

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Удомельская средняя общеобразовательная школа №1 им. А.С. Попова»**

УТВЕРЖДЕНО
приказом
МБОУ УСОШ №1
им. А.С. Попова
от 20.02.2025 № 28-о

**Положение
об отделе психолого-педагогической помощи МБОУ УСОШ № 1 им. А.С.
Попова**

Общие положения.

1.1. Отдел психолого – педагогической помощи обеспечивает решение задач по оказанию комплексной психолого-педагогической и социальной помощи всем участникам образовательных отношений в соответствии с целями и задачами системы образования, повышению уровня психолого-педагогической культуры и психолого-педагогической компетентности всех участников образовательных отношений.

1.2. В своей деятельности отдел психолого – педагогической помощи руководствуется федеральным и региональным законодательством в области образования, нормативной правовой документацией, регламентирующей деятельность по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи участникам образовательных отношений, локальными актами образовательной организации, настоящим Положением.

1.3 Объединение специалистов в отдел психолого – педагогической помощи направлено на интеграцию и координацию их деятельности, повышение результативности социально-педагогического и психологического сопровождения образовательной деятельности, а также развитие контактов с организациями социальной защиты населения, здравоохранения, внутренних дел, иными государственными и общественными организациями в интересах эффективной поддержки детства.

1.4 Отдел психолого – педагогической помощи (далее ППП) находится в непосредственном подчинении директора МБОУ УСОШ №1.

1.1. Отдел ППП возглавляет руководитель отдела.

2. Цели и задачи отдела ППП.

2.1. Цель отдела ППП – комплексное (психологическое, логопедическое, дефектологическое) сопровождение всех участников образовательного процесса (обучающихся, педагогов, родителей) для социализации и адаптированности личности обучающихся в процессе обучения в соответствии с их психофизическими особенностями и индивидуальными возможностями.

2.2. Задачи отдела ППП:

- сохранение и укрепление здоровья;
- содействие личностному, интеллектуальному, социальному развитию обучающихся за счёт дополнения современных методов обучения и воспитания эффективными психолого-педагогическими технологиями;
- обеспечения здоровьесберегающего образовательного пространства;

- выявление и учет обучающихся, нуждающихся в сопровождении специалистов отдела ппп;
- оказание помощи детям, испытывающим трудности в усвоении образовательных программ;
- оказание индивидуально ориентированной психологической, логопедической, дефектологической помощи обучающимся, их родителям, педагогам;
- профилактика аддиктивного и девиантного поведения, школьной дезадаптации обучающихся образовательного учреждения;
- оказание специалистами отдела ппп комплексной поддержки нуждающимся обучающимся на основании запросов участников образовательного процесса;
- формирование адаптационных механизмов детей с ОВЗ и психолого-педагогическое просвещение их родителей;
- содействие полноценному личностному и интеллектуальному развитию на каждом возрастном этапе, формирование у обучающихся способности к самовоспитанию, саморазвитию, самосовершенствованию, самоопределению и мотивации к здоровому образу жизни;
- помощь в разработке и профессиональное сопровождение специалистами отдела ППП АООП, СИПР для обучающихся с ОВЗ, комплексных, личностно-ориентированных коррекционных и реабилитационных программ для всех участников образовательного процесса.
- организация межведомственного взаимодействия по оказанию помощи обучающимся и их семьям;
- участие специалистов отдела ППП в работе психолого-педагогического консилиума образовательной организации;
- содействие совершенствованию качества освоения обучающимися образовательной программы, образовательной и воспитательной деятельности и развитию имиджа образовательной организации в целом.

3. Структура отдела ППП.

3.1. Служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора МБОУ УСОШ № 1 им. А.С. Попова с соблюдением трудового законодательства, коллективного договора.

3.2. В состав отдела ППП входят следующие специалисты:

- руководитель отдела ППП, или заместитель директора по воспитательной работе организует и координирует деятельность специалистов отдела ППП; осуществляет взаимодействие специалистов отдела ППП и других специализированных учреждений;
- педагоги-психологи;
- учителя-дефектологи;
- учителя-логопеды.

3.3 В зависимости от специфики рассматриваемого вопроса (по согласованию) к работе Психологической службы могут привлекаться заместители директора образовательной организации, классные руководители, специалисты в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4 Специалисты отдела ППП работают по графику, составленному и утверждённому директором МБОУ УСОШ №1. Режим рабочего времени специалистов отдела ППП следующий:

Педагог-психолог – в пределах одной ставки при пятидневной рабочей неделе 36 часов в неделю, из них: 18 часов – индивидуальная, групповая, профилактическая, диагностическая, коррекционно-развивающая, просветительская работа с обучающимися, экспертно-консультационная и профилактическая работа с родителями и педагогами;

18 часов – подготовка к индивидуальной и групповой работе с обучающимися, обработка, анализ, обобщение полученных результатов, подготовка к экспертно-консультационной и профилактической работе с педагогами и родителями, заполнение аналитической и отчётной документации, организационно-методическая работа, повышение квалификации, самообразование.

