

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Задоринская основная общеобразовательная школа»
Парфеньевского муниципального района Костромской области**

Принято

Утверждаю

на заседании педагогического совета
МКОУ "Задоринская ООШ"

Директор МКОУ "Задоринская ООШ"

Рябина Н.А.

Рябина Н.А.

«15» 04 2015 г.

Протокол № 6 от «10» 03 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о социально-психолого-педагогической службе**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о социально-психолого-педагогической службе (далее СПП служба) определяет порядок создания и организации деятельности СПП службы для помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ своем развитии и социальной адаптации в том числе при реализации адаптированных общеобразовательных программ, организованном на базе образовательной организации.
- 1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:
- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями от 25.11.2013),
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014);
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1015)
- 1.3 Цель деятельности СПП службы помощи заключается в обеспечении предоставления доступной и качественной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных общеобразовательных программ.

2. Порядок создания СПП службы помощи.

- 2.1 СПП служба помощи создается в соответствии с локальным актом, наличие в штатном расписании ставок педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда.
- 2.2 Информация о создании СПП службы помощи размещается на сайте школы.
- 2.3 Приказом директора школы назначается руководитель СПП службы помощи.

3. Организация деятельности СПП службы помощи.

3.1 Директор школы:

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

3.2 Руководитель СПП службы помощи:

- организует планирование деятельности СПП службы помощи, выполнение планов;
- курирует работу педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда школы; деятельность психолого-медико-педагогического консилиума;
- координирует взаимодействие специалистов;
- обеспечивает ведение следующей документации:
 - список обучающихся состоящих на внутришкольном учете, в подразделении по делам несовершеннолетних, не учтё в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, проживающих в семьях, находящихся в социально-опасном положении;
 - список обучающихся, не ликвидировавших по одному или нескольким учебным предметам, курсам образовательной программы академической задолженности с момента ее образования;
 - список обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, в том числе – обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
 - письменные заявления (согласия или несогласия) родителей (законных представителей) обучающихся об оказании ППМС помощи;
 - журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей);
 - планы работы с обучающимися, индивидуальные программы сопровождения, индивидуальные программы реабилитации и абилитации (ИПРА) детей-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальные программы реабилитации детей «группы риска»;
 - журналы учета видов работ;
 - аналитические справки, отчеты 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, в следующих формах:

- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов;
- коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, в том числе логопедическая помощь обучающимся;
- помощь обучающимся в профориентации и социальной адаптации.

Порядок оказания помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации определяется Приложениями 1,2,3 к настоящему Положению., а также «Положением о ПМП консилиуме» и «Положением о логопедическом пункте»

**Порядок
оказания психологической 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 педагогом-психологом школы. Оказание психологической помощи осуществляется на безвозмездной основе.
2. Основанием для оказания психологической помощи является:
 - заключение и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии;
 - решение психолого-медико-педагогического консилиума школы;
 - 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 психолого-медико-педагогической комиссии, индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, постановления комиссии по делам несовершеннолетних и их прав администрации района.
3. Психологическая помощь обучающимся включает следующую деятельность педагога-психолога:
 - проведение углубленной диагностики обучающихся;
 - участие в разработке и реализации индивидуальных программ психологического сопровождения обучающихся;
 - консультирование педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам обучения, воспитания, развития обучающихся;
 - профдиагностика и профконсультирование обучающихся и их родителей (законных представителей).
4. Периодичность проведения коррекционно-развивающих занятий с обучающимися устанавливается педагогом-психологом в зависимости от индивидуально-личностных особенностей обучающегося, но не менее 1 раза 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 расписания уроков в школе. Расписание коррекционно-развивающих занятий с обучающимися утверждается директором школы.
6. Решение о прекращении психологического сопровождения принимается на заседании психолого-медико-педагогического консилиума на основании результатов контроля динамики развития обучающегося.
7. Документация педагога-психолога и сроки ее хранения:
 - должностная инструкция педагога-психолога;
 - график рабочего времени педагога-психолога;
 - списки обучающихся которым оказывается психологическая помощь
 - индивидуальные программы сопровождения (до окончания срока коррекционно-развивающей работы);
 - журналы учета психологической работы (консультации, медиация, групповая работа, профилактическая работа, просветительская работа);
 - статистические и аналитические отчеты, справки по результатам диагностики;
 - заявления или информированное согласие 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 ПМП консилиума образовательной организации, на котором принимается решение о прекращении или продолжении оказания психологической помощи обучающемуся.

При необходимости продолжения коррекционно-развивающей работы с обучающимся вносят изменения в программу коррекционно-развивающей работы с указанием нового периода.

9. Вся отчетная документация педагога-психолога, включая результаты психодиагностических обследований и рекомендаций по их итогам, хранится в кабинете директора с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности.

