией - 2 года;

- для обучающихся с НВОНР, обусловленным дислалией - 1 год;

- для обучающихся с ФФНР, обусловленным дизартрией и дислалией - 1 год;

- для обучающихся с ФНР, обусловленным - до 1 года;

- для обучающихся с НПОЗ - до 6 месяцев;

- для обучающихся с ОНР - до 3 лет;

- для обучающихся с нарушением письменной речи до 2-3 лет.

1.5. 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 физиологических и индивидуальных особенностей обучающихся.

1.6. Основной формой логопедической помощи обучающимся является коррекционно-развивающее занятие (групповое или индивидуальное). Для проведения групповых занятий формируются подгруппы обучающихся (от 2 до 6 детей). Объединение обучающихся в подгруппы осуществляется в зависимости от вида и структуры речевых нарушений, возраста обучающихся. Периодичность проведения коррекционно-развивающих занятий с обучающимися устанавливается учителем-логопедом, в зависимости от вида и структуры речевых нарушений и варьируется от 1 до 3 занятий в неделю.

Продолжительность групповых коррекционных занятий с учащимися начальных классов составляет для учащихся 1 классов-35-40 минут, для учащихся 2 классов 40 минут, индивидуальных 20 минут.

1.7. Логопедическая помощь оказывается в соответствии с расписанием коррекционно-развивающих занятий с обучающимися, разработанным учителем-логопедом и утверждённым приказом руководителя образовательной организации.

При разработке расписания коррекционно-развивающих занятий с детьми 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.

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

Результаты работы с обучающимися, не имеющими статуса «дети с ограниченными возможностями здоровья» рассматриваются на заседании психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации. При необходимости продолжения коррекционно-развивающей работы с обучающимися вносятся изменения в программу коррекционно-развивающей работы с указанием нового периода.

2. Документация учителя-логопеда и сроки её хранения

2.1. Учитель-логопед обязан вести следующую документацию и соблюдать её сроки хранения:

- положение об оказании логопедической помощи в образовательной организации;
- паспорт логопедического кабинета;
- должностная инструкция учителя-логопеда;
- график (циклограмма) рабочего времени учителя-логопеда текущий учебный год.
- списки обучающихся, которым оказывается логопедическая помощь (3 года);
- речевые карты обучающихся (3 года);
- рабочие) программ по коррекции речевых нарушений, обучающихся (до окончания срока коррекционной работы);
- журнал посещаемости индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий (3 года);
- расписание коррекционно-развивающих занятий с обучающимися (текущий учебный год);
- журнал первичного обследования речевого развития обучающихся (до окончания срока коррекционно-развивающей работы);
- рабочие (индивидуальные) тетради обучающихся (3 года);
- журналы учёта консультаций учителя-логопеда (3 года);
- заявления или информированные согласия родителей на оказание логопедической помощи (3 года);

3. 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, стол, стулья.
Зона для групповых занятий	Зеркало для индивидуальной работы, столы, стулья, настенная доска.
Зона для рабочего места учителя-логопеда (методическая зона)	Стол, компьютер, магнитофон, шкафы для учебно-методических и дидактических пособий, логопедических инструментов и материалы (салфетки, ватные палочки,) настольные игры, игрушки, конструкторы