ПОЛОЖЕНИЕ

О службе психолого-педагогического,медико-социального сопровождения

1 .Общие положения

1. Служба психолого-педагогическою, медико-социального сопровождения (далее служба ППМС сопровождения) создаётся приказом директора учреждения для осуществления комплексного сопровождения и помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации; детей с ограниченными возможностями здоровья.
2. Настоящее положение регламентирует предоставление психолого- педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации; детей с ограниченными возможностями здоровья обучающихся в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Приобская средняя общеобразовательная школе (далее учреждение).
3. Деятельность службы ППМС сопровождения основывается на Конвенции ООН о правах ребенка, Федеральном законе Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлении правительства ХМАО-Югры от 05.09.2013 «О порядке организации предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ в своём развитии и социальной адаптации».
4. На сайте учреждения в рамках Центра здоровьесбережсния создаётся раздел, предоставляющий информацию об организации помощи обучающимся. испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации; детям с ограниченными возможностями здоровья и деятельности службы ППМС сопровождения.
5. Положение о службе ППМС сопровождения принимается педагогическим советом школы, утверждается директором образовательного учреждения.

2. Цели, задачи, предмет и содержание деятельности службы ППМС сопровождении.

1. Цель: комплексное сопровождение развития и помощь ребёнку, испытывающему трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации; детям с ограниченными возможностями здоровья обучающимся в условиях школьного взаимодействия через организацию системы деятельности специалистов, направленной на создание условий, способствующих охране физического и психического здоровья, эмоционального благополучия обучающихся.
2. Задачи деятельности службы ППМС сопровождения:
3. Содействие полноценному личностному развитию детей на возрастном этапе младшего школьного и начала подросткового возрастов.
4. Комплексная психолого-педагогическая медико-социальная помощь детям, имеющим отклонения в развитии, поведении и психологические проблемы; детям с ограниченными возможностями здоровья.
5. Создание условий, обеспечивающих обучение, воспитание и развитие детей с проблемами в учебной и социально-эмоциональной сферах; детям с ограниченными возможностями здоровья.
6. Обеспечение индивидуального подхода к каждому ребенку, испытывающему трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации, детям с ограниченными возможностями здоровья;
7. Осуществление педагогической поддержки обучающихся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации; детям с ограниченными возможностями здоровья;
8. Профилактика отклонений в социальном и психологическом становлении личности.
9. Оказание консультативной помощи участникам образовательного процесса в формировании у них психолого-педагогической культуры.
10. Предмет деятельности службы ППМС сопровождения составляет единство трех аспектов:
11. Научный аспект - проведение научных исследований, теоретическое обоснование и разработка психодиагностической, психокоррекционной и развивающей работы с обучающимися испытывающими трудности б освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации;
12. Прикладной аспект использование психологических знаний педагогическими работниками учреждения при составлении учебных планов и программ, при разработке дидактических и методических материалов, построении программ обучения и воспитания;
13. Практический аспект - работа с детьми, родителями, педагогами, администрацией учреждения в рамках системы ППМС сопровождения.
14. Основные организационные принципы службы IIIIMC сопровождения;
* комплексный, междисциплинарный подход к решению любой проблемы развития ребёнка;
* равнозначность программ помощи ребёнку в проблемной ситуации и программ предупреждения возникновения проблемных ситуаций;
* гарантия непрерывного сопровождения развития ребёнка в образовательном процессе;
* специалисты службы ППМС сопровождения во всех проблемных ситуациях находятся на стороне ребёнка, защищая его интересы и права;
* рекомендательный характер советов специалистов службы ППМС сопровождения.
1. Содержание деятельности службы ППМС сопровождения строится но четырем направлениям:
2. Профилактика и просвещение:
* формирование потребности в психологических знаниях у детей, педагогов, родителей; желание использовать эти знания для собственного развития;
* своевременное предупреждение возможных нарушений в становлении и развитии личности.
1. Диагностика:
* углубленное комплексное (психолого-педагогическое и социальное) изучение ребенка на протяжении всего школьного обучения, выявление индивидуальных особенностей, определение причины нарушений в обучении и развитии.
1. Консультирование:
* оказание консультативной помощи педагогам, родителям и обучающимся по вопросам развития, обучения и воспитания.
1. Коррекция и развитие:

- активное воздействие на развитие личности ребенка на основе данных диагностики, как в индивидуальной, так и в групповой форме.

