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

445045, Самарская область
г. Тольятти,
ул. Громовой, 44
тел. 76-99-74, факс 76-90-55
e-mail: so_ppc@samara.edu.ru

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти
_____/ А.М. Ханова
« 01 » сентября 2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ
ОТДЕЛА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ

Принято на педагогическом совете
протокол № 38
от « 30 » августа 2023 г

г. о. Тольятти

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, учителя-дефектологи, которые назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора.

1.7. Нормативно-правовое обеспечение деятельности Отдела:

- Устав ГБУ «ППЦ»;
- настоящее положение;
- Закон Российской Федерации «Об образовании»;
- Конвенция о правах ребенка;
- Этический кодекс психолога;
- 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:

- психолого-медико-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ и детей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации;
- реализация системы работы с родителями и педагогами с использованием современных технологий;
- 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:

- оказание психолого-медико-педагогической помощи обратившемся;
- ведение коррекционно-развивающих занятий по учебному плану ГБУ «ППЦ»;
- разработка программ групповой и индивидуальной коррекции в соответствии с индивидуально-типологическими особенностями ребенка, нормативными требованиями и законодательными документами;
- социально-психологическое и педагогическое просвещение участников образовательного процесса (родители /законные представители/, педагоги, обучающиеся).

3.2. Права и ответственность сотрудников Отдела:

- самостоятельно выбирать и применять методы психодиагностической и консультативной деятельности;
- самостоятельно давать квалифицированные рекомендации родителям;
- в решении задач Отдела взаимодействовать с другими специалистами отделов ГБУ «ППЦ», а также других учреждений;

- повышать профессиональный уровень на курсах повышения квалификации,семинарах, тренингах и т.д., проходить аттестацию;
- работники Отдела несут ответственность за разглашение и использование в чьих-либо интересах полученных в процессе своей деятельности персональных данных о детяхили их родителях;
- работники несут ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ними имущества.

IV. Руководство Отделом

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

4.2. Методист:

- самостоятельно решает вопросы, возникающие в текущей деятельности Отдела;
- организует текущее и перспективное планирование деятельности специалистов Отдела и контролирует его выполнение;
- выполняет правил и норм внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты и санитарно - эпидемиологическогорежима;
- координирует деятельность специалистов Отдела, осуществляет организацию и контроль групповых и индивидуальных занятий с детьми;
- несет ответственность за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним имущества;
- реализует межведомственное взаимодействие с другими учреждениями;
- 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.

5.2.1. Нормативно-правовое обеспечение отдела:

-документы 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 методиста 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 Положения ГБУ «ППЦ» г.о.Тольятти «О приеме, переводе и отчислении обучающихся».

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

5.5. Основанием для отказа в предоставлении услуги является:
- предоставление неправильно оформленных документов, документов, содержащих неполныесведения и/или утративших юридическую силу;
- наличие у ребёнка острого заболевания, обострение хронического, а также наличиеинфекционных заболеваний;
- достижение совершеннолетия получателем услуги;
- обратившийся клиент не является законным представителем ребенка.

5.6. Организация работы Отдела включает в себя следующие этапы:
- 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;
- диагностика интеллектуального и /или эмоционально-личностного и /или речевого развития ребёнка с целью определения направления коррекционной помощи (приоритетные задачи, формы и методы работы);
- индивидуальная или групповая коррекционно-развивающая работа с ребёнком;
- повторное индивидуальное консультирование родителей для подведения итогов (результаты работы, рекомендации).

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

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

VI. Порядок контроля деятельности

6.1. Для обеспечения достижения целей Отдела психолого-педагогической помощи осуществляется регулярный контроль его деятельности со стороны администрации Центра в соответствии с планом управления и административного контроля.

6.2. Формы, методы и инструменты контроля устанавливаются администрацией Центра.

VII. Взаимодействие с другими структурными подразделениями ГБУ «ППЦ»

7.1. Специалисты Отдела психолого-педагогической коррекции дезадаптивных состояний взаимодействует со специалистами других отделов ГБУ «ППЦ»:

7.1.1. специалистами отдела психолого-педагогической коррекции дезадаптивных состояний;

7.1.2. специалистами отдела ранней помощи;

7.1.3. специалистами экспертно-диагностического отдела (ПМПК).

Ханова Алсу Минталиповна

Ханова Алсу Минталиповна
OU=Директор, O="ГБУ "" ППЦ""", CN=Ханова Алсу Минталиповна, E=so_ppc@samara.edu.ru
Я являюсь автором этого документа

2023.10.11 12:03:45+04'00'