Учитель-логопед (учитель-дефектолог) – в пределах одной ставки при пятидневной рабочей неделе 20 часов в неделю, из них: 18 часов в неделю для работы с детьми, 2 часа в неделю на консультативную работу и оформление документации.

4. Основные направления деятельности специалистов отдела ППП.

- 4.1. Диагностика уровня психологического, речевого, познавательного развития обучающихся.
- 4.2. Диагностика (индивидуальная и групповая) с целью выявления факторов дезадаптации (низкая успеваемость, нарушение межличностного общения, наличие асоциальных поступков) детей и подростков.
- 4.3. Составление специалистами отдела ППП рабочих коррекционно-развивающих программ на основе результатов диагностики.
- 4.4. Разработка программ курсов коррекционно-развивающей области для обучающихся с ОВЗ.
- 4.5. Планирование психокоррекционной работы с обучающимися, способствующей компенсации дефектов развития и неадекватных форм поведения.
- 4.6. Психологическое консультирование и просветительская работа с педагогическими работниками, родителями, обучающимися.
- 4.7. Психологическая профилактика.
- 4.8. Организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ОВЗ и инвалидностью в процессе их обучения по ООП и АООП в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей, состоянием их соматического и психического здоровья.
- 4.9. Работа с детьми «группы риска».
- 4.10. Организация системы педагогического, дефектологического, психологического просвещения педагогов, родителей по актуальным вопросам создания специальных образовательных условий для детей с ОВЗ.
- 4.11. Психолого-педагогическая профилактика – сохранение, укрепление и развитие психического и социального здоровья обучающихся на всех этапах обучения, предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся;
- 4.12. Коррекционно-развивающая работа – активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранение ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагогов, педагогов-психологов, социальных педагогов, учителей-логопедов.

4.13. Консультативная деятельность – оказание помощи участникам образовательных отношений в вопросах развития, воспитания и обучения;

4.14. Межведомственное взаимодействие – осуществление взаимодействия с организациями различной ведомственной принадлежности для привлечения соответствующих специалистов для решения актуальных вопросов участников образовательных отношений;

4.15. Проектная и экспертная деятельность – участие специалистов в работе консилиумов, комиссий, в работе по созданию проектов и программ в образовательной организации;

4.16. Информационная деятельность – предоставление информации о работе Психологической службы учредителю образовательной организации, распространение передового опыта работы Психологической службы в профессиональном сообществе на разных уровнях взаимодействия, освещение работы Психологической службы на сайте образовательной организации.

5. Права, обязанности и ответственность специалистов отдела ППП

5.1 Специалисты отдела психолога педагогической помощи обязаны:

рассматривать вопросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;

нести персональную ответственность за адекватность используемых диагностических, коррекционно-развивающих, профилактических методов и средств, обоснованность даваемых рекомендаций;

в решении всех вопросов исходить из интересов обучающихся, задач их полноценного психического развития;

соблюдать тайну сведений, полученных в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического, медицинского, социального или другого аспекта работы;

оказывать необходимую и достаточную помощь педагогическому коллективу в решении основных проблем образовательного процесса, оказывать необходимую и возможную помощь детям и подросткам в решении их индивидуальных проблем, содействовать развитию психологической грамотности родителей (законных представителей) в вопросах детской и возрастной психологии;

информировать участников педагогических советов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию образовательной организации о задачах, содержании и результатах проводимой работы;

нести ответственность за сохранение документации отдела ППП, вести запись и регистрацию всех видов деятельности в соответствии с предлагаемыми образцами отчетной документации;

нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации;

повышать свой профессиональный уровень.

5.2 Специалисты отдела ППП имеют право:

на создание условий со стороны администрации образовательной организации, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;

реализовывать полноту функций, возложенных на отдел психолога – педагогической помощи в рамках настоящего Положения и должностных инструкций;

формулировать конкретные задачи работы с учащимися и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопросы об очередности проведения различных видов работ, выделяя приоритетные направления;

отказываться от выполнения распоряжений администрации в тех случаях, когда эти распоряжения противоречат профессиональным этическим принципам его деятельности;

знакомиться с необходимой для профессиональной деятельности документацией;
участвовать в работе педагогических и советов, психолого-педагогических консилиумов, группах медиации;

посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся;

требовать от должностных лиц образовательной организации предоставления сведений, необходимых для работы отдела психолога педагогической помощи;

публиковать обобщенный опыт своей работы в научных и научно-популярных изданиях, на сайте образовательной организации, в электронной среде профессиональных сообществ;

вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренинговых занятий.

