

**Государственное бюджетное учреждение - центра психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи «Психолого-педагогический центр»
городского округа Тольятти Самарской области**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ «ППЦ»

_____ **Л.А.Горбанева**

« 30 » _____ июня _____ **2016** г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОТДЕЛА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ**

Рег. № _____ от « _____ » _____ **20** ____ г.

**Принято
на Общем собрании
трудового коллектива ГБУ «ППЦ»
Протокол № ____
от « _____ » _____ **20** ____ г.**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность отдела психолого-педагогической помощи (далее Отдел).
- 1.2. Отдел является структурным подразделением ГБУ «Психолого-педагогический центр», создается и ликвидируется приказом директора ГБУ «ППЦ».
- 1.3. Отдел создается для обеспечения психолого-педагогической поддержки детям с ОВЗ и их семьям.
- 1.4. Деятельность Отдела осуществляется в соответствии с планом работы ГБУ «ППЦ» и расчетом трудозатрат на выполнение видов работ специалистами отдела.
- 1.5. Непосредственное руководство Отделом осуществляет методист, который подчиняется в своей деятельности директору ГБУ «ППЦ».
- 1.6. Работу Отдела обеспечивают квалифицированные педагоги-психологи, учителя-логопеды, учитель-дефектолог, которые назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора.
- 1.7. Нормативно-правовое обеспечение деятельности Отдела:
 - 1.7.1. Устав ГБУ «ППЦ»;
 - 1.7.2. настоящее положение;
 - 1.7.3. Закон Российской Федерации «Об образовании»;
 - 1.7.4. Конвенция о правах ребенка;
 - 1.7.5. «Этический кодекс психолога»;
 - 1.7.6. приказы директора учреждения и другие локальные акты.

II. Цели, задачи Отдела

- 2.1. Цель Отдела: оказание комплексной психолого-медико-педагогической помощи детям с ограниченными возможностями здоровья, их семьям, педагогам, работающим с детьми с ОВЗ, а также социально-психолого-педагогической поддержки детям, попавшим в сложную жизненную ситуацию.
- 2.2. Основными задачами Отдела являются:
 - 2.2.1. психолого-медико-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ и детей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации;
 - 2.2.2. реализация системы работы с родителями и педагогами с использованием современных технологий;
 - 2.2.3. организация социального взаимодействия с ОО города по работе с детьми с ОВЗ.

III. Функции и права специалистов Отдела

- 3.1. Работники Отдела реализуют следующие функции:
 - 3.1.1. оказание психолого-медико-педагогической помощи обратившемуся;
 - 3.1.2. ведение коррекционно-развивающих занятий по учебному плану ГБУ «ППЦ»;
 - 3.1.3. разработка программ групповой и индивидуальной коррекции в соответствии с индивидуально-типологическими особенностями ребенка, нормативными требованиями и законодательными документами;
 - 3.1.4. социально-психологическое и педагогическое просвещение участников образовательного процесса (родители /законные представители/, педагоги, обучающиеся).
- 3.2. Права и ответственность сотрудников Отдела:
 - 3.2.1. самостоятельно выбирать и применять методы психодиагностической и консультативной деятельности;

- 3.2.2. самостоятельно давать квалифицированные рекомендации родителям;
- 3.2.3. в решении задач Отдела взаимодействовать с другими специалистами отделов ГБУ «ППЦ», а также других учреждений;
- 3.2.4. повышать профессиональный уровень на курсах повышения квалификации, семинарах, тренингах и т.д., проходить аттестацию;
- 3.2.5. работники Отдела несут ответственность за разглашение и использование в чьих-либо интересах полученных в процессе своей деятельности персональных данных о детях или их родителях;
- 3.2.6. работники несут ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ними имущества.

IV. Руководство Отделом

Непосредственное руководство Отделом осуществляет методист, который подчиняется в своей деятельности директору ГБУ «ППЦ».

- 4.1. Методист:
 - 4.1.1. самостоятельно решает вопросы, возникающие в текущей деятельности Отдела;
 - 4.1.2. организует текущее и перспективное планирование деятельности специалистов Отдела и контролирует его выполнение;
 - 4.1.3. выполняет правил и норм внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты и санитарно - эпидемиологического режима;
 - 4.1.4. координирует деятельность специалистов Отдела, осуществляет организацию и контроль групповых и индивидуальных занятий с детьми;
 - 4.1.5. несет ответственность за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества;
 - 4.1.6. реализует межведомственное взаимодействие с другими учреждениями;
 - 4.1.7. несет полную ответственность за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, трудовым договором и настоящим Положением.