3.Организации предоставлении помощи специалистами службы ППМС сопровождении в учреждении

1. Помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации, детям с ограниченными возможностями здоровья;
2. Руководителем учреждения утверждается и размещается на сайте образовательного учреждения форма заявления/соглашения родителей (законных представителей), в котором указывается:
* наименование общеобразовательной организации или должностного лица, которому оно адресовано;
* фамилия, имя. отчество (законного представителя), его почтовый адрес, адрес электронной почты;
* фамилия, имя. отчество, дата рождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации;
* существо вопросов (описание проблемы);
* форма получения помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации.
1. Заявление подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений в день его поступления и должно быть рассмотрено общеобразовательной организацией в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации.
2. В течение 2 рабочих дней с момента рассмотрения заявления

руководителем общеобразовательной организации родителям (законным представителям) направляется информация о предоставлении помощи обучающемуся, испытывающему трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации;

3.5.Помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных

общеобразовательных программ, в своём развитии и социальной адаптации; детям с ограниченными возможностями здоровья; детям мигрантов;

одарённым обучающимся предоставляется в следующих формах:

* психолого-педагогическое консультирование обучающихся и их родителей (законных представителей) и педагогических работников:
* коррекционно-развиваюшие и компенсирующие занятия с обучающимися, логопедическая помощь обучающимся;
* социально-адаптационные занятия.

3.6.Специалистами службы ППМС сопровождения учреждения осуществляется комплекс мероприятий по выявлению причин социальной дезадаптации обучающихся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации; детям с ограниченными возможностями здоровья; детям мигрантов; одарённым обучающимся и оказанию им помощи и осуществлении их связи с семьёй.

3.7.Комплекс мероприятий включает:

* диагностическое обследование;
* консультирование родителей (законных представителей) но выявленным проблемам;
* составление и реализация программ коррекционных и профилактических мероприятий для обучающихся/воспитанников, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации, и родителей (законных представителей);
* динамическое наблюдение за эффективностью проводимых мероприятий.
1. Взаимодействие службы ППМС сопровождения школы с социальными партнёрами, образовательными организациями Октябрьского района.

4.Структура и функции службы ППМС сопровождения.

1. Административное управление службой ППМС сопровождения осуществляет директор школы:
2. Издаёт приказ о работе службы ППМС сопровождения;
3. Назначает руководителя службы ППМС сопровождения;
4. В состав службы ППМС сопровождения входят следующие специалисты, являющиеся постоянными работниками начальной школы:
* педагоги;
* педагог психологи,
* социальный педагог,
* учителя-логопеды,
* медицинский работник.

4.2.Функциональные обязанности специалистов службы ППМС

сопровождения разрабатываются специалистами службы и согласовываются с её руководителем (Приложение I).

4.3.Основная документация службы ППМС сопровождения: план работы службы на учебный год, план ППМС сопровождения образовательного процесса; анализ работы службы за учебный год, данные мониторинга учебно-воспитательного процесса по направлению «Организация ППМС сопровождения», пакет документов по организации индивидуального сопровождения (заявление родителя (законного представителя), бланки представлений специалистов службы ППМС сопровождения, маршрутный лист индивидуального сопровождения обучающихся, дневники наблюдения и сопровождения обучающихся, речевые карты (учитель-логопед). протоколы психодиагностического обследования, журнал учета проведенных консультаций (педагог-психолог), социальные паспорта (социальный педагог).

4.4.Для оценки эффективности предоставления помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации; детям с ограниченными возможностями здоровья. руководитель образовательного учреждения имеет право запрашивать необходимую информацию у специалистов службы ППМС сопровождения.

