



Утверждаю
И.о директора КГБОУ
«Дудинская школа-интернат»
Вострухова Т.М.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о Центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее – Положение) является локальным нормативным актом КГБОУ «Дудинская школа-интернат» и определяет порядок оказания методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи:
- родителям (законным представителям), обеспечивающим получение образования детьми в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет по вопросам сохранения и укрепления психического здоровья;
 - семьям, воспитывающим детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе, с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), с тяжелыми и множественными нарушениями развития по вопросам их развития, социальной адаптации и реабилитации;
 - педагогам образовательных организаций, реализующим адаптированные основные образовательные программы для учащихся с ОВЗ, с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми и множественными нарушениями развития, по созданию специальных условий в образовательном учреждении для обучения, воспитания и социальной адаптации обучающихся.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 №1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
 - Федеральным закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г. №1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г. №1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
 - Уставом краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Дудинская школа-интернат» (утвержден приказом Министерства образования Красноярского края с изменениями от 29.06.2020 № 176-11-03.
- 1.3. Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее - Центр) входит в структуру краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Дудинская школа-интернат». Расположен по адресу: Красноярский край, г. Дудинка, ул. Андреевой, д.б.

2. Цели, задачи и принципы работы Центра.

- 2.1. Целью Центра является оказание консультативной, методической, психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи родителям (законным представителям) и педагогам образовательных организаций Таймырского Долгано-Ненецкого муниципального района.
- 2.2. Основными задачами Центра являются:
- оказание поддержки семейному образованию и воспитанию детей с ОВЗ, с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), тяжелыми множественными нарушениями развития;
 - диагностика особенностей развития интеллектуальной, эмоционально - волевой сфер детей младшего школьного и школьного возраста;
 - оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей младшего школьного и школьного возраста по вопросам сохранения и укрепления психического здоровья школьников; по различным вопросам воспитания, обучения и развития ребенка с ОВЗ, с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), с тяжелыми и множественными нарушениями развития;
 - проведение индивидуальных (по мере необходимости) развивающих занятий с детьми для обучения родителей специальным коррекционным и логопедическим приемам;
 - информирование родителей (законных представителей) об учреждениях системы образования, которые могут оказать квалифицированную помощь ребенку с ОВЗ, с умственной отсталостью, с тяжелыми множественными нарушениями развития по завершению основного общего образования, их дальнейшей реабилитации и социальной адаптации в соответствии с его индивидуальными особенностями.
 - проведение семинаров, тренингов, круглых столов для педагогов, на которых обсуждаются актуальные проблемы обучения и воспитания детей с ОВЗ.

3. Организация деятельности и основные формы работы Центра.

- 3.1. Центр создается в общеобразовательной организации приказом директора. Организация деятельности общего руководства возлагается на заведующего Центра.
- 3.2. Работники Центра назначаются на должность приказом директора КГБОУ «Дудинская школа-интернат». В его состав входят: врач-психиатр, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог.
- 3.3.1. Деятельность педагога-психолога Центра осуществляется по следующим направлениям:
- индивидуальное психологическое обследование ребенка с ОВЗ с целью определения общего уровня психического развития ребенка;
 - обучение специальным воспитательным приемам, необходимым для коррекции личности ребенка;
 - коррекция внутреннего психологического состояния детей и их родителей;
 - проведение (в случае необходимости) индивидуальных коррекционных занятий с ребенком для иллюстрации отдельных психологических методов и приемов;
 - проведение психологических тренингов с родителями с целью снятия уровня тревожности, напряженности и получению эмоциональной поддержки.
- 3.3.2. Деятельность учителя - логопеда Центра осуществляется по следующим направлениям:
- индивидуальное логопедическое обследование ребенка с целью выявления речевого дефекта или его уточнения;
 - консультирование родителей о путях и формах преодоления речевого несовершенства ребенка;
 - демонстрация родителям основных логопедических приемов;
 - проведение с родителями просветительской и разъяснительной работы.
- 3.3.3. Деятельность учителя-дефектолога Центра осуществляется по следующим направлениям:

- диагностика по выявлению трудностей обучения и воспитания ребенка с ОВЗ;
- демонстрация основных форм и методов коррекционной работы в соответствии с индивидуальными и типологическими особенностями ребенка;
- консультации родителей по вопросам развития и реабилитации детей с ОВЗ и их возрастными особенностями;
- консультирование родителей обследованного ребенка по овладению ими специальными приемами, необходимыми для проведения занятий с ребенком в домашних условиях;

