

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА РАЗВИТИЯ № 24»**

**ПРИКАЗ**

**31.08.2023**

**№ 502**

**О создании центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа развития №24» на 2023-2024 учебный год**

Во исполнение приказа Департамента образования и молодежной политики ХМАО - 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 ХМАО - Югры», приказа Департамента образования и молодежной политики администрации города Нефтеюганска от 06.05.2016 № 271-п «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 муниципальных образовательных организациях», с целью обеспечения соблюдения прав на получение психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, приказываю:

1. Организовать работу Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся (далее центр ППМС помощи) в соответствии с планом работы (приложение 2).

2. Утвердить:

2.1. Состав центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся (далее – центр ППМС помощи), испытывающим трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных общеобразовательных программ на 2023 – 2024 учебный год (приложение 1).

2.2. Утвердить план работы Центра ППМС помощи на 2023-2024 учебный год (приложение 2).

2.3. Утвердить Положение о деятельности Центра ППМС помощи на 2023-2024 учебный год, (приложение 3).

3. Руководителем центра ППМС помощи назначить Чукину Е.С.

4. Чукиной Е.С., руководителю Центра ППМС помощи:

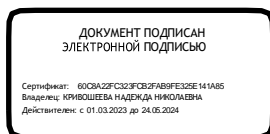
4.1. Обеспечить деятельность сотрудников Центра ППМС помощи и ведение соответствующей документации в соответствии с Положением о

центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности.

4.2. Обновить информацию о работе Центра ППС помощи на сайте образовательной организации.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.Н.Кривошеева

Иванова Т.Б.,  
заместитель директора  
249519

Состав центра ППМС помощи на 2023-2024 учебный год

1. Чукина Е.А., педагог-психолог (руководитель центра ППМС помощи)
2. Иванова Т.Б., заместитель директора.
3. Минкагирова Г.М., заместитель директора.
4. Латыпова Э.Ф., заместитель директора.
5. Мавлиева В.В., учитель – логопед.
6. Шишкина К.Н., учитель-дефектолог.
7. Гайнуллина Э.Б., социальный педагог.
8. Вершинина А.В., педагог-психолог
9. Аттутарова К.А. – медицинский работник БУ ХМАО-Югры «Нефтеюганская окружная клиническая больница им. В.И.Яцкив» (по согласованию)
10. Учителя-предметники, классный руководитель обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, адаптированных основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации.

Приложение 2 к приказу муниципального  
 бюджетного общеобразовательного  
 учреждения «Школа развития №24»  
 от 31.08.2023 № 502

План деятельности центра ППМС помощи МБОУ «Школа развития № 24»  
 на 2023 – 2024 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и утверждение локальных актов о деятельности центра ППМС помощи	август	Руководитель центра, администрация школы
2	Формирование списков обучающихся, нуждающихся в помощи специалистов центра ППМС помощи	ноябрь	Специалисты центра
3	Составление индивидуальных программ сопровождения, индивидуальных программ реабилитации детей «группы риска», планов работы с обучающимися.	по мере поступления	Специалисты центра
4	Коррекционно-развивающая деятельность специалистов центра ППМС помощи	в течение учебного года	Специалисты центра
5	Консультирование родителей по вопросам развития, воспитания и обучения ребенка	в течение учебного года	Специалисты центра
6	Родительское собрание	два раза в год	Руководитель центра Чукина Е.С.
7	Консультирование педагогов по вопросам оказания помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации	в течение учебного года	Специалисты центра
8	Оказание консультационной помощи обучающимся	в течение учебного года	Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед, педагоги
9	Мониторинг эффективности коррекционно-развивающей деятельности	ежеквартально	Специалисты центра
10	Аналитический отчет о деятельности центра ППМС помощи за учебный год	май	Руководитель центра Чукина Е.С.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и 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, на базе МБОУ «Школа развития № 24» (далее центр ППМС помощи).

1.2. Цель деятельности центр ППМС помощи заключается в обеспечении предоставления доступной и качественной ППМС помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, 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 со штатным расписание образовательной организации, приказом директора «О создании центра ППМС помощи».

2.2. Информация о создании центра ППМС помощи размещается на сайте образовательной организации.

2.3. Приказом руководителя образовательной организации назначается руководитель центра ППМС помощи.

