«СОГЛАСОВАНО»

на заседании педагогического совета

МБОУ ДО «ЦРД»

Протокол № 09 от 31.05 2024 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ ДО «ЦРД»
А. С. Титова
«09» июня 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр развития детей»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (далее ППМСЦ) является структурным подразделением МБОУ ДО «ЦРД».

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность структурного подразделения МБОУ ДО «ЦРД» по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи учащимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, а также при реализации адаптированных образовательных программ.

1.3. ППМСЦ создается в целях оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

1.4. Задачи ППМСЦ:

- оказание методической поддержки общеобразовательным организациям Усть-Донецкого района в проведении психолого-педагогических мониторингов адаптированности учащихся к условиям обучения;
- оказание методической помощи общеобразовательным организациям Усть-Донецкого района в разработке программ дополнительного образования (в том числе адаптированных) и в выборе оптимальных методов обучения и воспитания учащихся, испытывающих трудности в освоении программ дополнительного образования;
- осуществление мониторинга эффективности психолого-педагогической и социальной помощи, оказываемой образовательными организациями Усть-Донецкого района детям, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- психолого-педагогическое консультирование детей, подростков и их родителей (законных представителей);
- оказание первичной психологической помощи и поддержки детям и подросткам в состоянии дезадаптации, стресса; оказание индивидуально-ориентированной психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям из семей в трудной жизненной ситуации, семей в социально опасном положении;
- проведение коррекционно-развивающих занятий с детьми, испытывающими трудности в обучении, адаптации, социализации;
- профилактика неблагоприятных явлений в детской и подростковой среде;
- обеспечение деятельности территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее ТПМПК).

1.5. Информация, полученная в ходе оказания консультационных и образовательных услуг в ППМСЦ, является конфиденциальной и разглашению, а также передачи третьим лицам без согласия родителей (законных представителей) не подлежит. Исключение составляют случаи, если сохранение данной информации может нести угрозу жизни и здоровью ребенка.

1.6. ППМСЦ не является юридическим лицом, все исходящие документы готовятся за подписью директора МБОУ ДО «ЦРД».

1.7. ППМСЦ прекращает свою деятельность по решению учредителя в случае не востребованности услуг или невозможности его кадрового и материального оснащения.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППМСЦ

2.1. На ППМСЦ возложено осуществление функций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК). Деятельность ТПМПК регламентирует Порядок работы территориальной психолого-медико-психологической комиссии Усть-Донецкого района, утвержденный отделом образования Администрации Усть-Донецкого района.

2.2. Для организации деятельности ППМСЦ администрация МБОУ ДО «ЦРД» исходя из имеющихся ресурсов и необходимости обеспечения эффективного функционирования центра, по согласованию с отделом образования Администрации Усть-Донецкого района, определяет кадровый состав центра, который может включать в себя следующие должности: педагоги-психологи; учитель-логопед; учитель – дефектолог; социальный педагог и другие работники по усмотрению руководителя МБОУ ДО «ЦРД»

2.3. Материально-техническое оснащение центра, а также контроль над организацией процесса обучения и консультирования в центре ППМСЦ помощи осуществляется администрацией МБОУ ДО «ЦРД».

2.4. Руководителем Центра является заместитель директора – директор ППМСЦ. Руководитель ППМСЦ назначается приказом руководителя МБОУ ДО «ЦРД» и подчиняется ему.

2.5. Руководитель ППМСЦ осуществляет руководство деятельностью структурного подразделения, вносит предложения по структуре и штатному расписанию, осуществляет подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников, подготавливает проекты приказов в пределах своей компетенции, создает условия для профессионального роста работников, повышения их квалификации не реже одного раза в 3 года.

2.6. В обязанности руководителя ППМСЦ входит:

- планирование деятельности ППМСЦ, контроль над выполнением планов;
- составление списков учащихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, в своем развитии и социальной адаптации;
- прием заявлений от учащихся и родителей (законных представителей) в ППМСЦ;
- ведение журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей);

- контролирование выполнения планов работы с учащимися, индивидуальных программ сопровождения;
- составление отчетов о деятельности ППМСЦ;
- обеспечение хранения документов с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности;
- курирование работы специалистов ППМСЦ.

2.7. Руководитель ППМСЦ от имени структурного подразделения представляет его во всех учреждениях и организациях.

2.8. Сотрудники ППМСЦ назначаются на должность и освобождаются от должности директором МБОУ ДО «ЦРД» по представлению руководителя ППМСЦ, их права и обязанности определяются должностными инструкциями, утвержденными приказом директора МБОУ ДО «ЦРД».

2.9. Деятельность специалистов в ППМСЦ регламентируется должностными обязанностями, разработанными МБОУ ДО «ЦРД» на основе действующих профессиональных стандартов.

2.10. ППМСЦ реализует дополнительные образовательные программы, содержание и сроки реализации которых определяются Положением о дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе МБОУ ДО «ЦРД».

2.11. ППМСЦ вправе реализовывать дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы, к которым относятся профилактические, коррекционно-развивающие, просветительские и иные программы, не противоречащие целям и задачам центра.

2.12. Основными формами организации работы по реализации программ дополнительного образования детей являются индивидуальные и групповые занятия, тренинги. Целесообразность выбора формы организации работы определяет специалист в зависимости от решаемой проблемы и реализуемой программы.

2.13. В ППМСЦ принимаются дети в возрасте от 5 до 18 лет, обратившиеся за помощью самостоятельно, по инициативе родителей (законных представителей) или направленные образовательными организациями Усть-Донецкого района с согласия родителей (законных представителей):

- с нарушениями речи;
- имеющие трудности в освоении основных общеобразовательных программ;
- находящиеся в состоянии дезадаптации, стресса;
- с высокой степенью педагогической запущенности, отказывающиеся посещать общеобразовательные организации;
- дети из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации или в социально опасном положении.

