

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5 Г. СУРГУТА**

Согласовано

Управляющим советом школы

Протокол от 28.08.16 № 8

Председатель Управляющего

совета З.И. Сахтаева

Принято

на заседании педагогического

совета МБОУ СОШ № 5

Протокол от 31.08.16 № 1

Утверждаю:

Директор Н.В. Корешкова

Введено в действие приказом

МБОУ СОШ № 5 от 04.09.16 № 323



Положение о центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи учащимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных общеобразовательных программ, организованном в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 5

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.09. 2013 года № 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", Постановлением Администрации города от 26.12.2013 № 9545 «Об обеспечении предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 5 (далее – МБОУ СОШ № 5) и определяет порядок создания и организационно - методическую основу деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи учащимся (далее - центр ППМС помощи), испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных общеобразовательных программ в МБОУ СОШ № 5.

1.2. Цель деятельности центра ППМС помощи заключается в обеспечении предоставления доступной и качественной ППМС помощи учащимся, 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 СОШ № 5 и объединяет деятельность педагогических работников разного профиля, оказывающие профессиональную и своевременную помощь участникам образовательных отношений.

2.2. Центр ППМС помощи располагает следующими кадровыми и материально-техническими ресурсами для оказания ППМС помощи:

2.2.1. Укомплектованность штатного расписания ставками педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда и/или учителя-дефектолога;

2.2.2. Наличие в МБОУ СОШ № 5 кабинетов педагога-психолога, учителя-логопеда, социального педагога, оборудованных в соответствии с требованиями к материально-техническому оснащению, изложенными в приложениях 1, 2, 3 к настоящему положению.

2.3. Информация о создании центра ППМС помощи размещается на сайте МБОУ СОШ № 5.

2.4. Приказом директора МБОУ СОШ № 5 назначается руководитель центра ППМС помощи.

3. Организация деятельности центра ППМС помощи

3.1. Директор МБОУ СОШ № 5:

3.1.1. Обеспечивает предоставление ППМС помощи;

3.1.2. Утверждает пакет локальных актов, регламентирующих оказание ППМС помощи в организации, контролирует их исполнение;

3.1.3. Обеспечивает повышение психолого-педагогической компетентности педагогов и родителей (законных представителей) учащихся.

3.2. Руководитель центра ППМС помощи:

3.2.1. Организует планирование деятельности центра ППМС помощи, выполнение планов;

3.2.2. Курирует работу педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда, учителя дефектолога; деятельность психолого-медико-педагогического консилиума; координирует взаимодействие специалистов; обеспечивает ведение и хранение с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности следующей документации:

- список учащихся, 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 имеющих собственные суицидальные попытки либо суицидальные попытки (факты суицидов) среди родственников;
- список учащихся, не ликвидировавших по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы академической задолженности с момента ее образования;
- список учащихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, в том числе учащихся с ограниченными возможностями здоровья;
- письменные заявления (согласие или несогласие) родителей (законных представителей) учащихся об оказании ППМС помощи;
- журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей);
- планы работы с учащимися, индивидуальные программы сопровождения, индивидуальные программы реабилитации и абилитации (ИПРА) детей - инвалидов и учащихся с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальные программы реабилитации детей «группы риска»;
- журналы учета видов работ;
- журнал выдачи справок, характеристик, рекомендаций;
- отчеты о деятельности;

3.3. ППМС помощь предоставляется на безвозмездной основе, при наличии письменного согласия (заявления) родителей (законных представителей) учащихся с учетом заключений территориальных психолого-медико-педагогических комиссий (ТПМПК), индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (ИПРА), рекомендаций территориальной комиссии по делам

несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Сургута (ТКиНЗП) в следующих формах:

3.3.1. Психолого-педагогическое консультирование учащихся, их родителей (законных представителей) и педагогов;

3.3.2. Коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с учащимися, в том числе логопедическая помощь учащимся;

3.3.3. Помощь учащимся в профориентации и социальной адаптации.

Порядок оказания помощи учащимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации прилагается (приложения 1, 2, 3) и размещен на сайте МБОУ СОШ № 5 в разделе http://school5.admsurgut.ru/aboutschool/chema/centre_education_program_health/PMPK/

4. Предоставление ППМС помощи учащимся МБОУ СОШ № 5 при отсутствии педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда и/или учителя-дефектолога

4.1. При отсутствии специалистов (наличии вакансии) в МБОУ СОШ № 5 оказание необходимой ППМС помощи учащимся осуществляется специалистами муниципального ППМС центра и/или центра ППМС помощи, созданного на базе другой муниципальной образовательной организации.

