

РАССМОТРЕНО:
на заседании Педагогического совета
КГКОУ ШИ 11
Протокол № 11 от «04» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор КГКОУ ШИ 11
_____ Сухарь Н.В.
Приказ № 45.1-од от «04» июня 2024 г.

Положение о психолого – педагогической службе КГКОУ ШИ 11

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности психолого - педагогической службы КГКОУ ШИ 11 (далее — Служба).
- 1.2. Под Службой понимается организационная структура, включающая в себя узких специалистов (педагоги-психологи, учителя – логопеды, учителя-дефектологи, тьюторы), осуществляющие профессиональную деятельность в образовательной организации.
- 1.3. В своей деятельности Служба сопровождения руководствуется следующими нормативными документами:
 - Федеральный Закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральный государственный образовательный стандарт образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2014 г. № 1599);
 - Приказ Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1026 «Об утверждении федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»
 - Распоряжение Министерства образования и науки Хабаровского края № 1417 от 28.11.2022 г. «О внесении изменений в распоряжение Министерства образования и науки Хабаровского края от 19.08.2020 № 801 «О психолого-педагогической службе в системе образования и науки Хабаровского края».
 - Распоряжение Минпросвещения России от 09.08.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательного учреждения.
 - Распоряжение Министерства Просвещения РФ № Р-75 от 06 августа 2020 «Примерное Положение об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».
 - Устав образовательного учреждения, локальные и нормативные акты КГКОУ ШИ 11
- 1.4. Служба осуществляет свою деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией образовательного учреждения и родителями (законными представителями) обучающихся.
- 1.5. Настоящее положение может быть изменено или дополнено приказом директора образовательного учреждения.

II. Функции, задачи и виды деятельности Службы.

2.1. Функции Службы:

- комплексное психолого-педагогическое сопровождение участников образовательных отношений;
- содействие администрации и педагогическому коллективу образовательного учреждения социальной ситуации развития, соответствующей индивидуальности обучающихся, воспитанников и обеспечивающей психологические условия для охраны здоровья и развития личности обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников и других участников образовательного процесса;
- оказание помощи обучающимся, воспитанникам образовательного учреждения в определении своих возможностей, исходя их способностей, склонностей, интересов и состояния здоровья;
- создание системы психолого - педагогического сопровождения процесса освоения АООП образования обучающимися с интеллектуальными нарушениями, позволяющего учитывать их особые образовательные потребности на основе осуществления индивидуального и дифференцированного подхода в образовательном процессе;
- содействие педагогическим работникам, родителям (законным представителям) в воспитании обучающихся, а также в формировании у них принципов взаимопомощи, толерантности, милосердия, ответственности и уверенности в себе, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности;
- оказание психолого-педагогической помощи детям от 0 до 3 лет (на заявительной основе) в рамках деятельности служб ранней помощи;
- оказание психолого-педагогической помощи детям с ОВЗ, не являющимися обучающимися коррекционных учреждений (на заявительной основе) в рамках деятельности центров сопровождения детей различных нозологических групп.
- стратегическое и текущее взаимодействие с другими структурными элементами Службы Хабаровского края в интересах обеспечения эффективности своей деятельности;
- оперативное взаимодействие с другими элементами системы Службы в целях решения частных вопросов оказания психолого-педагогической помощи.

2.2. Задачи Службы:

- Сохранение и укрепление физического, психического и психологического здоровья обучающихся и других участников образовательных отношений.
- Содействие личностному и интеллектуальному развитию обучающихся на каждом возрастном этапе развития личности.
- Выявление особых образовательных потребностей обучающихся с интеллектуальными нарушениями, обусловленных структурой и глубиной имеющихся у них нарушений, недостатками в физическом и психическом развитии.

- Осуществление индивидуально ориентированной психолого-педагогической помощи детям с интеллектуальными нарушениями с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей обучающихся (в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии).
- Оказание родителям (законным представителям) обучающихся с интеллектуальными нарушениями консультативной и методической помощи вопросам, связанным с воспитанием и обучением.
- Профилактика и преодоление отклонений в личностном и интеллектуальном развитии обучающихся.
- Формирование у обучающихся способности к саморазвитию, самосознанию, профессиональному определению, с учетом психофизических особенностей развития и здоровья.
- Содействие распространению и внедрению психологических знаний среди родителей, обучающихся, педагогов.
- Психологический анализ социальной ситуации развития в школе, выявление основных проблем определения причин их возникновения, путей и средств их разрешения.
- Обеспечение качества деятельности Службы: разработка, апробация и внедрений психолого-педагогических технологий с доказанной эффективностью; аккумуляция и трансляция лучших моделей и технологий психолого-педагогической помощи; обеспечение доступности психологической помощи.