V. Организация работы отдела

5.1. График (режим) работы специалистов устанавливается внутренним трудовым распорядком ГБУ «ППЦ» в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ.

5.2. Ведение документации осуществляется в соответствии с Уставом учреждения, фиксируется и хранится на бумажных носителях и является информацией для служебного пользования.

Перечень документов Отдела:

- 5.2.1. нормативно-правовое обеспечение:
 - федерального уровня;
 - регионального уровня;
 - локальные акты (положение об Отделе, должностные инструкции, инструкции по ОТ),
- 5.2.2. рабочая документация:
 - график работы специалистов Отдела;
 - годовой план работы Отдела;
 - годовой план работы на каждого специалиста;
 - журнал предварительной записи;
 - журнал психолого-педагогического сопровождения;
 - журнал психопросвещения Отдела;

- журнал учета контрольно-методической деятельности методиста Отдела;
- программы (коррекционно-развивающие) для групповых форм работы;
- журнал консультаций по осуществлению организационно-методической функции;
- журнал протоколов заседаний методических объединений,
- 5.2.3. специальная документация:
 - карта психолого-медико-педагогического сопровождения ребенка и его семьи, речевая карта;
 - методические материалы по психопросвещению;
 - документация по методическому обеспечению;
 - документация по распространению педагогического опыта;
 - индивидуальные коррекционно-развивающие программы,
- 5.2.4. отчетная документация:
 - аналитические и статистические отчеты специалистов отдела.

5.3. Прием детей специалистами Отдела осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) с соблюдением принципа добровольности, на основании заявления и договора о предоставлении государственных услуг.

5.4. Клиентами Отдела психолого-педагогической помощи являются:

- дети с ограниченными возможностями здоровья;
- дети, попавшие в сложную жизненную ситуацию;
- члены их семей;
- педагоги, работающие с детьми с ОВЗ.

5.5. Предварительная запись осуществляется непосредственно в учреждении или по телефону. Моментом обращения считается регистрация данных заявителя в Журнале предварительной записи.

5.6. Основанием для отказа в предоставлении услуги является:

- предоставление неправильно оформленных документов, документов, содержащих неполные сведения и/или утративших юридическую силу;
- наличие у ребёнка острого заболевания, обострение хронического, а также наличие инфекционных заболеваний;
- достижение совершеннолетия получателем услуги;
- обратившийся клиент не является законным представителем ребенка.

5.7. Организация работы Отдела включает в себя следующие этапы:

5.7.1. первичный приём включает в себя оформление документации (заявление, договор, акт выполненных работ, карта психолого-медико-педагогического сопровождения ребёнка и его семьи, речевая карта), а также первичное индивидуальное консультирование с целью определения потребностей клиента;

5.7.2. диагностика интеллектуального и\или эмоционально-личностного развития ребёнка с целью определения направления коррекционной помощи (приоритетные задачи, формы и методы работы);

5.7.3. индивидуальная или групповая коррекционно-развивающая работа с ребёнком;

5.7.4. повторное индивидуальное консультирование родителей для подведения итогов (результаты работы, рекомендации).

5.8. В тех случаях, когда необходима организация дополнительного обследования ребенка или оказание консультации и помощи специалистов других ведомств, работники Отдела направляют клиентов в соответствующие районные и городские службы.

5.9. Организация социально-психологического и педагогического просвещения (классных часов, родительских собраний и т.д.) осуществляется на основании заявки от образовательных учреждений и договора об оказании государственных услуг.

VI. Ответственность работников Отдела.

6.1. Специалисты отдела психолого-педагогической помощи взаимодействуют со специалистами других отделов ГБУ «ППЦ»:

6.1.1. специалистами экспертно-диагностического отдела (ПМПК) в целях оказания компетентной специализированной диагностической помощи в определении последующих форм обучения и воспитания детей с ОВЗ;

6.1.2. специалистами отдела ранней помощи и отдела психологической коррекции дезадаптивных состояний.

СОГЛАСОВАНО:

Методист _____ Пестрикова Е.Д.