4.2. Основанием для предоставления ППМС помощи учащимся в МБОУ СОШ № 5 при отсутствии специалистов является договор о взаимодействии (приложение 4 к настоящему положению).

4.3. К договору о взаимодействии МБОУ СОШ № 5 прилагает:

4.3.1. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее - ПМПк), график его плановых заседаний.

4.3.2. Заверенные копии заключений территориальной (центральной) психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) на учащихся с ограниченными возможностями здоровья, справки структур учреждений Бюро медико-социальной экспертизы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре на детей-инвалидов.

4.3.3. Список учащихся, 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 имеющих собственные суицидальные попытки либо суицидальные попытки (факты суицидов) среди родственников.

4.3.4. Список учащихся, не ликвидировавших по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы академической задолженности с момента ее образования.

4.3.5. Письменные заявления (согласие или несогласие) родителей (законных представителей) обучающихся об оказании ППМС-помощи.

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

4.4.1. Участие специалистов центра ППМС помощи, организованного на базе образовательной организации, в работе ПМПк в соответствии с графиком его работы; проведение углубленной диагностики учащихся в рамках работы ПМПк, в части своей компетенции;

4.4.2. Участие в разработке, согласовании и реализации индивидуальных программ психолого-педагогического сопровождения детей-инвалидов, индивидуальных программ реабилитации и абилитации (ИПРА) детей-инвалидов и учащихся с

ограниченными возможностями здоровья на основе полученных рекомендаций территориальной (центральной) ПМПК;

4.4.3. Участие в разработке и реализации индивидуальной программы психолого-педагогического, медицинского и социального сопровождения;

4.4.4. Контроль за динамическим развитием учащегося, в части своей компетенции;

4.4.5. Профдиагностика и профконсультирование учащихся и их родителей (законных представителей);

4.4.6. Консультирование педагогов, родителей (законных представителей) учащихся по вопросам обучения и развития конкретных учащихся и ученических групп.

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

4.6. Специалистами центра ППМС помощи ведется отчетная документация по каждой образовательной организации, с которой заключен договор о сотрудничестве. Психологические заключения, рекомендации, характеристики предоставляются заявителям, родителям (законным представителям) учащихся с фиксированием в журнале выдачи справок, характеристик, рекомендаций. Передача информации третьим лицам не допускается.

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

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

1. Психологическая помощь учащимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, предоставляется педагогами-психологами МБОУ СОШ № 5. Оказание психологической помощи осуществляется на безвозмездной основе.

2. Основанием для оказания психологической помощи является:

- заключение и рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;

- решение психолого-медико-педагогического консилиума МБОУ СОШ № 5;

- рекомендации, включенные в индивидуальную программу реабилитации и абилитации детей-инвалидов. Психологическая помощь учащимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, оказывается в соответствии с письменным заявлением (информированным согласием) родителей (законных представителей) учащихся, с учетом заключения территориальных психолого-медико-педагогических комиссий, индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, постановления территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города.

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

- проведение углубленной диагностики учащихся;

- участие в разработке и реализации индивидуальных программ психологического сопровождения учащихся;

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

- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) учащихся по вопросам обучения, воспитания, развития учащихся;

- контроль за динамическим развитием учащихся;

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

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

5. Организация деятельности по оказанию психологической помощи осуществляется в соответствии с расписанием коррекционно-развивающих занятий с учащимися, разработанным педагогом-психологом с учетом режима дня возрастных групп и расписанием непосредственной образовательной деятельности/занятий в школе. Расписание коррекционно-развивающих занятий с учащимися утверждается директором МБОУ СОШ № 5.

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

7. Документация педагога-психолога и сроки ее хранения:

- паспорт кабинета педагога-психолога;
- должностная инструкция педагога-психолога;
- график (циклограмма) рабочего времени педагога-психолога;
- списки учащихся, которым оказывается психологическая помощь (до конца учебного года);
- индивидуальные программы сопровождения (до окончания срока коррекционно-развивающей работы);
- расписание коррекционно-развивающих занятий с учащимися;
- журнал учета индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий;
- журнал учета психологической диагностики;
- журнал учета групповой работы с педагогами и родителями;
- журнал учета групповой (просветительской, профилактической) работы с учащимися;
- журнал учета консультаций;
- статистические и аналитические отчеты, справки по результатам диагностики (5 лет);
- заявления или информированные согласия родителей на оказание психологической помощи.

8. Результаты, работы по оказанию психологической помощи учащимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации рассматриваются на заседании ПМПк МБОУ СОШ № 5, на котором принимается решение о прекращении или продолжении оказания психологической помощи учащемуся. При необходимости продолжения коррекционно-развивающей работы с учащимися вносятся изменения в программу коррекционно-развивающей работы с указанием нового периода.