2.3. Основные виды деятельности Службы.

- 2.3.1. Диагностическая работа, которая обеспечивает выявление особенностей развития и здоровья обучающихся интеллектуальными нарушениями с целью создания благоприятных условий для освоения ими содержания адаптированной основной общеобразовательной программы.
- 2.3.2. Коррекционно-развивающая работа обеспечивает организацию мероприятий, способствующих личностному развитию обучающихся, коррекции недостатков в психическом развитии.
- 2.3.3. Консультативная работа обеспечивает непрерывность сопровождения детей с интеллектуальными нарушениями и их семей по вопросам реализации дифференцированных психолого-педагогических условий обучения, воспитания, коррекции, развития и социализации обучающихся.
- 2.3.4. Психолого – педагогическое просвещение субъектов образовательного процесса в области работы по сопровождению обучающихся образовательного учреждения.
- 2.3.5. Психологическая профилактика нарушений поведения и отклонений в развитии обучающихся образовательного учреждения.
- 2.3.6. Взаимодействие с другими структурными элементами психолого-педагогической службы в системе образования Хабаровского края в интересах обеспечения эффективности своей деятельности и в целях решения частных вопросов оказания психолого-педагогической помощи обучающимся.

III. Организация деятельности Службы.

- 3.1. Деятельность Службы обеспечивают: директор, заместитель директора по УВР (руководитель Службы) и специалисты: педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, тьюторы.

- 3.2. Для повышения эффективности работы Службы рекомендуется распределение нагрузки между специалистами, исходя из варианта обучения сопровождаемых детей по АООП, соответствующих этому варианту коррекционно-развивающих областей и основных задач реализации их содержания, иных приоритетных направлений работы специалиста (профориентация, социализация), а также возраста сопровождаемых обучающихся.
- 3.3. Режим работы каждого специалиста службы утверждается индивидуально директором образовательного учреждения.
- 3.4. До 30% педагогов-психологов, учителей-дефектологов, учителей-логопедов, а также ассистенты, тьюторы закрепляются за детьми, осваивающими вариант 2 АООП образования обучающихся с тяжелыми и множественными нарушениями развития. На этих специалистов возлагается разработка и реализация соответствующих коррекционно-развивающих областей АООП образования обучающихся с тяжелыми и множественными нарушениями развития, программы работы с семьёй, а также представление этих детей на ППк.
- 3.5. До 80% учителей-логопедов и учителей-дефектологов, сопровождающие детей, осваивающих вариант 1 АООП образования обучающихся интеллектуальными нарушениями, равномерно делят между собой нагрузку, закрепляя за собой определённых детей из каждой параллели, и осуществляя сопровождение конкретно этих детей (в том числе представление их на ППк) до достижения ими возраста, в котором дефектологическая и логопедическая помощь становится нецелесообразной.
- 3.6. Педагоги-психологи, сопровождающие детей, осваивающих вариант 1 АООП образования обучающихся с интеллектуальными нарушениями, структурированы следующим образом:
- 3.6.1. До 30% педагогов-психологов закрепляются за 1-4 классами, распределяя нагрузку согласно коррекционно-развивающим областям АООП образования обучающихся с интеллектуальными нарушениями;
- 3.6.2. До 30% педагогов-психологов закрепляются за 5-7 классами, распределяя нагрузку согласно коррекционно-развивающим областям АООП образования обучающихся с интеллектуальными нарушениями (вариант 1);
- 3.6.3. До 20% педагогов-психологов закрепляется за 8-9 классами, осуществляя приоритетную деятельность по профессиональной ориентации обучающихся с интеллектуальными нарушениями.
- 3.7. Регламент работы, распределение обязанностей между специалистами смежного профиля осуществляет руководитель Службы по согласованию с директором образовательного учреждения, исходя из потребностей учреждения и имеющихся у него кадровых возможностей.
- 3.8. Органом, выполняющим системообразующую функцию в сопровождении ребёнка и обеспечивающим его комплексность, является психолого-педагогический консилиум образовательного учреждения. Организация, механизм работы и иные особенности ППк определяются Положением о ППк.