5. Права и обязанности специалистов службы ППМС сопровождения.

1. Специалисты службы ППMC имеют право:

5.1.1. На выбор диагностических и коррекционных приёмов и методов работы с участниками образовательного процесса, нуждающимися в комплексном ППMC сопровождении;

1. Устанавливать очередность проведения различных видов работ, выделять приоритетные направления работы в определенный период;
2. Знакомиться со всей документацией, собранной в истории развития ребёнка, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации; детей с ограниченными возможностями здоровья (медицинские карты, данные медицинских осмотров и обследований);
3. Изучать любую документацию по организации учебно- воспитательного процесса, личные дела обучающихся;
4. Выходить с предложением к администрации учреждения по вопросам создания условий, необходимых для успешного функционирования службы ППМС сопровождения;
5. Вносить предложения по корректировке программ комплексного ППМС сопровождения (системно-ориентированного и индивидуально- ориентированного);
6. Действовать в соответствии с планом работы службы ППМС сопровождения; в рамках своего функционала и профессиональной компетенции и этики;
7. Специалисты службы ППМС сопровождения обязаны:
8. В своей деятельности руководствоваться приказами и инструкциями МО РФ, документами регионального уровня, настоящим Положением и локальными актами школы, касающимися охраны физического и психического здоровья, эмоционального благополучия учащихся;
9. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетентности и функциональных обязанностей:
10. Своевременно предоставлять необходимую информацию, связанную с планированием и проведением работы по ППМС сопровождению;
11. Выполнять решения по ППМС сопровождению, совместно принятые специалистами службы ППМС сопровождения;
12. Постоянно повышать свою профессиональную квалификацию;
13. Препятствовать проведению в учреждении диагностической, коррекционной и профилактической работы некомпетентными лицами, не обладающими соответствующей профессиональной подготовкой;
14. Хранить профессиональную тайну; не разглашать сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними может нанести ущерб участникам образовательного процесса, а также в тех случаях, когда были даны гарантии конфиденциальности и анонимности;

5.2.8; Работать в соответствии с планом службы ППМС сопровождения; вести и хранить документацию согласно нормативным требованиям.

6. Заключительные положении.

1. Настоящее положение может быть изменено, дополнено с учетом изменения целей, задач, направлений деятельности МКОУ Приобская СОШ».
2. Все изменения и дополнения обсуждаются и утверждаются на заседании педагогического совета образовательного учреждения.

Функциональные обязанности специалистов службы ППМС

сопровождения

1. Директор школы:
	1. Осуществляет подбор и расстановку кадров с учётом предъявляемых к ним квалификационных требований.
	2. Организует повышение квалификации работников.
	3. Организует оснащение учебных кабинетов, помещений специалистов службы ППМС сопровождения необходимым оборудованием и материалами.
	4. Устанавливает связи с различными службами и учреждениями, занимающимися вопросами охраны прав и здоровья учащихся.
	5. Осуществляет индивидуальный контроль за деятельностью специалистов службы ППМС сопровождения.
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:
	1. Организует текущее и перспективное планирование деятельности службы ППМС сопровождения.
	2. Организует координацию взаимодействия педагогов школы и специалистов службы ППМС сопровождения.
	3. Осуществляет контроль за качеством образовательного процесса, за учебной нагрузкой обучающихся.
	4. Осуществляет индивидуальный контроль за деятельностью руководителя и специалистов службы ППМС сопровождения.
	5. Обеспечивает своевременное составление отчётной документации по работе службы ППМС сопровождения.
	6. Организует методическую и консультационную работу со специалистами службы ППМС сопровождения с целью оказания им методической помощи и координации их взаимодействия.
	7. Создаст условия для профессионального роста педагогов, по распространению опыта их работы.
3. Руководитель службы ППМС сопровождения:
	1. Организует общее руководство службой ППМС сопровождения в школе.
	2. Планирует, анализирует, корректирует деятельность службы ППМС сопровождения, исходя из целей и задач школы.
	3. Организует систему профессиональной деятельности специалистов (педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда, школьного медработника) в комплексном ППМС сопровождении образовательного процесса.
	4. Участвует в планировании, организации и проведении ПМПк, отвечает за ведение документации ПМПк.
	5. Сотрудничает со специалистами территориальной ПМПК и организует подготовительную работу с учащимися и их родителями (законными представителями), нуждающимися в прохождении ПМПК.
	6. Готовит информационно-аналитическую информацию о результатах деятельности службы ППМС сопровождения.
	7. Участвует в организации и проведении семинаров, конференций и других мероприятиях по вопросам ППМС сопровождения.
	8. Несёт ответственность за соблюдение правил техники безопасности при эксплуатации электроприборов (компьютерной техники, аудио-видео оборудования), соблюдение правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.
4. Педагог-психолог:
	1. Осуществляет психологическую диагностику участников образовательного процесса (в групповой и индивидуальной форме) с целью:

