



ПОРЯДОК

Деятельности отдела психолого-педагогической помощи и социально-психологического сопровождения Муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Семикаракорского района»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок регулирует деятельность Отдела психолого-педагогической помощи и социально-психологического сопровождения МБУ «Центра ППМС помощи Семикаракорского района» (далее Центр).
- 1.2. Отдел психолого-педагогической помощи и социально-психологического сопровождения (далее Отдел) является структурным подразделением Центра.
- 1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра.
- 1.4. Отдел создан с целью организации предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям и подросткам, испытывающим трудности в освоении общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.
- 1.5. Отдел возглавляет руководитель, назначенный Приказом директора учреждения.
- 1.6. Структура и штат Отдела утверждаются директором с учетом объемов работы и актуальности направлений психолого-педагогической, методической и информационно-аналитической деятельности в Центре.
- 1.7. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, Законом РФ «Об образовании», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ в области образования и защиты прав детства, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативно-правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Администрации Семикаракорского района, нормативно-правовыми и распорядительными актами Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, Уставом Центра и настоящим Порядком.

II. Задачи Отдела

- 2.1. Осуществлять психолого-педагогическую помощь обучающимся испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.
- 2.3. Методически обеспечивать и оказывать иную помощь образовательным организациям Семикаракорского района по вопросам реализации основных общеобразовательных программ, обучения и воспитания обучающихся, в том числе осуществление психолого-педагогического сопровождения реализации основных общеобразовательных программ.
- 2.4. Осуществлять просветительскую работу среди специалистов (руководителей образовательных учреждений, учителей, социальных педагогов, психологов образовательных учреждений района) в рамках направлений деятельности Отдела.
- 2.5. Оказывать методическую помощь организациям, осуществляющим образовательную деятельность, включая помощь в разработке образовательных программ, индивидуальных учебных планов, выборе оптимальных методов обучения и воспитания обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, выявление и устранение потенциальных препятствий к обучению.

III. Основные виды деятельности отдела

Деятельность отдела направлена на психолого-педагогическую работу с обучающимися, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками и специалистами системы образования Семикаракорского района; методическую, экспертную, информационно-аналитическую, просветительскую работу с образовательными организациями Семикаракорского района и территориальными учреждениями психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

3.1. Проведение психолого-педагогических консультаций:

для обучающихся и их родителей (законных представителей), обратившихся самостоятельно, а также направленных на консультацию психологами или административной образовательных организаций, КДН и ЗП и других органов системы профилактики;

для педагогических работников и специалистов образовательных организаций Семикаракорского района по проблемам психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса.

Консультативная помощь осуществляется очно. В зависимости от запроса специалисты Центра оказывают консультативную помощь в количестве от 1 до 5 встреч

Оказание коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи обучающимся, в том числе, с использованием специализированного компьютерного оборудования БОС, а также сенсорно обогащенной среды коррекционно-развивающих кабинетов. Продолжительность коррекционно-развивающих занятий в каждом конкретном случае зависит от возрастных, индивидуально-психологических особенностей детей и подростков и в соответствии с выявленной психологической проблемой, но не более 10- 12 встреч.

- 3.2. Оказание экстренной и пролонгированной психолого-педагогической помощи обучающимся Семикаракорского района в ситуации кризисного состояния и суицидального риска.
- 3.3. Помощь обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации.
- 3.4. Экспертиза деятельности муниципальных учреждений образовательных организаций Семикаракорского района.
- 3.5. Экспертиза психолого-педагогических программ, проектов, пособий, профессиональной деятельности педагогов-психологов образовательных организаций Ростовской области.
- 3.6. Организация и проведение тематических, научно-практических, проблемных и методических семинаров для специалистов образовательных организаций Семикаракорского района.
- 3.7. Апробация и внедрение современных технологий психолого-педагогической практики, обобщение накопленного методического материала.
- 3.8. Разработка методических рекомендаций по направлению деятельности Отдела.
- 3.9. Осуществление информационного сопровождения деятельности Центра по направлению "Психолого-педагогическая помощь и социально-психологическое сопровождение" (информационное наполнение сайта, разработка буклетов, презентаций и др. информационных материалов).

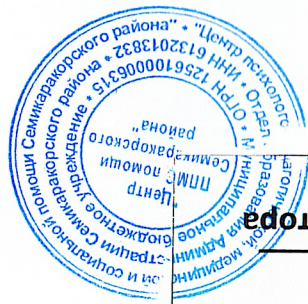
IV. Организация деятельности специалистов Отдела

- 4.1. Деятельность Отдела по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи организуется согласно Порядка организации деятельности центра.
- 4.2. Специалисты Отдела работают по графику, утвержденному директором Центра.
- 4.3. Специалисты осуществляют планирование работы на месяц исходя из перспективного плана Отдела, недельной функциональной нагрузки, графика проведения консультаций и занятий, утверждаемого директором Центра.
- 4.4. Специалист может определять дополнительное время, сверх утвержденного в графике консультаций, для проведения индивидуальных коррекционно-развивающих занятий или консультаций в случае увеличения количества обращений в Центр за психолого-педагогической, медицинской и социальной помощью или необходимости оказать экстренную неотложную психологическую помощь.
- 4.4. По окончании каждого полугодия, года специалисты Отдела представляют директору Центра письменный отчет о своей деятельности.

V. Управление деятельностью отдела

- 5.1. Руководитель Отдела:
 - ✓ осуществляет перспективное и текущее планирование, контролирует выполнение планов;
 - ✓ распределяет обязанности между работниками отдела;
 - ✓ обеспечивает выполнение работниками отдела должностных обязанностей согласно должностным инструкциям;

- ✓ организует ведение делопроизводства и осуществляет контроль за исполнением документов;
- ✓ несет ответственность за своевременное и качественное выполнение функций отдела, уровень трудовой исполнительской дисциплины.
- 5.2. Документами, регламентирующими работу отдела, являются:
 - ✓ Порядок деятельности отдела;
 - ✓ График работы отдела;
 - ✓ План работы отдела.
- 5.3. В Отделе ведется следующая документация:
 - ✓ Журналы предварительной записи обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников на психолого-педагогическое консультирование, коррекционно-развивающую, компенсирующую и логопедическую помощь.
 - ✓ Журналы учета оказанных услуг (первичное обращение);
 - ✓ Журналы учета оказанных услуг (повторное обращение);
 - ✓ Журналы учета коррекционно-развивающих занятий;
 - ✓ Журналы учета проведенных мероприятий;
 - ✓ Журнал учета работ по Методическому обеспечению коррекционно-развивающей, компенсирующей и логопедической помощи, консультативной помощи.
 - ✓ Индивидуальная «Карта учета оказанных услуг»;
 - ✓ Заявление-согласие родителей (законных представителей) на оказание психолого-педагогической помощи (Приложение 1)
 - ✓ Договор с родителями (законными представителями) об оказании специализированной помощи (Приложение 2)



прошито, пронумеровано и скреплено печатью 4 листов «07.08» 2015 года

подпись _____

директора _____