

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - ЦЕНТР ПСИХОЛОГО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ, МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО ГБУ ЦППМСП
м.р. Кинель-Черкасский

_____ С.В.Свинарева
« ____ » _____ 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУ ЦППМСП
м. р. Кинель-Черкасский

_____ А.А.Сибарцева
приказ от 17.10.2022 г. №116-од

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в образовательных организациях

Принято на педагогическом совете.
Председатель педагогического совета
ГБУ ЦППМСП м.р.Кинель-Черкасский

_____ /А.А. Сибарцева/
(подпись, ФИО)

Протокол №3 от 17.10.2022 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об отделе психолого-педагогического сопровождения (далее – Отдел сопровождения) образовательного процесса в образовательных организациях государственного бюджетного учреждения - центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области (далее - Центр) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 г. №1155 (ред. от 21.01.2019 г.) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. №286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. №287 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;

- приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. №413 (ред. от 21.01.2019) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования»;

- приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 г. №1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;

- приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 г. №1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. №28;

- Административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление специализированной помощи детям, испытывающим трудности в обучении, социальной адаптации и развитии и нуждающимся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи» утвержденным приказом министерства образования и науки Самарской области от 14.07.2021 года №130-од;

- методическими рекомендациями Министерства просвещения РФ «Система функционирования психологических служб в образовательных организациях», 2020 года;

- Административным регламентом предоставления государственной услуги «Организация и предоставление психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации» в государственном бюджетном учреждении - центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области;

- Уставом ГБУ ЦППМСП м.р. Кинель-Черкасский.

1.2. Отдел сопровождения является структурным подразделением Центра.

1.3. Отдел сопровождения создается, реорганизуется и ликвидируется приказом

директора Центра.

1.4. Отдел сопровождения создается с целью психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в образовательных организациях, подведомственных Отрасленскому управлению министерства образования и науки Самарской области.

1.5. Ответственный Отдела сопровождения (методист) назначается приказом директора Центра.

1.6. Информация о деятельности Отдела сопровождения размещается на сайте Центра.

1.7. Финансирование Отдела осуществляется в рамках общего финансирования Центра. Центр для обеспечения деятельности Отдела сопровождения может привлекать внебюджетные средства в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.8. Отдел сопровождения размещается в помещениях Центра, отвечающих санитарным нормам и правилам пожарной безопасности

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основной целью деятельности Отдела сопровождения является создание условий для оптимизации образовательной среды в образовательных учреждениях области через осуществление профессиональной психолого-педагогической деятельности, направленной на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся (воспитанников) в процессе воспитания и обучения.

2.2. Задачи Отдела сопровождения:

2.2.1. оказание психолого-педагогической помощи детям с трудностями в обучении, развитии и социальной адаптации, одаренным и талантливым детям;

2.2.2. оказание методической поддержки и повышение психолого-педагогической компетентности педагогов и родителей;

2.2.3. реализация психолого-педагогических (образовательных, профилактических, развивающих, коррекционно-развивающих) программ для детей.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Отдел сопровождения возглавляет Ответственный (методист), назначаемый на должность приказом директора Центра и подчиняется непосредственно директору Центра.

3.2. Специалисты Отдела сопровождения подчиняются непосредственно Ответственному Отдела сопровождения (методисту).

3.3. Структура и численность Отдела сопровождения утверждается директором Центра в соответствии с государственным заданием, исходя из условий и особенностей деятельности Центра.

3.4. В состав Отдела сопровождения входят Ответственный отдела (методист), педагоги-психологи, учитель-логопед, учитель-дефектолог.

3.5. Сопровождение обучающихся (воспитанников) образовательных организаций проводится на основании договора безвозмездного оказания услуг, заключенного с образовательными организациями.

3.7. В начале календарного года директор Центра издает приказ о закреплении специалистов Отдела сопровождения за образовательными организациями,

подведомственными Отраденскому управлению образования, в которых отсутствует штатная единица педагога-психолога.

3.8. Структура, содержание и направления работы специалистов Отдела сопровождения соответствуют должностным инструкциям специалистов и государственному заданию.

3.9. Специалисты Отдела сопровождения выполняют работу в рамках основного рабочего времени, по утвержденному директором Центра и согласованному с директором образовательной организации плану работы и в соответствии с графиком и циклограммой рабочего времени. План работы специалиста составляется 2 (два) раза в год (январь, сентябрь).