9. Вся отчетная документация педагога-психолога, включая результаты психодиагностических обследований и рекомендации 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 представлены в таблице.

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 учащимися 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, CD-диски с релаксационной музыкой

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

1. Логопедическая помощь - это помощь в достижении детьми дошкольного и младшего школьного возраста, имеющими первичные нарушения в развитии устной и письменной речи, уровня речевого развития, соответствующего возрастной норме, необходимого и достаточного для успешного освоения ими общеобразовательных программ. Оказание логопедической помощи учащимся осуществляется учителем-логопедом на безвозмездной основе.
2. Логопедическая помощь осуществляется на основании:
 - заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее ТПМПК) о наличии у учащегося 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), по итогам скрининговой диагностики, проведенной учителем-логопедом в текущем учебном году. Комплексное обследование в ТПМПК организуется в течение учебного года.
3. Логопедическая помощь в МБОУ СОШ № 5 оказывается учащимся 1-6 классов, имеющим следующие первичные нарушения в развитии устной и письменной речи, препятствующие успешному освоению основных общеобразовательных программ:
 - общее недоразвитие речи (далее - ОНР);
 - нерезко выраженное общее недоразвитие речи (далее - НВОНР); - фонетико-фонематическое недоразвитие речи (далее - ФФНР);
 - фонематическое недоразвитие речи (далее - ФНР);
 - фонетическое недоразвитие речи;
 - нарушение произношения отдельных звуков (далее - НПОЗ);
 - заикание;
 - нарушения чтения и письма, обусловленные ОНР, НВОНР, ФФНР, ФНР.
4. Списки учащихся для оказания логопедической помощи формируются ежегодно в начале учебного года (не позднее 15 сентября) и утверждаются приказом директора, с указанием конкретного периода коррекционно-развивающей работы в отношении каждого учащегося; изменения и дополнения вносятся в течение учебного года при необходимости.
5. 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 учащимися, которым оказывается логопедическая помощь, составляют:
 - для учащихся с НВОНР, обусловленным дизартрией - 2 года;
 - для учащихся с НВОНР, обусловленным дислалией - 1 год;
 - для учащихся с ФФНР, обусловленным дизартрией и дислалией - 1 год;
 - для учащихся с ФНР - до 1 года;
 - для учащихся с НПОЗ - до 6 месяцев;

- для учащихся с ОНР - до 3 лет;

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

6. 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 учащихся.

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

Продолжительность коррекционно-развивающих занятий составляет для учащихся 6-7 лет: групповые занятия - 25-30 минут, индивидуальные занятия - 15-20 минут. В некоторых случаях, в зависимости от особенностей работоспособности учащегося, продолжительность индивидуального занятия может быть сокращена. Продолжительность групповых коррекционно-развивающих занятий с учащимися начальных классов составляет для учащихся 1 классов - 35-40 минут; для учащихся 2-6 классов - 40-45 минут; индивидуальных занятий - 20 минут.

8. Логопедическая помощь оказывается в соответствии с расписанием коррекционно-развивающих занятий с учащимися, разработанным учителем-логопедом и утвержденным приказом директора МБОУ СОШ № 5. При разработке расписания коррекционно-развивающих занятий учитель-логопед руководствуется следующими положениями:

-групповые коррекционно-развивающие занятия планируются во внеурочное время с учетом режима работы МБОУ СОШ № 5; индивидуальные коррекционно-развивающие занятия могут планироваться во время уроков (кроме уроков русского языка и математики) по согласованию с администрацией МБОУ СОШ № 5.

9. По окончании периода коррекционно-развивающей работы учащиеся с ограниченными возможностями здоровья направляются на обследование в ТПМПК. В случае необходимости период коррекционно-развивающей работы с учащимися продлевается с учетом логопедического заключения на момент обследования. Результаты работы с учащимися, не имеющими статуса «дети с ограниченными возможностями здоровья» рассматриваются на заседании психолого-медико-педагогического консилиума МБОУ СОШ № 5. При необходимости продолжения коррекционно-развивающей работы с учащимися вносятся изменения в программу коррекционно-развивающей работы с указанием нового периода.

10. Количество детей одновременно получающих логопедическую помощь, составляет не более 25 детей, не имеющих ограничений по возможностям здоровья на 1,0 штатную единицу учителя-логопеда.

Количество учащихся с ограниченными возможностями здоровья, одновременно получающих логопедическую помощь, составляет не более 12 человек на одну штатную единицу учителя-логопеда или учителя дефектолога.