2.14. Прием детей в центр ППМС помощи осуществляется на основе личного заявления родителей (законных представителей). При зачислении предъявляются документы удостоверения личности заявителя; копия свидетельства о рождении ребенка, либо копия его паспорта; в случае, если ребенок является опекаемым - документы, подтверждающие полномочия заявителя по представлению интересов ребенка, а также иные документы, указывающие на необходимость в получении ребенком психолого-педагогической и социальной помощи.

2.15. При поступлении ребенка в центр ППМС помощи на него заводится личная карта, которая ведется в течение всего времени пребывания ребенка в центре. В карту заносятся результаты диагностических обследований, наблюдений, изучения его игровой, учебной деятельности, взаимоотношений с другими детьми,

родителями(законнымипредставителями), педагогами. Информация, содержащаяся в личной карте, является конфиденциальной и не может использоваться во вред правам и законным интересам ребенка.

2.16. Порядок комплектования групп регламентируется с учетом психолого-педагогических и (или) медицинских показаний на основе диагностического обследования детей при выявлении проблем, соответствующих основным направлениям деятельности Центра. Возраст, занимающихся индивидуально, а также количество и периодичность занятий определяются используемыми программами, а также психолого-педагогическим или медицинским диагнозом. Минимальная наполняемость в группах – 3-5 человек, максимальная – до 15 человек.

2.17. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час, продолжительность которого определяется в соответствии с требованиями Санитарных правил. Для работы в тренинговом режиме устанавливается время работы в соответствии с его целями, задачами и методами проведения (аналогично для игровых занятий).

2.18. Занятия, по решению специалиста, могут проводиться в одновозрастных и разновозрастных группах детей, имеющих одинаковые проблемы.

2.19. Режимзанятий регламентируется расписанием, утверждаемым директором МБОУ ДО «ЦРД» и составленным с учетом соблюдения санитарно-гигиенических и психологических требований, а также с учетом режима посещения ребенком основного (общеобразовательного, дошкольного и тд.) образовательного учреждения.

2.20. Продолжительность обучения по индивидуально-ориентированным программам в каждом конкретном случае зависит от индивидуально-психологических особенностей учащихся.

2.21. Для наиболее полного удовлетворения спроса населения в квалифицированной психологической и педагогической помощи ППМСЦ вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги, включая психологическую и правовую экспертизу, оказание психологической помощи взрослому населению, дополнительное образование взрослых и другие, не противоречащие цели и задачам центра. Помимо оказания дополнительных платных услуг физическим и юридическим лицам ППМСЦ может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность – в интересах своего развития, продвижения услуг и в соответствии с действующим законодательством и по согласованию с директором МБОУ ДО «ЦРД».

3. РАБОЧАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ППМСЦ

3.1. Документы, регулирующие обучение и консультирование детей, обратившихся в ППМСЦ:

- письменное заявление;

- копии медицинских документов, либо иных, подтверждающих необходимость получения квалифицированной психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи;

- договор об оказании платных услуг (если такие оказываются).

3.2. Локальные нормативно-правовые акты:

- приказ директора МБОУ ДО «ЦРД» о зачислении (отчислении) детей в объединения дополнительного образования, функционирующих в рамках деятельности ППМСЦ.

- учебный план;
 - план работы на учебный год ППМСЦ
- 3.3. Другие документы:
- журнал учета работы специалиста;
 - журналы учета работы с детьми других педагогических работников (логопеда, дефектолога, психолога, социального педагога и т.д.);
 - утвержденное расписание занятий;
 - адаптированные дополнительные общеобразовательные (общеразвивающие) программы, утвержденные директором МБОУ ДО «ЦРД».

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЦЕНТРА

ППМСЦ в процессе своей деятельности:

4.1. Определяет основные направления деятельности по реализации целей и задач, стоящих перед ППМСЦ, исходя из рекомендаций законодательства в сфере образования, отдела образования Администрации Усть-Донецкого района, администрации МБОУ ДО «ЦРД»

4.2. Запрашивает и получает в установленном порядке у администрации МБОУ ДО «ЦРД», ОУ района, отдела образования Администрации Усть-Донецкого района, информацию, материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

4.3. В установленном порядке выносит на рассмотрение директора МБОУ ДО «ЦРД» вопросы, находящиеся в компетенции ППМСЦ.

4.4. Определяет и размещает на сайте МБОУ ДО «ЦРД» материалы по организации работы ППМСЦ и другие материалы касающиеся деятельности ППМСЦ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. руководитель и сотрудники ППМСЦ несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями в порядке, определенном Трудовым кодексом РФ.

5.2. За неисполнение приказов, инструкций, методических рекомендаций Минобрнауки РФ, Минобрнауки РО, приказов и распоряжений директора МБОУ ДО «ЦРД», должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией работник ППМСЦ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. Сотрудник ППМСЦ несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на него функций, предусмотренных должностной инструкцией.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

6.1. ППМСЦ взаимодействует:

- с другими структурными подразделениями МБОУ ДО «ЦРД»;
- с отделом образования Администрации Усть-Донецкого района;
- с образовательными организациями Усть-Донецкого района;
- с ГБУ РО Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, другими учреждениями по вопросам, связанным с деятельностью ППМСЦ;
- с средствами массовой информации по информированию населения Усть-Донецкого района о развитии психолого-педагогической, медицинской и социальной службы.

– с иными организациями в пределах своей компетенции по согласованию с руководством Центра.