обращаться в случае необходимости через администрацию образовательной организации с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся;

осуществлять личный прием обучающихся, их родителей (законных представителей).

5.3 Ответственность специалистов отдела психолога педагогической помощи

Сотрудники отдела ППП несут персональную ответственность:

за точность определения степени психического и социального развития и достоверность представленной информации;

за адекватность диагностических, коррекционных и иных методов, использованных в работе отдела ППП;

за ход и результаты работы с обучающимися разных возрастных групп;

за обоснованность выдаваемых рекомендаций, вырабатываемых решений, за правильность заключений.

за оформление и сохранность протоколов обследований и другой документации специалистов отдела ППП;

за разработку и реализацию индивидуальной программы реабилитации и адаптации несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении;

за жизнь и здоровье обучающихся во время индивидуальных и групповых консультаций и иных психолого-педагогических мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся во время проведения подобных мероприятий;

за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иных аморальных поступков;

за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка образовательной организации, распоряжений директора и иных локальных актов, должностных обязанностей;

за виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей специалисты отдела ППП несут материальную ответственность.

6. Организация и функционирование отдела ППП.

6.1. Функциональные обязанности специалистов отдела определяются соответствующими должностными инструкциями.

6.2. Организация работы педагога-психолога.

Рабочая нагрузка педагога-психолога составляет **36 часов в неделю**

18 часов – индивидуальная, групповая, профилактическая, диагностическая, коррекционно-развивающая, просветительская работа с обучающимися, экспертно-консультационная и профилактическая работа с родителями и педагогами;

18 часов – подготовка к индивидуальной и групповой работе с обучающимися, обработка, анализ, обобщение полученных результатов, подготовка к экспертно-

консультационной и профилактической работе с педагогами и родителями, заполнение аналитической и отчетной документации, организационно-методическая работа, повышение квалификации, самообразование.

Деятельность педагога-психолога в ОУ осуществляется поэтапно:

1. **сентябрь – 1-я, 2-я, 3-я, 4 - я недели – диагностический этап** – психолог проводит диагностическое обследование обучающихся, педагогов, родителей. На основании полученных результатов составляется протокол диагностического обследования и психологическое заключение, планируется коррекционно-развивающая, просветительская, консультационная и профилактическая работа со всеми участниками образовательного процесса.
2. **май – – 1-я, 2-я, 3-я, 4 - я недели диагностический этап** – психолог повторно проводит диагностическое обследование обучающихся, отслеживает динамику, составляет сравнительный анализ, ведет мониторинг эффективности деятельности и развития обучающихся, составляет аналитический и статистический отчеты проделанной работы за период всего учебного года.
3. **июнь – организационно-методический этап** – психолог осуществляет методическую работу: составление коррекционно-развивающих программ, конспектов занятий, тренингов.

6.3. Организация работы учителя-логопеда, (учителя - дефектолога)

Рабочая нагрузка учителя-дефектолога – 20 часов в неделю, из них 2 часа в неделю учитель-дефектолог занимается консультированием обучающихся с ОВЗ, родителей, педагогов, оформлением документации, пополнением кабинета для коррекционных занятий наглядными и дидактическими пособиями.

Дефектологическое сопровождение учитель-дефектолог организует в соответствии с рабочей программой курса коррекционно-развивающей области в форме индивидуальных и групповых занятий.

Продолжительность индивидуальных занятий – до 30 минут. На индивидуальных занятиях учитель-дефектолог осуществляет коррекционную работу, направленную на овладение АООП, на общее развитие познавательной деятельности, социальную адаптацию в рамках образовательного учреждения.

сентябрь – 1-я, 2-я, 3-я недели– диагностический этап учитель-логопед проводит обследование обучающихся начальных классов и среднего звена; обучающихся с ОВЗ; С целью выявления речевых нарушений и углубленное логопедическое обследование детей с выявленными недостатками речи для осуществления планирования индивидуальных и групповых логопедических занятий.

октябрь – апрель: учитель-логопед проводит коррекционную работу с детьми, зачисленными на логопедические занятия; консультативную работу с обучающимися, их родителями и педагогами.