3.3.4. Заведующий Центром организует его работу, в том числе:

- определяет функциональные обязанности специалистов Центра;
- взаимодействует с образовательными организациями по вопросам предоставления услуг Центра;
- осуществляет контроль за исполнением функциональных обязанностей специалистов Центра, своевременное ведение отчетной документации Центра;
- организует проведение семинаров, мастер классов, тренингов, круглых столов для педагогов и родителей с целью обмена педагогическим опытом;
- предоставляет информации о работе Центра для размещения на сайте школы.

3.4. Приём родителей и детей для консультирования осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) по предварительной записи.

3.5. Диагностическая и коррекционно-развивающая работа с детьми в Центр проводится в присутствии родителей (законных представителей);

3.6. Консультирование родителей (законных представителей) проводится в индивидуальной форме одним или несколькими специалистами одновременно.

3.7. Все консультации фиксируются в журнале регистрации консультаций с указанием данных консультируемого при наличии письменного согласия на обработку персональных данных (Приложение1).

3.8. Архив консультаций хранится в течение 3 лет в специально оборудованном месте.

3.9. Все специалисты Центра несут ответственность за конфиденциальность информации, предоставленной родителями.

3.10.. Консультирование и другие услуги проводятся в помещении школы, выделенном для этих целей.

4. Документация Центра.

4.1. Деятельность Центра регламентируется следующими документами:

- Приказ об организации Центра КГБОУ «Дудинская школа-интернат»
- Положение о Центре КГБОУ «Дудинская школа-интернат»

4.2. Ведение документации Центра выделяется в отдельное делопроизводство.

4.2.1. Перечень документации Центра:

- журнал работы Центра;
- журнал учета консультаций специалистов службы консультирования;
- методические документы педагогических работников, участвующих в деятельности Центра;
- отчет о работе Центра (оформляется ежегодно)

5. Режим работы Центра.

5.1. Центр работает в течение учебного года по графику утвержденному директором КГБОУ «Дудинская школа-интернат»

6. Система работы Центр.

4.1. Услуга оказывается бесплатно. Родители, педагоги могут получить консультацию по

предварительной договоренности, согласно графика работы Центра.

4.2. Заведующий Центра фиксирует обращение в Журнале предварительной записи граждан, желающих получить методическую, психолого-педагогическую, диагностическую и консультационную помощь (Приложение 1), назначает время и специалиста для консультирования.

4.3. Специалист, в назначенное время, проводит консультацию, делает запись в журнале регистрации консультаций (Приложение 2).

7. Права и обязанности сторон.

7.1. Специалисты Центра обязаны:

- оказывать качественные консультации родителям (законным представителям) и педагогам образовательных организаций;
- своевременно оформлять отчетную документацию;
- соблюдать права детей.

7.2. Родители обязаны:

- соблюдать правила внутреннего распорядка школы и режим работы Центра.

7.3. Педагоги образовательных организаций обязаны:

- в целях оказания качественных услуг предоставлять специалистам Центра достоверную информацию;
- сотрудничать со специалистами Центра по вопросам воспитания и обучения детей с ОВЗ (интеллектуальными нарушениями).

7.4. Специалисты Центра имеют право:

- составлять план работы Центра;
- выбирать программы и методические пособия для работы с детьми и их родителями.

7.5. Родители имеют право:

- присутствовать во время диагностики ребенка специалистами Центра;

7.6. Педагоги образовательных организаций имеют право на получение качественной консультативной помощи.

8. Финансирование деятельности Центра.

8.1. Финансирование деятельности Центра осуществляется в пределах бюджетной сметы учреждения.