### 3. Организация деятельности центра ППМС помощи.

#### 3.1. Руководитель образовательной организации:

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

#### 3.2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе:

- организуют планирование деятельности центра ППМС помощи, выполнение планов;
- курируют работу педагога-психолога, учителя-логопеда образовательной организации, деятельность психолого-медико-педагогического консилиума; координируют взаимодействие специалистов;
- обеспечивают ведение следующей документации:
  - список обучающихся, состоящих на внутришкольном учете, в подразделении 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, дисциплинам (модулям) образовательной программы академической задолженности с момента ее образования;

- список обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе – обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- письменные заявления (согласие или несогласие) родителей (законных представителей) обучающихся об оказании ППМС помощи;

- планы работы с обучающимися, индивидуальные программы сопровождения, индивидуальные программы реабилитации и абилитации (ИПРА) детей-инвалидов, дневники психолого-педагогического наблюдения за обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальные программы реабилитации детей «группы риска»;

- журналы учета видов работ;

- журнал выдачи справок, характеристик, рекомендаций;

- отчеты о 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 с учетом заключений психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК), индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (ИПРА), рекомендаций территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Нефтеюганска (ТКиНЗП) в следующих формах:

- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов;

- коррекционно-развивающие занятия с обучающимися, в том числе логопедическая помощь обучающимся;

- помощь обучающимся в социальной адаптации. Порядок оказания помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, прилагается (приложение 1, 2, 3 к настоящему положению).

4. Предоставление ППМС помощи обучающимся образовательных организаций, в штатных расписаниях которых отсутствует ставка (имеется вакансия) педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда и/или учителя-дефектолога.

4.1. При отсутствии специалистов (наличии вакансии) с образовательной организации, оказание необходимой ППМС помощи обучающимся осуществляется специалистами муниципального ППМС центра и/или центра ППМС помощи, созданного на базе другой образовательной организации.

4.2. Основание для предоставления ППМС помощи обучающимся образовательных организаций, в штатных расписаниях которых отсутствует ставка (имеется вакансия) педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда и/или учителя-дефектолога, является договор о взаимодействии.

4.3. К договору о взаимодействии образовательная организация, в штатном расписании которой отсутствует ставка (имеется вакансия) педагога-

психолога, социального педагога, учителя-логопеда и/или учителя-дефектолога, прилагает:

- положение психолого-педагогическом консилиуме (далее - ППк), график его плановых заседаний;
- заверенные копии заключений территориальной (центральной) психолого-медико-педагогической комиссии (далее ПМПК) на обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, справки структур учреждений Бюро медико-социальной экспертизы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре на детей-инвалидов;
- список обучающихся, состоящих на внутришкольном контроле, 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 обучающихся, не ликвидировавших по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы академической задолженности с момента ее образования;
- 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 обучающихся, совместный план мероприятий, который может включать следующие виды услуг:

- участие специалистов Центра ППМС помощи, организованного на базе образовательной организации, в работе ППк в соответствии с графиком его работы;
- проведение углубленной диагностики обучающихся в рамках работы ППк, в части своей компетенции;
- участие в разработке, согласовании и реализации индивидуальных программ психолого-педагогического сопровождения детей-инвалидов, индивидуальных программ реабилитации и абилитации (ИПРА) детей - инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основе полученных рекомендаций территориальной (центральной) ПМПК;
- участие в разработке и реализации индивидуальной программы психолого-педагогического, медицинского и социального сопровождения;
- контроль за динамическим развитием обучающегося, в части своей компетенции;
- консультирование педагогов, родителей (законных представителей); обучающихся по вопросам обучения и развития конкретных обучающихся 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) обучающихся 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 информационной безопасности и конфиденциальности.



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

1. Психологическая помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, предоставляется педагогами-психологами образовательных организаций.

Оказание психологической помощи осуществляется на безвозмездной основе.