-изучение особенностей познавательной, эмоционально-волевой, личностной сфер ребёнка, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации: детей с ограниченными возможностями здоровья; детей мигрантов; одарённых обучающимся;

* изучение особенностей детско-родительских отношений в семьях детей с проблемами в обучении и развитии, поведенческими проблемами, трудностями в социальной адаптации;
* изучение особенностей профессиональной деятельности педагогов.
	1. Подбирает диагностический инструментарий для проведения психологических исследований, исходя из плана работы школы и запросов участников образовательного процесса.
	2. Формирует из учащихся группы для проведения коррекционно- развивающих занятий.
	3. Планирует содержание коррекционно-развивающих занятий для участников образовательного процесса и осуществляет их методическое обеспечение.
	4. Проводит коррекционные занятия с детьми и родителями (в групповой и индивидуальной форме).
	5. Проводит консультации с участниками образовательного процесса по вопросам психологического просвещения и профилактики, фиксируя в «Журнале учета проведенных консультаций».
	6. Оформляет документацию установленного образца по результатам проведённой работы.
	7. Участвует в заседаниях ПМПк с целью выявления и учета детей, нуждающихся в психологическом сопровождении.
	8. Участвует в семинарах, конференциях и других мероприятиях по вопросам ППMC сопровождения.
	9. Несёт ответственность за соблюдение правил техники безопасности при эксплуатации электроприборов (компьютерной техники, аудио-видео оборудования), соблюдение правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.
	10. Несёт ответственность за жизнь и здоровье детей во время диагностических и коррекционных занятий.
1. Социальный педагог:
	1. Осуществляет комплекс мероприятий по социальной защите учащихся.
	2. Проводит изучение социальной среды ребёнка, находящегося в социально-неблагополучной, кризисной или экстремальной ситуациях, с целью оказания своевременной социально-педагогической помощи и поддержки.
	3. Выступает посредником между семьёй и специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов с целью предупреждения возможных конфликтов и для решения вопросов, связанных с социальной защитой и оказанием социальной помощи.
	4. Взаимодействует с учителями, родителями (законными представителями), специалистами социальных служб, принимающими участие в работе с детьми и семьями, нуждающимися в социальной поддержке.
	5. Присутствует на заседаниях ПМПк с целью выявления и учета детей, нуждающихся в социальной помощи и поддержке.
	6. Определяет задачи, формы и методы работы с детьми, нуждающимися в социальной поддержке.
	7. Участвует в разработке специальных проектов и программ коррекционно-развивающей направленности (совместно со специалистами службы ППМС).
	8. Проводит консультирование родителей (законных представителей) обучающихся и педагогов (специалистов) по вопросам охраны детства, фиксируя их в «Журнале учета проведенных консультаций».
	9. Участвует в семинарах, конференциях и других мероприятиях по вопросам ППМС сопровождения.
	10. Несёт ответственность за соблюдение правил техники безопасности при эксплуатации электроприборов (компьютерной техники, аудио-видео оборудования), соблюдение правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.
	11. Несёт ответственность за жизнь и здоровье детей при проведении с ним бесед, занятий и консультаций.
2. Учитель-логопед:
	1. Проводит дополнительное углубленное обследование детей с целью выявления особенностей речевых дефектов, подлежащих коррекции.
	2. Оформляет документацию установленного образца по результатам обследования, планирует направления и содержание коррекционной работы с детьми.
	3. Комплектует группы детей с различной речевой патологией (в зависимости от возраста и речевого диагноза).
	4. Проводит индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие занятия.