5.1. К финансированию деятельности Центра могут (при наличии) привлекаться внебюджетные средства.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа руководителя КГБОУ «Дудинская школа-интернат»

9.2. Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

Приложение 1**Журнал регистрации первичных обращений родителей (законных представителей) в Центре**

| № | Дата | ФИО родителя (законного представителя) | Ф.И.О., дата рождения ребенка | Адрес проживания | Содержание обращения | Наличие заключения ТПМПк | Ф.И.О., должность специалиста, ответственного за рассмотрение обращения | Подпись родителя (законного представителя) |
|---|------|--|-------------------------------|------------------|----------------------|--------------------------|---|--|
|---|------|--|-------------------------------|------------------|----------------------|--------------------------|---|--|

Приложение 2**Журнал учета консультаций специалистов Центра**

(наименование организации)

| № | Дата | ФИО родителя (законного представителя) | Форма консультации (очная, дистанционная) | Предмет консультации | Итог (например, даны рекомендации, назначена повторная встреча) | Подпись консультанта | Контактные данные родителя (законного представителя) (телефон и/или эл. почта) |
|---|------|--|---|----------------------|---|----------------------|--|
|---|------|--|---|----------------------|---|----------------------|--|

Приложение 3

Заведующему Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи _____

от _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

(Ф.И.О. заявителя)

имеющий (-ая) _____,

(наименование документа, удостоверяющего личность)

_____ (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

проживающий (-ая) по адресу: _____

предоставляю специалистам структурного подразделения КГБОУ «Дудинская школа-интернат» Центр психолого-педагогического, медицинского и социального сопровождения» (далее - Центр), а именно (нужное подчеркнуть): руководителю Центра, педагогу-психологу Центра, учителю-дефектологу Центра, учителю-логопеду Центра, социальному педагогу, врачу- психиатру согласие на обработку, хранение своих персональных данных.

Специалисты Центра вправе осуществлять обработку предоставляемых персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата и место рождения; адрес; серия и номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; номера контактных телефонов и адресов электронной почты; сведения об иных документах, содержащих персональные данные; иные персональные данные.

Специалисты Центра вправе осуществлять с предоставленными персональными данными любые действия, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие действует со дня подписания настоящего согласия и до дня, следующего за днем, в котором специалистам Центра стало известно об обстоятельствах, являющихся основаниями для прекращения сложившихся правоотношений. Согласие может быть отозвано путем направления руководителю Центра заявления в письменной форме об отзыве согласия, при этом руководитель Центр прекращает обработку персональных данных и уничтожает их, за исключением персональных данных, включенных в документы, обязанность по хранению которых прямо предусмотрена нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края. Хранение таких персональных данных осуществляется руководителем Центра в течение срока, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края.

Дата _____ Подпись _____

Электронная почта _____

Приложение 4

Руководителю структурного подразделения
КГБОУ «Дудинская школа-интернат»
Центр психолого-педагогического, медицинского
и социального сопровождения»

от _____

Заявление

Прошу провести психолого-педагогическое обследование
моего ребенка

_____ 20____ года рождения, с целью оценки уровня развития в соответствии с
возрастом.

Согласие

Я, _____
даю согласие на проведение психолого-педагогического обследования
моего ребенка _____ 20__ года рождения,
обучающегося _____
(наименование образовательной организации)

« _____ » _____ 20____ г.

Подпись _____

Памятка консультационного Центра.

1. Предварительная запись.

- 1.1. Предварительная запись на первую консультацию к специалистам Центра осуществляется по телефону или по личному обращению родителей (законных представителей).
- 1.2. При предварительной записи регистрируются сведения о ребенке, возраст, причина обращения, дата время и место назначенной консультации.
- 1.3. При предварительной записи специалист может ответить на вопросы по организации деятельности Центра.
- 1.4. Ребенок записывается на прием к специалисту исходя из запроса родителей.

2. Проведение консультации.

- 2.1. Консультация проводится в установленное время и в установленном месте.
- 2.2. Длительность консультации варьируется от 30 до 45 минут.
- 2.3. В зависимости от запроса, консультация может проводиться одним специалистом или коллегиально.

3. Алгоритм проведения консультации:

- 3.1. Специалист выясняет проблему с которой пришли родители (законные представители);
- 3.2. Проводится изучение медицинской или педагогической и др. документации на ребенка
- 3.3. Специалист обследует ребенка. (Согласие на обследование)
- 3.4. Определяются рекомендации специалиста (ов) для родителей (законным представителям) объясняется суть проблемы;
- 3.5. Родителям (законным представителям) даются рекомендации различного характера: в устном виде, в виде печатных материалов, памяток. Проводится обучение доступным коррекционным приемам работы.
- 3.6. В случае необходимости, ребенок приглашается на повторную консультацию, углубленную диагностику, динамическое наблюдение или направляется на углубленное обследование к другим специалистам.