2. Основанием для оказания психологической помощи является:

- заключение и рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;
- решение психолого-педагогического консилиума образовательной организации;
- 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 территориальной (центральной) психолого-медико-педагогической комиссии, индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, постановления территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите 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;
- разработку и проведение групповых (индивидуальных) коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам обучения, воспитания, развития обучающихся;
- контроль за динамическим развитием обучающихся;

4. Периодичность проведения коррекционно-развивающих занятий с обучающимися устанавливается педагогом-психологом в зависимости от индивидуально-личностных особенностей обучающегося, но не менее 1 занятия 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 расписанием непосредственной образовательной деятельности/занятий в школе. Расписание коррекционно-

развивающих занятий с обучающимися утверждается руководителем образовательной организации.

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

7. Примерная документация педагога-психолога и сроки ее хранения:

- паспорт кабинета педагога-психолога;
- должностная инструкция педагога-психолога;
- график (циклограмма) рабочего времени педагога-психолога;
- списки обучающихся, которым оказывается психологическая помощь (до конца учебного года);
- индивидуальные программы сопровождения (до окончания срока коррекционно-развивающей работы);
- расписание коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;
- 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 обучающимися;
- 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 обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации рассматриваются на заседании ППк образовательной организации, на котором принимается решение о прекращении или продолжении оказания психологической помощи обучающемуся. При необходимости продолжения коррекционно-развивающей работы с обучающимися, 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.

<b>Сектор (зона) психологического кабинета, его назначение</b>	<b>Оборудование</b>
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 обучающимися 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 обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации**

1. Логопедическая помощь - это помощь в достижении детьми 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 обучающимся осуществляется учителем-логопедом на безвозмездной основе.

2. Логопедическая помощь осуществляется на основании:

- заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ТПМПК) о наличии у обучающегося 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 по итогам скрининговой диагностики, проведенной учителем-логопедом в текущем учебном году, решением школьного ППк.

3. Логопедическая помощь в общеобразовательной организации оказывается учащимся 1 – 4 классов, имеющим следующие первичные нарушения в развитии устной и письменной речи, препятствующие успешному освоению основных общеобразовательных программ:

- общее недоразвитие речи (далее - ОНР);
- не резко 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 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.

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 обучающимися, 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 - 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.

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 обучающихся.

7. Основной формой логопедической помощи обучающимся является коррекционно-развивающее занятие (групповое, 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 коррекционно-развивающих занятий с учащимися начальных классов составляет для учащихся 1 классов - 35-40 минут; для учащихся 2-4 классов - 40-45 минут; индивидуальных занятий - 20 минут.

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

При разработке расписания коррекционно-развивающих занятий с обучающимися учитель-логопед руководствуется следующими положениями:

- групповые коррекционно-развивающие занятия планируются во внеурочное время с учетом режима работы общеобразовательной организации;
- индивидуальные коррекционно-развивающие занятия могут планироваться во время уроков (кроме уроков русского языка и математики) по согласованию с администрацией общеобразовательной организации.

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

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

10. Примерная документация учителя-логопеда и сроки ее 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);
- рабочая (-ие) программа (-ы) по коррекции речевых нарушений обучающихся (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 обучающимися (текущий учебный год);
- журнал первичного обследования речевого развития обучающихся (до окончания срока коррекционно-развивающей работы);
- рабочие (индивидуальные) тетради обучающихся (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).

11. Примерное материально-техническое оснащение и зонирование логопедического кабинета

<b>Сектор (зона логопедического кабинета), его назначение</b>	<b>Оборудование зоны логопедического кабинета</b>
Зона для индивидуальных занятий	Настенное зеркало для логопедических занятий (50x100), около зеркала устанавливаются настенные светильники местного освещения на кронштейнах, позволяющих менять угол наклона и высоту источника света; 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 (индивидуальные); наборное полотно
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 обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации**

Социально-педагогическая помощь оказывается обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации социальными педагогами образовательных организаций. Оказание социально-педагогической помощи осуществляется на безвозмездной основе.

1. 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).

2. 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.

3. 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 руководителем образовательной организации;

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

5. Примерный 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 обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации рассматриваются на заседании ППк образовательной организации, 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.

7. Примерное материально-техническое оснащение и зонирование кабинета социального педагога

<b>Сектор (зона) кабинета социального педагога, его назначение</b>	<b>Оборудование</b>
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, 3 кресла; канцелярские принадлежности
Информационное оформление кабинета	График работы социального педагога; информация для учащихся, классного руководителя, родителей; подборка литературы по актуальным вопросам развития, воспитания детей