

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Свердловской области
«Харловская школа-интернат, реализующая адаптированные основные
общеобразовательные программы»

ПРИНЯТО

с учетом мнения педагогического совета О
Протокол от 30.08.2024 г. № 1



УТВЕРЖДЕНО

Директор образовательного учреждения
Южакова Ю.Г.

Приказ от 30.08.2024 г. № 110-у

Положение об оказании психологической, логопедической и дефектологической помощи

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании психологической, логопедической и дефектологической помощи (далее - Положение) разработано в целях организации психолого-педагогического, логопедического и дефектологического сопровождения обучающихся.

1.2. Психологическую, логопедическую и дефектологическую помощь в ГБОУ СО «Харловская школа-интернат» оказывают специалисты ППк: педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, при необходимости к сопровождению могут привлекаться специалисты других учреждений (медицинских, образовательных) на договорной основе.

1.3. В своей деятельности специалисты сопровождения руководствуются действующими нормативными документами в сфере образования в РФ.

1.4. Специалисты сопровождения:

- осуществляют процесс психолого-педагогического, логопедического и дефектологического сопровождения обучающихся;
- реализовывают особый вид помощи обучающимся в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав в условиях образовательного процесса;
- создают коррекционные программы, направленные на преодоление речевых и психолого-педагогических проблем обучающихся.

1.5. Все специалисты ППк осуществляют совместную деятельность по сопровождению обучающихся в соответствии с должностными инструкциями, функции всех специалистов четко определены. Руководство сопровождением осуществляет Председатель ППк, назначаемый приказом руководителя образовательного учреждения.

1.6. Основными принципами работы по сопровождению обучающихся являются:

- приоритет интересов ребенка;
- непрерывность и комплексный подход в организации сопровождения;
- рекомендательный характер оказания помощи и услуг;
- работа по методу междисциплинарной команды;
- конфиденциальность;
- компетентность;
- ответственность.

2. Цели и задачи

2.1. Цель сопровождения заключается в организации психолого-педагогического, дефектологического и логопедического сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса превентивных, просветительских, диагностических и коррекционных мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности.

2.2. Задачи сопровождения:

- обеспечивать безопасные условия психического и физического развития и обучения учащихся, поддержку и содействие в решении психолого-педагогических проблем;
- проводить комплексную диагностику возможностей и особенностей детей с целью как можно более раннего выявления причин затруднений и проблем ребёнка, определения его реабилитационного потенциала;
- содействовать в решении актуальных задач развития, обучения, социализации обучающихся: реализация коррекционных программ, программ адаптации к условиям ОУ, преодоления трудностей в обучении, нарушений эмоционально-волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями, подготовки к самостоятельной жизни; содействие выбору образовательного и профессионального маршрута;
- оказывать консультативно-просветительскую, методическую и практическую помощь обучающимся, педагогам, родителям (законным представителям) по актуальным вопросам коррекции, обучения и воспитания;
- координировать деятельность специалистов, педагогов, медицинских работников для осуществления коррекционного процесса;
- повышать квалификацию, эффективность и качество своей работы через прохождение курсов повышения квалификации, участие в работе методических объединений и самообразование.

3. Организация сопровождения

3.1. Руководитель сопровождения выполняет следующие функции:

- координирует работу специалистов по выполнению годового и текущего планов деятельности, коррекционно-развивающих программ;
- организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;
- снабжает специалистов необходимой информацией по вопросам нормативно-правового обеспечения, повышения квалификации;
- организует работу по созданию и обеспечению условий для оказания комплексной помощи участникам образовательного процесса;
- осуществляет контроль качества и эффективности, оказываемой участникам образовательного процесса логопедической, дефектологической и психологической помощи;
- участвует в организации и проведении аттестации специалистов;
- проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
- в конце учебного года представляет отчет о работе сопровождения.

3.2. Содержание сопровождения определяется коррекционно-развивающими программами, разрабатываемыми и реализуемыми специалистами образовательной организации.

3.3. Организация сопровождения регламентируется планом, годовым календарным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательной организацией самостоятельно.

3.4. Специалисты сопровождения работают в тесном контакте с учреждениями и организациями образования, здравоохранения, общественными организациями, оказывающими помощь образовательной организации в воспитании и развитии обучающихся.

3.5. Отношения между образовательной организацией и социальными партнерами в рамках сопровождения обучающихся их родителей (законных представителей) и педагогов определяются договором о сотрудничестве, заключенным между ними.

4. Основные направления сопровождения

4.1. Диагностика:

Выявление причин трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации обучающихся; выявление реальной и потенциальной групп социального риска; уточнение образовательного маршрута.

Проведение исследований социально-психологического климата образовательного учреждения; определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении;

4.2. Психокоррекционная работа:

Совместная деятельность учителя-логопеда, педагога-психолога, учителя-дефектолога по разработке психокоррекционных программ;

организация и проведение социально-психологических занятий, игр, групповых дискуссий среди обучающихся, их родителей, педагогического коллектива по развитию общих и специальных способностей участников образовательного процесса;

4.3. Психолого-педагогическое и медико-социальное просвещение:

Педагогическое и психолого-педагогическое просвещение участников образовательного процесса с целью создания условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся на каждом возрастном этапе, а также для своевременного предупреждения возможных нарушений в развитии и становлении личности;

4.4. Психологическое и педагогическое консультирование:

Консультирование участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим проблемам, вопросам самоопределения, личностного роста, взаимоотношений; помощь обучающимся и их родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации; консультирование педагогов, других работников образовательного учреждения специалистами органов опеки и попечительства, управления внутренних дел, учреждений социальной защиты, здравоохранения, комиссии по делам несовершеннолетних по вопросам воспитания и обучения несовершеннолетних;

4.5. Педагогическая и психологическая профилактика:

Профилактика возможных неблагоприятных ситуаций в детско-подростковой среде в условиях образовательного процесса; предупреждение явлений дезадаптации учащихся, фактов асоциального поведения; разработка рекомендаций педагогам и родителям по оказанию помощи в вопросах коррекции, воспитания, обучения и развития детей и подростков; пропаганда здорового образа жизни;

4.6. Организационно-методическая деятельность:

Анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию, обработка материалов исследований; участие в методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам воспитания и социализации, организация и проведение семинаров, тренингов и консультаций по овладению инновационными методиками; формирование банка данных достижений отечественной науки и практики по педагогическому и психолого-педагогическому сопровождению учащихся;

4.7. Выявление и поддержка учащихся, нуждающихся в социальной защите, опеке и попечительстве с целью защиты законных прав и интересов несовершеннолетних.

5. Документация сопровождения

5.1. Документация подразделяется на документацию, единую для всех специалистов, и документацию отдельных работников.

5.2. К единой для всех специалистов документации относятся:

- перспективный и годовой план работы, утвержденные директором школы;

- график и расписание работы специалистов, утвержденный директором школы;
- паспорт кабинета;
- рабочие программы коррекционно-развивающих занятий;
- материалы по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся, нуждающихся в комплексном сопровождении;
- списки детей, нуждающихся в сопровождении;
журналы учета;
- годовой отчет.

5.3. Отдельными специалистами ведется служебная документация в соответствии с их должностными инструкциями, утвержденными директором школы.

6. Ответственность специалистов сопровождения

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

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;

жизнь и здоровье обучающихся во время проведения коррекционных занятий;

соблюдение прав и свобод личности обучающихся;

конфиденциальность полученных при обследовании материалов;

ведение документации и ее сохранность;

соблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБОУ СО «Харловская школа-интернат». Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.