3.10. Специалисты Отдела сопровождения ведут документацию согласно Положению о ведении документации педагогических работников Центра.

3.11. Отдел сопровождения работает в тесном сотрудничестве с учреждениями и организациями образования, здравоохранения, социальной защиты семьи и детства, органами опеки и попечительства, органами внутренних дел и прокуратуры, общественными организациями, оказывающими помощь ОО и ДОО в воспитании и развитии обучающихся (воспитанников).

4. ФУНКЦИИ

4.1. На Отдел сопровождения возлагаются функции по выполнению работ по психолого-педагогическому сопровождению образовательного процесса в образовательных организациях, предусмотренных в государственном задании:

4.1.1. осуществление профессиональной психолого-педагогической деятельности, направленной на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся (воспитанников) в процессе воспитания и обучения;

4.1.2. создание условий для гармонизации социальной сферы учреждения и осуществление превентивных мероприятий по профилактике возникновения социальной дезадаптации;

4.1.3. определение факторов, препятствующих развитию личности обучающихся (воспитанников) и принятие мер по оказанию различного вида психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной);

4.1.4. проведение психологической диагностики различного профиля и предназначения, определение степени отклонений (умственных, физических, эмоциональных) в развитии обучающихся (воспитанников), а также различного вида нарушений социального развития и проведение их психолого-педагогической коррекции;

4.1.5. участие в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности обучающихся (воспитанников), создание условий для развития у них готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения;

4.1.6. осуществление психологической поддержки творчески одарённых обучающихся (воспитанников), содействие их развитию и поиску;

4.1.7. формирование психологической культуры обучающихся (воспитанников), педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих), в том числе и культуру полового воспитания;

4.1.8. консультирование работников образовательных организаций по вопросам развития учреждения, практического применения психологии, ориентированной на повышение социально-психологической компетентности обучающихся (воспитанников), педагогических работников, родителей (лиц, их заменяющих);

4.1.9. составление аналитических справок, отчетов и других документов по заданиям вышестоящих организаций;

4.1.10. выполнение условий договоров, заключенных с образовательными организациями.

4.2. организационно-методические функции:

4.2.1. анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию;

4.2.2. участие в методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам воспитания и социализации обучающихся (воспитанников);

4.2.3. организация и проведение семинаров, тренингов и консультаций для педагогов и родителей (законных представителей) по овладению инновационными методиками обучения и воспитания обучающихся (воспитанников) с учетом психофизических особенностей.

5. ПРАВА СПЕЦИАЛИСТОВ

5.1 Специалисты Отдела сопровождения имеют право:

5.1.1. самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделяя приоритетные направления;

5.1.2. знакомиться с проектами решений руководства Центра, касающихся его деятельности, со всей имеющейся документацией, необходимой для профессиональной деятельности;

5.1.3. по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства Центра предложения по улучшению деятельности Центра и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников Центра; варианты устранения имеющихся в деятельности Центра недостатков;

5.1.4. давать в рамках своих полномочий обязательные распоряжения педагогам и обучающимся;

5.1.5. принимать решения в пределах своей компетенции;

5.1.6. подписывать документы в пределах своей компетенции;

5.1.7. запрашивать в установленном порядке и получать информацию, материалы, сведения, необходимые для выполнения возложенных на Отдел сопровождения задач, осуществления своей деятельности, своих должностных обязанностей.

5.1.8. самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию Отдела сопровождения и не требующим согласования с директором Центра, Ответственным (методистом);

5.1.9. давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела сопровождения;

5.1.10. проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Центре по актуальным вопросам.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ

6.1. В установленном законодательством РФ порядке специалисты Отдела сопровождения несут ответственность за:

6.1.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Центра, приказов директора Центра и иных нормативно-локальных нормативных актов Центра, должностных инструкций;

6.1.2. жизнь и здоровье детей во время занятий;

6.1.3. необоснованное вынесение заключения по обследованию обучающегося (воспитанника) в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;

6.1.4. соблюдение прав и свобод личности обучающегося (воспитанника);

6.1.5. конфиденциальность полученных при обследовании материалов;

6.1.6. соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда и противопожарной безопасности;

6.1.7. сохранность рабочего места, материальных ценностей;

6.1.8. надлежащее ведение документации, ее сохранность.

6.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающихся (воспитанников) специалист Отдела сопровождения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение вступает в силу с 01 января 2023 года и действует до замены его новым положением.