

Рассмотрено на пед.совете
Протокол №5 от 28.12.2019

Утверждаю
директор МАОУ «СОШ №3» г. Нурлат
Монахова М.А.



ПОЛОЖЕНИЕ о структурном подразделении ППМС службы в МАОУ «СОШ № 3» г. Нурлат

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет организационно-методическую основу деятельности структурного подразделения ППМС службы (далее ППМС служба) муниципального автономного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Нурлата (далее школа).

1.2. Под «ППМС службой» понимается организационная структура, в состав которой входят педагоги-психологи, социальный психолог, логопед, оказывающие педагогическую, психологическую, медицинскую помощь участникам образовательного процесса. ППМС служба создана в рамках приоритетных целей и задач модернизации российского образования, решение которых требует построения адекватной системы комплексной психолого-педагогической и медико-социальной помощи всем участникам образовательного процесса. ППМС служба способствует обеспечению доступности и качества образования и безопасному внедрению инновационных процессов.

1.3 ППМС служба в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав детей, Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральными законами "Об образовании", "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ, Республики Татарстан, Управления образования г. Нурлат, этическими кодексами психолога, Уставом МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3», настоящим Положением.

1.4. Основными принципами работы ППМС службы являются:

- Приоритет интересов ребенка;
- Непрерывность и комплексный подход в организации оказания помощи;
- Рекомендательный характер оказания помощи и услуг;
- Соблюдение конфиденциальности полученной информации (использование ее в рамках действующего законодательства).

1.5. Порядок учреждения, реорганизации, закрытия ППМС службы, а также контроля за его работой определяется приказом директора МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Нурлат

1.6 Организационно-методическое руководство службы осуществляется руководителем службы.

2. Цели, задачи деятельности структурного подразделения ППМС службы

2.1. Цель: организация предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

2.2. Основными задачами ППМС-службы являются:

- Оказание помощи детям, испытывающим трудности в усвоении образовательных программ.
- Осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной, медицинской помощи детям.
- Оказание помощи другим общеобразовательным учреждениям по вопросам обучения и воспитания детей с проблемами школьной и социальной адаптации.

3. Структура и управление структурного подразделения ППМС службы

3.1 ППМС службу возглавляет руководитель, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач.

3.2. Руководитель ППМС службы назначается и освобождается от занимаемой должности директором МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 3» г. Нурлат.

3.3. Руководитель ППМС службы:

- несет полную ответственность за деятельность службы;
- распределяет обязанности между работниками ППМС службы;
- действует от имени ППМС службы, представляет ее во всех учреждениях и организациях;

3.4. В состав работников ППМС службы входят педагоги-психологи, социальный психолог, учитель – логопед и/или учитель дефектолог, другие работники по усмотрению общеобразовательной организации.

3.5. Специалисты ППМС службы осуществляют свою деятельность в соответствии с годовым и месячным план работы ППМС службы.

3.6. Члены ППМС-службы в рамках своих функциональных обязанностей обеспечивают ведение следующей документации:

- список обучающихся, состоящих на внутришкольном учете, в субъектах профилактики правонарушений, приживающихся в семьях, находящихся в социально опасном положении, а также имеющих суицидальные попытки;
- письменное согласие родителей (законных представителей) обучающихся об оказании ППМС помощи;
- планы работы с обучающимися, индивидуальные программы сопровождения,
- журналы учета различных видов работы;
- журнал выдачи справок, характеристик, рекомендаций;
- отчеты о деятельности;

а также обеспечивают хранение документов с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности.

3.7. ППМС помощь предоставляется на безвозмездной основе, при наличии письменного согласия (заявления) родителей (законных представителей) обучающихся.