май – 1-я, 2-я, 3-я, 4 - я недели специалист проводит диагностические мероприятия по отслеживанию динамики показателей речевых умений детей в результате коррекционно-логопедической работы. По мере поступления новых обучающихся начальных классов, детей с ОВЗ учитель-логопед проводит диагностику их речевых умений и определяет для них необходимость дальнейшего логопедического воздействия.

Работа по коррекции речевых нарушений в подгруппах и индивидуально проводится по усмотрению учителя-логопеда отдела ППП 1-3 раза в неделю с каждым ребенком в зависимости от тяжести речевого дефекта, рекомендаций ПМПК.

6.4. Организация работы учителя-логопеда, (учителя - дефектолога).

Рабочая нагрузка учителя-логопеда, учителя-дефектолога – 20 часов в неделю, из них 2 часа в неделю учитель-дефектолог занимается консультированием обучающихся с ОВЗ, родителей, педагогов, оформлением документации, пополнением кабинета для коррекционных занятий наглядными и дидактическими пособиями.

Логопедическое (дефектологическое) сопровождение специалист организует в соответствии с рабочей программой курса коррекционно-развивающей области в форме индивидуальных и групповых занятий.

Продолжительность индивидуальных занятий – до 40 минут. На индивидуальных занятиях учитель – логопед (учитель - дефектолог) осуществляет коррекционную работу, направленную на овладение АООП, на общее развитие познавательной деятельности, социальную адаптацию в рамках образовательного учреждения.

6.5. Функционирование отдела в течение пятидневной рабочей недели распределено следующим образом:

- с понедельника по пятницу специалисты отдела ППП осуществляют свою деятельность в соответствии с составленным и утвержденным графиком и расписанием работы по всем направлениям своей деятельности;
- в каникулярное время специалисты отдела ППП участвуют в подготовке и проведении мероприятий в соответствии с планом ОО.

6.6. Участие специалистов отдела в работе ПМП консилиума ОО.

Специалисты отдела ППП участвуют в работе психолого-медико-педагогического консилиума МБОУ УСОШ №1, которая осуществляется в соответствии с «Положением о ППк МБОУ УСОШ №1».

7. Документация специалистов отдела ППП

7.1. В перечень основных документов, используемых специалистами отдела ППП входят:

Положение об отделе психолого – педагогической помощи МБОУ УСОШ № 1 им. А.С. Попова;

Годовой план работы отдела ППП;

Годовой план специалистов отдела ППП

Циклограмма работы специалистов отдела ППП (педагогов-психологов);
(Приложение 1)

График работы специалистов

Расписание занятий с обучающимися, зачисленными на КРЗ

Журнал учета посещаемости КРЗ обучающимися, зачисленными к специалистам

Журнал учета обращений к педагогу - психологу педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей);

Журнал выдачи направлений на консультацию к врачу-психиатру (отв руководитель отдела ППП)

Аналитический годовой отчет специалистов отдела ППП;

Программы работы специалистов утвержденные приказом, рассмотренные на ммо

Протокол первичной очной консультации педагога – психолога (приложение 2)

Речевые карты

Дефектологические карты (представления)

Индивидуальные карты психолого-педагогического сопровождения ребенка с ограниченными возможностями здоровья

(Приложение 3)

**Циклограмма
работы педагога-психолога**

Дни недели	Коррекционно-развивающая, профилактическая, консультационная работа	Методическая работа	Общее день/неделя
Понедельник	<i>4,5 часа</i>	<i>3,5 часа</i>	<i>8 часов</i>
Вторник			
Среда			
Четверг			
Пятница			
Итого	18 часов	18 часов	36 часов

Циклограмма

Дни недели	Время работы	Наименование мероприятий	Кол-во часов
<i>Пример</i>			
<i>Понедельник (вторник и тд)</i>	<i>8.00-10.00</i>	<i>Организационно-методическая работа (подготовка к развивающим занятиям и консультированию обучающихся, подготовка материала для проведения просветительской работы)</i>	
	<i>10.00-12.00</i>	<i>Психологическая диагностика (по плану и по запросу.) Индивидуальная коррекционно-развивающая работа с обучающимися</i>	
	<i>12.00-13.00</i>	<i>Обед</i>	
	<i>13.00-14.00</i>	<i>Психологическое сопровождение обучающихся (классные часы, коррекционные и профилактические занятия, индивидуальное консультирование)</i>	
	<i>14.00-16.00</i>	<i>Организационно-методическая работа (оформление папок и документации; подготовка к развивающим занятиям; анализ научно-методической литературы)</i>	
Итого			36 часов

Педагог-психолог

_____ (подпись)

Протокол первичной (очной) психолого-педагогической консультации

_____ « ____ » _____ 20__ г.
Код (консультируемого) Дата обращения

Обратился(лась) за помощью самостоятельно/ обращение родителей/ обращение педагога/
иное _____

Повод обращения (запрос) _____

Проблема (нужное подчеркнуть):

Детско-родительские отношения

Проблема эмоционально-волевой и личностной сферы (тревожность, страхи, агрессия и др.)