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

- 1.1. Социально-педагогическая помощь оказывается обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации социальным педагогом.
- 1.2. Оказание социально-педагогической помощи осуществляется на безвозмездной основе.
- 1.3. Основанием для оказания социально-педагогической помощи является:
 - личное обращение к социальному педагогу со стороны обучающегося, классного руководителя, родителей (законных представителей) обучающегося;
 - обращение социального педагога к родителям (законным представителям) обучающегося о необходимости проведения коррекционных мероприятий, направленных на профилактику отклоняющегося поведения, формирование у обучающегося позитивных интересов, в том числе в сфере досуга, оказание содействия в семейном воспитании;
 - постановление 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.
- 1.4. В целях выявления причин трудностей в обучении, развитии и социальной адаптации, выбора методов, содержаний и продолжительности оказания социально-педагогической помощи обучающимся социальным педагогом проводится изучение социально-бытовых условий проживания и питания ребенка, его социального окружения (за исключением, когда сроки установлены постановлением комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав), выбор и использование профессионального диагностического инструментария социальный педагог осуществляет самостоятельно, в соответствии с собственными профессиональными компетенциями.
- 1.5. Социальный педагог разрабатывает и реализует комплекс мероприятий по выявлению причин социальной дезадаптации обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, включающий:
 - диагностическое обследование;
 - разработку и проведение комплекса индивидуальных профилактических мероприятий с обучающимися в соответствии с выявленными проблемами ребенка и его семьи;
 - консультирование педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам формирования социальной компетенции, навыков защиты прав и интересов детей;
 - возможности организации внеурочной деятельности и досуга обучающихся;
 - оказание помощи обучающимся в профориентации и социальной адаптации;
 - ведение социальным педагогом отчетной документации, установленной руководителем образовательной организации.
- 1.6. Результаты работы по оказанию социально-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации рассматриваются на заседании ПМПК школы, 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.

2. Документация социального педагога и сроки ее хранения

2.1. Примерный перечень документации социального педагога:

- должностная инструкция;
- план работы социального педагога на учебный год, анализ работы за учебный год;
- журнал регистрации текущей работы с детьми и родителями.
- карта индивидуального социально-педагогического сопровождения учащегося и семьи, поставленных на внутришкольный учёт.

Документация хранится в кабинете директора с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности.

**Порядок
оказания логопедической помощи обучающимся, испытывающим трудности в
освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и
социальной адаптации**

1.Порядок оказания логопедической помощи

1.1. Логопедическая помощь осуществляется на основании:

-заключения психолого-медико-педагогической комиссии о наличии у обучающегося особенностей в физическом и психическом развитии и необходимости оказания ребёнку логопедической помощи;

-личного заявления одного из родителей (законных представителей) учащегося.

1.2 Логопедическая помощь оказывается учащимся 1-4 классов, имеющим следующие первичные нарушения в развитии устной и письменной речи, препятствующие успешному освоению основных образовательных программ:

-общее недоразвитие речи (ОНР);

-нерезко выраженное общее недоразвитие речи (НВОНР);

-фонетико-фонематическое недоразвитие речи (ФФНР);

-фонематическое недоразвитие речи (ФНР);

-фонетическое недоразвитие речи- нарушение произношения отдельных звуков (НПОЗ);

-заикание;

-нарушения чтения и письма, обусловленные ОНР,НВОНР,ФФНР,ФНР.

1.3.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.

1.4.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 детьми, которым оказывается логопедическая помощь, составляют:

-для обучающихся с НВОНР, обусловленным дизартрией -2 года;

-для обучающихся с НВОНР, обусловленным дислалией- 1год;

-для обучающихся с ФФНР, обусловленным дизартрией и дислалией -1год;

-для обучающихся с ФНР, обусловленным -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.

1.5. 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 физиологических и индивидуальных особенностей обучающихся.

1.6. Основной формой логопедической помощи обучающимся является коррекционно-развивающее занятие (групповое или 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.

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

При разработке расписания коррекционно-развивающих занятий с детьми учитель-логопед руководствуется следующими положениями: групповые коррекционно-развивающие занятия планируются во внеурочное время с учётом режима работы общеобразовательной организации; индивидуальные коррекционно-развивающие занятия могут планироваться во время уроков (кроме русского языка и математики) по согласованию с администрацией общеобразовательной организации.

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

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

2. Документация учителя-логопеда и сроки её хранения

2.1. Учитель-логопед обязан вести следующую документацию и соблюдать её сроки хранения:

- положение о логопункте;
- должностная инструкция учителя-логопеда;
- график рабочего времени учителя-логопеда текущий учебный год.
- списки обучающихся, которым оказывается логопедическая помощь;
- речевые карты обучающихся;
- рабочая (-ие) программа (-ы) по коррекции речевых нарушений, обучающихся;
- журнал посещаемости индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий;
- 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;
- журналы учёта консультаций учителя-логопеда;
- заявления или информированные согласия родителей на оказание логопедической помощи.