IV. Документация специалистов.

4.1. Документация учителя – дефектолога службы психолого – педагогического сопровождения включает в себя следующий перечень документов:

- 4.1.1. Годовой план работы.
- 4.1.2. График работы учителя – дефектолога.
- 4.1.3. Циклограмма работы учителя - дефектолога.
- 4.1.4. Список обучающихся.
- 4.1.5. Карта динамического развития обучающегося: протокол педагогического обследования обучающегося; представление учителя дефектолога на обучающегося.
- 4.1.6. Журнал учета работы по направлениям деятельности.
- 4.1.7. Программы (с календарными планами) индивидуальной и групповой работы с обучающимися.
- 4.1.8. Документация для ППк (представление, программа сопровождения с планируемыми результатами, лист коррекционных занятий, лист динамического наблюдения за обучающимся).
- 4.1.9. Годовой аналитический отчет о работе учителя-дефектолога.
- 4.1.10. Паспорт кабинета.

4.2. Документация учителя – логопеда службы психолого – педагогического сопровождения включает в себя следующий перечень документов:

- 4.2.1. Годовой план работы.
- 4.2.2. График работы.
- 4.2.3. Циклограмма работы.
- 4.2.4. Список обучающихся, зачисленных на логопедические занятия.
- 4.2.5. Журнал учета работы по направлениям деятельности.
- 4.2.6. Журнал обследования устной и письменной речи.
- 4.2.7. Речевая карта обследования устной и письменной речи на каждого обучающегося: протокол обследования, логопедическое представление.
- 4.2.8. Программы логопедического сопровождения обучающихся.
- 4.2.9. Годовой аналитический отчет о работе учителя-логопеда.
- 4.2.10. Документация для ППк (представление, программа сопровождения с планируемыми результатами, лист коррекционных занятий, лист динамического наблюдения за обучающимся).
- 4.2.11. Паспорт логопедического кабинета.

4.3. Документация педагога-психолога службы психолого – педагогического сопровождения включает в себя следующий перечень документов:

- 4.3.1. Годовой план работы.
- 4.3.2. График работы педагога – психолога.
- 4.3.3. Циклограмма работы педагога – психолога.
- 4.3.4. Список обучающихся.
- 4.3.5. Карты развития обучающихся КГКОУ ШИ 11 (протокол обследования, представление педагога-психолога).

- 4.3.6. Журнал учета работы по направлениям деятельности.
- 4.3.7. Программы психолого-педагогического сопровождения обучающихся.
- 4.3.8. Документация для ППк (представление, программа сопровождения с планируемыми результатами, лист коррекционных занятий, лист динамического наблюдения за обучающимся).
- 4.3.9. Годовой аналитический отчет о работе педагога – психолога.
- 4.3.10. Паспорт кабинета.

4.4. Документация тьютора службы психолого – педагогического сопровождения включает в себя следующий перечень документов:

- 4.4.1. Годовой план работы тьютора.
- 4.4.2. График работы тьютора
- 4.4.3. Тематическое планирование по направлениям деятельности.
- 4.4.4. Дневник наблюдений тьютора на обучающегося.
- 4.4.5. Журнал учета работы по направлениям деятельности.
- 4.4.6. Документация для ППк (план сопровождения с планируемыми результатами, лист коррекционных занятий/мероприятий).
- 4.4.7. Годовой аналитический отчет о работе тьютора.

V. ПРАВА СПЕЦИАЛИСТОВ СЛУЖБЫ.

5.1. Специалист Службы имеет право:

- 5.1.1. Определять приоритетные направления работы с учётом конкретных условий образовательного процесса.
- 5.1.2. Формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередном проведении различных видов работ.
- 5.1.3. Знакомиться с документацией образовательного учреждения, обращаться с запросами к медицинским сотрудникам образовательного учреждения.
- 5.1.4. Участвовать в разработке новых методов диагностики, коррекции и других видов работ, оценке их эффективности, выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных журналах и пр.
- 5.1.5. Обращаться в центры психологической помощи и профориентации по вопросам профессионального самоопределения обучающихся и другим вопросам, связанным с защитой интересов ребенка.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТА СЛУЖБЫ

- 6.1. Специалисты Службы несут персональную ответственность за проведение всех видов работ строго в пределах своей профессиональной компетенции и соблюдение принципа конфиденциальности имеющейся информации.
- 6.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей к специалисту Службы могут быть применены дисциплинарные меры согласно Уставу образовательного учреждения.