11. Документация учителя-логопеда и сроки ее хранения:

- Порядок оказания логопедической помощи в МБОУ СОШ № 5;

- паспорт логопедического кабинета;

- должностная инструкция учителя-логопеда;

- график (циклограмма) рабочего времени учителя-логопеда (текущий учебный год);
- списки учащихся, которым оказывается логопедическая помощь (3 года);
- речевые карты учащихся (3 года);
- рабочая (-ие) программа (-ы) по коррекции речевых нарушений учащихся (до окончания срока коррекционно-развивающей работы);
- коррекционно-развивающие программы (3 года);
- индивидуальные программы коррекционной работы (3 года);
- журнал посещаемости индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий (3 года);
- расписание коррекционно-развивающих занятий с учащимися (текущий учебный год);
- журнал первичного обследования речевого развития учащихся (до окончания срока коррекционно-развивающей работы);
- рабочие (индивидуальные) тетради учащихся (3 года);
- журналы учета консультаций учителя - логопеда (3 года);
- статистические отчеты и материалы мониторинга результативности коррекционно-развивающей работы учителя-логопеда (5 лет);
- заявления или информированные согласия родителей на оказание логопедической помощи (3 года).

12. Основные требования к материально-техническому оснащению и зонированию логопедического кабинета представлены в таблице.

Сектор (зона логопедического кабинета), его	Оборудование зоны логопедического кабинета
Зона для индивидуальных занятий	Настенное зеркало для логопедических занятий (50x100), 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
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

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

1. Социально-педагогическая помощь оказывается учащимся, 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).
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 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 школы;

- ведение социальным педагогом отчетной документации, установленной директором МБОУ СОШ №5.

5. 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 учета 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.

6. Результаты работы по оказанию социально-педагогической помощи учащимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации рассматриваются на заседании ПМП консилиума МБОУ СОШ № 5, на котором принимается решение о прекращении или продолжении оказания социально-педагогической помощи учащемуся.

При необходимости продолжения коррекционно-развивающей работы с учащимися 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, стулья; канцелярские принадлежности
Информационное оформление кабинета	График работы социального педагога; информация для учащихся, классного руководителя, родителей; подборка литературы по актуальным вопросам развития, воспитания детей

ФОРМА ДОГОВОРА
о взаимодействии

«___» _____ 20__ год

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, именуемом в дальнейшем «Центр ППМС-помощи», в лице директора _____ (ФИО руководителя), действующего на основании Устава, с одной стороны, и МБОУ СОШ № 5 (наименование образовательной организации, в штатном расписании которой отсутствует педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог), именуемом в дальнейшем «общеобразовательная организация», в лице директора **Корешковой Н.В.**, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны») заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является взаимодействие центра ППМС-помощи и общеобразовательной организации по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее - ППМС-помощь) учащимся общеобразовательной организации, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации (далее - учащиеся).

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Общеобразовательная организация:

2.1.1. **осуществляет сопровождение учащихся к месту оказания ППМС-помощи, несет ответственность за их безопасность и здоровье:**

- в центр ППМС помощи общеобразовательной организации;

- **в центр ППМС помощи, организованный на базе образовательной организации в соответствии с настоящим договором о взаимодействии;**

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

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

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

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

2.2. Центр ППМС-помощи:

2.2.1. оказывает следующую ППМС - помощь учащимся общеобразовательной организации, их родителям (законным представителям), педагогам (нужное подчеркнуть):

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

– проведение углубленной диагностики учащихся 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 учащихся, находящихся в СОП;
- осуществление контроля за динамическим развитием учащихся в части своей компетенции;
- профдиагностика и профконсультирование учащихся и их родителей (законных представителей);
- консультирование педагогов, родителей (законных представителей) учащихся, самих учащихся по вопросам обучения и развития конкретных учащихся и ученических групп.

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

2.2.3. ведет отчетную документацию и обеспечивает ее сохранность в течение 5 лет;

2.2.4. соблюдает условия конфиденциальности: отчеты составляет в форме, исключающей идентификацию личности учащегося; психологические заключения, рекомендации, характеристики предоставляет только заявителю, учащемуся, родителям (законным представителям) учащегося.

3. Ответственность Сторон

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

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

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

3.4. Каждая из Сторон имеет право изменить (расторгнуть) условия настоящего договора, письменно уведомляя 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.

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

4. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

Общеобразовательная организация
Реквизиты

Директор
_____ И.О. Фамилия
МП

Центр ППМС-помощи
Реквизиты

Директор
_____ И.О. Фамилия
МП