	5. Составляет развёрнутое логопедическое заключение и рекомендации но результатам коррекционной работы с детьми для педагогов и родителей.
	6. Осуществляет динамическое наблюдение за детьми, прошедшими курс коррекционных занятий, посредством взаимодействия с педагогами, со специалистами и родителями обучающихся, а также периодические обследования ребёнка.
	7. Осуществляет консультативную помощь участникам образовательного процесса с целью профилактики речевых нарушений у детей и по вопросам оказания логопедической помощи.
	8. Участвует в заседаниях ПМПк с целью выявления и учета детей, нуждающихся в логопедическом сопровождении.
	9. Участвует в семинарах, конференциях и других мероприятиях но вопросам ППМС сопровождения (оказание логопедической помощи детям).
	10. Несёт ответственность за соблюдение правил техники безопасности при эксплуатации электроприборов (компьютерной техники, аудио-видео оборудования), соблюдение правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.
	11. Несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения коррекционных и развивающих занятий.
3. Медработник школы:
	1. Собирает анамнез и объективные данные о состоянии здоровья ребёнка.
	2. Проводит индивидуальное обследование детей с целью выявления отклонений в развитии. При необходимости направляет детей на медицинское обследование и консультации к другим специалистам.
	3. Ведёт документацию установленного образца по результатам обследования детей и подростков.
	4. Организует медицинские осмотры детей с целью отслеживания динамики состояния здоровья обучающихся и выявления соматически ослабленных и больных детей.
	5. Осуществляет медицинское наблюдение за выявленными детьми, фиксирует полученные данные в картах динамического наблюдения. Даёт соответствующие рекомендации родителям (законным представителям) обучающихся и педагогам.
	6. Присутствует на заседаниях ПМПк с целью выявления и учета детей, нуждающихся в медицинском наблюдении. Готовит сведения о состоянии здоровья детей, находящихся на индивидуальном ППМС сопровождении.
	7. Осуществляет контроль за соблюдением СапПиН во время учебно- воспитательного процесса.
	8. Осуществляет консультативную помощь участникам образовательного процесса по вопросам укрепления и сохранения здоровья.
	9. Несёт ответственность за соблюдение правил техники безопасности при эксплуатации электроприборов (компьютерной техники, аудио-видео оборудования), соблюдение правил производственной санитарии и противожарной безопасности.
	10. Несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения просветительских занятий и мероприятий по здоровьесберсжению.

аналитический материал, формулирует выводы и гипотезы, вырабатывает предварительные рекомендации.

* Социальный педагог:

дает характеристику неблагополучных семей, представляет информацию о социально-педагогическом статусе ребенка и ситуации в микрорайоне, при необходимости устанавливает связи со специалистами УВД, ГОП-3 и ТОС микрорайона школы.

* Учитель-логопед:

проводит логопедическое обследование ребенка, определяет характер его логопедических проблем, при необходимости составляет план коррекционно- развивающей логопедической помощи и вырабатывает рекомендации по работе с ребенком.

* Классные руководители:

дают развернутую педагогическую характеристику на ученика по предлагаемой форме, формулируют в обобщенном виде смысл трудностей в обучении и воспитании ребенка (педагогические гипотезы); активно участвуют в работе с родителями ученика: составляют программы групповой и индивидуальной работы с детьми; готовят выводы и рекомендации по педагогическому сопровождению ребенка.

* Медицинский работник школы:

информирует о состоянии здоровья учащегося, дает рекомендации но режиму жизнедеятельности ребенка, обеспечивает и контролирует направление ребенка на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по необходимости).

Принято педагогическим советом протокол № \_1\_от 26.08.2015