4. Предоставление ППМС помощи обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций, в штатных расписаниях которых отсутствует ставка (имеется вакансия) педагога-психолога

4.1. Основанием для взаимодействия ППМС службы с общеобразовательными организациями, в штатных расписаниях которых отсутствует ставка (имеется вакансия) педагога-психолога, является Договор о взаимодействии (приложение)

4.2. К договору о взаимодействии общеобразовательная организация, в штатном расписании которой отсутствует ставка (имеется вакансия) педагога-психолога, прилагает:

- список обучающихся, состоящих на внутришкольном учете, в субъектах профилактики правонарушений, приживающихся в семьях, находящихся в социально

опасном положении, а также имеющих собственные суицидальные попытки либо суицидальные попытки (факты суицидов) среди родственников;

4.3. В соответствии с указанными документами утверждается график и место оказания ППМС помощи обозначенной категории обучающихся, совместный план мероприятий.

4.4. Специалистами ППМС-центра ведется отчетная документация по каждой общеобразовательной организации, с которой заключен договор о взаимодействии. Психологические заключения, рекомендации, характеристики предоставляются заявителям, родителям (законным представителям) обучающихся с фиксированием в журнале выдачи справок, характеристик, рекомендаций. Передача информации третьим лицам не допускается.

5. Права и ответственность сотрудников структурного подразделения ППМС службы:

5.1. Специалисты ППМС службы обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами и нравственными идеалами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции;
- знать новейшие достижения в области психологии, дефектологии, социальной педагогики, медицины, применять современные научно-обоснованные методы диагностики, развивающей, коррекционной и профилактической работы;
- в решении всех вопросов исходить только из интересов ребенка, его полноценного развития;
- защищать всеми законными средствами, на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и семей, обращающихся за помощью в ППМС службу;
- работать в тесном контакте с администрациями образовательных учреждений и педагогическими коллективами;
- выполнять распоряжения администрации, если эти распоряжения не находятся в противоречии с этическими нормами, психологической наукой и если их выполнение обеспечено наличием у него соответствующих профессиональных знаний.

5.2. Сотрудники ППМС службы несут ответственность за:

- разглашение сведений, могущих нанести ущерб чести, достоинству, правам и интересам детей и их семей, консультируемых ППМС службой;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин законных распоряжений руководителя ППМС службы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий;
- необоснованное вынесение заключения по обследованию ребенка в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего; соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов.

Договор о взаимодействии

«__» _____ 20__ год

_____ (наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, именуем в дальнейшем «ППМС служба», в лице директора _____ (ФИО директора), действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ (наименование образовательной организации, в штатном расписании которой отсутствует педагог-психолог), именуем в дальнейшем «Школа», в лице директора _____ (ФИО директора), действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1 Специалисты ППМС службы оказывают помощь по вопросам:

- 1) проведение психолого-педагогического мониторинга психофизиологического и психоэмоционального состояния, социального самочувствия, адаптированности к условиям обучения обучающихся;
- 2) участие в проектировании образовательной среды в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, с учетом результатов мониторинга;
- 4) оказание методической помощи учителям, осуществляющим образовательную деятельность, включая помощь в разработке адаптированных образовательных программ, выборе оптимальных методов обучения и воспитания обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, выявлении и устранении препятствий к обучению на основании договоров с ними;
- 5) осуществление мониторинга эффективности, оказываемой организациями, осуществляющими образовательную деятельность, психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям с ограниченными возможностями здоровья;
- 6) осуществление методического, информационного и организационного обеспечения деятельности по психолого-педагогическому, медицинскому и социальному сопровождению участников образовательных отношений.
- 7) содействие в осуществлении индивидуального психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ в процессе обучения, в организации коррекционно-развивающих занятий для их адаптации к условиям обучения, преодоления препятствий в коммуникации и освоении образовательной программы.
- 8) методическая, практическая и психологическая поддержка педагогов в инклюзивной практике; обучение педагогов подходам и технологиям инклюзивного обучения детей ОВЗ, учета их особенностей, ограничений, потребностей; разработка пособий и методических разработок для педагогов.