Деструктивное поведение

Трудности в обучении

Профессиональное самоопределение

Межличностные взаимоотношения

Суицидальное поведение

Другое _____

Установление взаимопонимания: взаимопонимание установлено/ не идет на контакт

Вовлеченность в работу: активность/ пассивность/ заинтересованность/ отсутствие интереса _____

Наличие заболеваний (диагноз) (при наличии информации со стороны родителей (законных представителей): _____

Соматические изменения (если таковые имеются): нарушения сна, ночные кошмары, потеря аппетита, снижение аппетита, повышенный аппетит, частые головные боли, слабость, частое мышечное напряжение, апатия, ухудшение концентрации внимания, ухудшения памяти, нарушение пищеварения, возникающая тошнота, нарушения в работе выделительной системы. _____

Описание семьи: полная/ неполная/ 1 ребенок/ 2 ребенка/ многодетная - _____ детей,

опекунская семья, социально благополучная, социально неблагополучная, родительский авторитет: высокий/ невысокий/ недостаточный/ низкий, климат семьи:

удовлетворительный/ положительный/ неудовлетворительный, стиль, методы, приемы

воспитания: педагогически верные/ неверные/ неадекватные/ единство (отсутствие единства) воспитательных воздействий членов семьи/ семья (не) является

стабилизирующим фактором для ребенка и пр.

Отношение к школе: позитивное, равнодушное, негативное и др.

Кружки, спортивные секции, хобби _____

Отношения с педагогом (педагогами): позитивные, равнодушные, негативные, конфликтные и др.

Отношения с одноклассниками, друзьями: положительные, дружеские, конфликтные, сознание групповой принадлежности, совместные групповые игры, увлечения, общение только в сети интернет, чувствительность к групповому мнению, мнению значимых других, вне общества сверстников, отверженность, зависимость от сверстников и др. _____

Ход беседы _____

Психодиагностический материал: Тест стандартными прогрессивными матрицами Равена, Цветовой тест Люшера, Цветовой тест отношений (ЦТО) А.М.Эткинда, Методика незаконченные предложения, Самооценка психических состояний (по Айзенку), Тест школьной тревожности Филлипа, Многофакторный личностный опросник Кеттелла, Тест «Дом, дерево, человек», Ассоциативный рисуночный тест (АРТ), Рисунок семьи, Шкала безнадежности А.Бека, Опросник одиночества Д.Рассела, Индекс хорошего самочувствия WHO-5, другие

Выводы: _____

Рекомендации:

- консультация невролога, психиатра
- консультация узких специалистов _____
- дальнейшее психологическое сопровождение (направление в ППМС центр и др. учреждения)
- индивидуальные занятия с психологом ОО
- соблюдение и перестройка режима дня ребенка
- оказание психологической поддержки несовершеннолетнему
- участие родителей (законных представителей) в решении проблем ребенка, приобретение ресурсов, изменение ситуации
- создание атмосферы доброжелательности и психологической безопасности
- учет возрастных и личностных особенностей несовершеннолетнего
- обращать внимание на повышенную чувствительность к общественному мнению и критике

Другие рекомендации _____

Педагог-психолог _____

Подпись _____

**Индивидуальная карта
психолого-педагогического сопровождения ребенка с
ограниченными возможностями здоровья**

Фамилия Имя Отчество ребенка _____

Дата рождения _____

Фамилия Имя Отчество родителей *мать* – _____
отец – _____

Адрес _____

Дата зачисления в школу _____ **г** **Класс** _____

Дата прохождения ПМПК _____ *№ протокола ПМПК* _____

Программа обучения _____

Дата обследования: 1 доп. класс _____ (нач. уч. года) _____
(сер. уч. года) _____ (кон. уч. года)

1 класс _____ (нач. уч. года) _____
(сер. уч. года) _____ (кон. уч. года)

2 класс _____ (нач. уч. года) _____
(кон. уч. года)

3 класс _____ (нач. уч. года) _____
(кон. уч. года)

4 класс _____ (нач. уч. года) _____
(кон. уч. года)

5 класс _____ (нач. уч. года) _____
_____ (кон. уч. года)

Направления коррекционной работы	Количество занятий в неделю	Форма работы	Ф.И.О. специалиста
Психологическая помощь			