1.2. ППМС службой предлагаются виды работ, перечисленные в перечне видов деятельности Центра.

- 1) Психолого-педагогическая диагностика:
- 2) Консультативная деятельность:

3) Коррекционно-развивающаяся деятельность:

4) Психологическое просвещение:

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

2.1. Стороны обязуются:

- Предоставлять по запросам Сторон необходимую информацию для обучающихся, родителей, педагогов, администрации.
- Обеспечивать приоритет защиты прав ребенка как в процессе выполнения любых совместных работ, предусмотренных договором о сотрудничестве, так и при использовании полученной информации.
- Соблюдать условия конфиденциальности (не допускать разглашения информации, касающейся прав личности на безопасность: психологическую, социальную и т. д.).
- Содействовать обучающимся и родителям в выборе образовательного маршрута по результатам диагностики.
- Своевременно информировать друг друга о возникших препятствиях к выполнению работ, принимая меры по их устранению.
- Взаимодействие между сторонами осуществляется по взаимно согласованному плану работ.

3. ОБЯЗАННОСТИ ШКОЛЫ.

3.1 Школа обязуется:

- Сформировать абонемент (письменно) на выполнение работ.
- Информировать и получать согласие родителей на работу специалистов Центра с их детьми.
- Обеспечить присутствие обследуемых.
- Разрешить сотрудникам ППМС службы присутствовать на уроках, занятиях, мероприятиях, методических объединениях, педсоветах Школы.
- Помогать техническими средствами в оформлении документации, необходимой для проведения психодиагностических обследований.

4. ОБЯЗАННОСТИ ППМСслужбы.

4.1 ППМСслужба обязуется:

- Привлекать дополнительно в случае необходимости других специалистов для проведения обследований и консультаций.
- Все работы проводить в срок данного Договора (учебный год).
- Участвовать (по мере необходимости и согласованию сторон) в работе педсоветов, родительских собраниях, методических совещаниях.
- Выдавать рекомендации (кроме конфиденциальной информации) педагогам и администрации школы, родителям и детям по их просьбам.

5. ПРАВА СТОРОН.

5.1 Стороны имеют право:

- Вносить изменения по обоюдному согласию в план работы на протяжении всего срока Договора (учебный год).
- Обращаться за консультацией в другие организации в случае, когда действия одной из Сторон нарушают права ребенка, поставив в известность другую Сторону не позднее, чем за неделю до обращения или в течение этой недели разрешить данные проблемы между собой.
- Требовать у вышестоящей организации применения административных мер в отношении лиц, нарушивших условия конфиденциальности.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА.

6.1 Настоящий договор заключен с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. и вступает в силу с момента его подписания.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ.

7.1. Договор может быть изменен и дополнен по соглашению Сторон.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными на то представителями Сторон.

7.3. Ответственность за состояние установленных договоренностей несут руководители указанных выше организаций.

7.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах на русском языке, имеет одинаковую юридическую силу и хранится по одному экземпляру у каждой из Сторон.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
Школа №3» Нурлатского
муниципального района
Республики Татарстан
423040 Республика Татарстан,
Нурлатский район, г. Нурлат,
ул.Заводская, дом 1

Директор _____ М.А.Монахова

Директор _____
(подпись Ф.И.О. руководителя)

Приложение 2

Директору

МАОУ « СОШ № 3» г. Нурлат РТ

службы психолого-педагогической,

медико –социальной помощи

Нурлатского муниципального района РТ

Монаховой М.А.

Ф.И.О. _____

Домашний адрес _____

Контактный телефон. _____

Заявление

Я _____

Действующий в интересах

_____ года рождения. Школа/д/с _____
класс/группа _____

прошу предоставить мне государственную (муниципальную) услугу

«Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации»

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении (старше 15 лет – копия паспорта)
2. Документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка.

С Уставом учреждения и другими документами ознакомлен.

Подпись

Расшифровка подписи

Приложение 3