

**Положение  
о центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи  
обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных  
общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации,  
в том числе при реализации адаптированных общеобразовательных программ в  
МАОУ СОШ № 10**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение определяет порядок создания и организации деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных общеобразовательных программ, на базе МАОУ СОШ № 10 (далее - ППМС - центр).

**1.2.** Цель деятельности ППМС-центра заключается в обеспечении предоставления доступной и качественной ППМС помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных общеобразовательных программ.

**1.3.** В своей деятельности ППМС-центр помощи руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, приказом департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 04.05.2016 № 703 «Об организации психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, а также при реализации адаптированных общеобразовательных программ в образовательных организациях Ханты-Мансийского автономного округа -Югры»; постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 05.09.2013г. № 359-п «О Порядке организации предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, приказом управления образования Администрации города Когалыма от 11.02.2014 №115 «Об утверждении порядка работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии в городе Когалыме», Уставом МАОУ СОШ № 10, настоящим положением.

**2. Порядок создания ППМС-центра.**

**2.1.** Центр ППМС помощи создается приказом директора МАОУ СОШ № 10.

**2.2.** Для создания ППМС-центра МАОУ СОШ № 10 располагает следующими кадровыми и материально-техническими ресурсами для оказания ППМС помощи:

- укомплектованность штатного расписания ставками педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда и/или учителя-дефектолога;
- наличие в образовательной организации кабинетов психолога, логопеда, социального педагога, оборудованных в соответствии с требованиями к материально-техническому оснащению, изложенными в приложениях 1, 2, 3 к настоящему положению.

**2.2.** Информация о создании ППМС-центра помощи размещается на сайте образовательной организации.

**2.3.** Приказом директора МАОУ СОШ № 10 назначается руководитель ППМС-центра.

**2.4.** В состав ППМС-центра входят педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед и/или учитель-дефектолог.

### **3. Организация деятельности ППМС-центра.**

#### **3.1. Руководитель образовательной организации:**

- обеспечивает предоставление ППМС помощи;
- утверждает пакет локальных актов, регламентирующих оказание ППМС помощи в МАОУ СОШ № 10, контролирует их исполнение;
- обеспечивает повышение психолого-педагогической компетентности педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся.

#### **3.2. Руководитель центра ППМС помощи:**

- организует планирование деятельности ППМС-центра, выполнение планов;
- курирует работу педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога МАОУ СОШ № 10;
- деятельность психолого-медико-педагогического консилиума;
- координирует взаимодействие специалистов.

#### **3.3. Члены ППМС-центра:**

**3.3.1.** оказывают психолого-педагогическую и социальную помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных общеобразовательных программ в рамках своих функциональных обязанностей;

**3.3.2.** обеспечивают ведение следующей документации в рамках своих функциональных обязанностей:

- список обучающихся, состоящих на внутришкольном учете, в субъектах профилактики правонарушений, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении, а также имеющих собственные суицидальные попытки либо суицидальные попытки (факты суицидов) среди родственников;

- список обучающихся, не ликвидировавших по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы академической задолженности с момента ее образования;

- список обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, в том числе - обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- письменное согласие родителей (законных представителей) обучающихся об оказании ППМС помощи;

- планы работы с обучающимися, индивидуальные программы сопровождения, индивидуальные программы реабилитации и абилитации (ИПРА) детей - инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальные программы реабилитации детей «группы риска»;

- журналы учета видов работ;

- отчеты о деятельности;

**3.3.3.** обеспечивает хранение документов с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности.

**3.4.** ППМС помощь предоставляется на безвозмездной основе, при наличии письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся с учетом заключений территориальных психолого-медико-педагогических комиссий (ТПМПК), индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (ИПРА), рекомендаций территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма в следующих формах:

- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;

- коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, в том числе логопедическая помощь обучающимся;

- помощь обучающимся в профориентации и социальной адаптации.

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

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

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

- положение о школьном психолого-медико-педагогическом консилиуме (далее - ПМПк), график его плановых заседаний;

- заверенные копии заключений территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее -ТПМПК) на обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, справки структур учреждений Бюро медико-социальной экспертизы по Ханты-Мансийскому автономному округу -Югре на детей-инвалидов;

- список обучающихся, состоящих на внутришкольном учете, в субъектах профилактики правонарушений, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении, а также имеющих собственные суицидальные попытки либо суицидальные попытки (факты суицидов) среди родственников;

- список обучающихся, не ликвидировавших по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы академической задолженности с момента ее образования;

- письменное заявление (согласие или несогласие) родителей (законных представителей) обучающихся об оказании ППМС помощи.

**4.3.** В соответствии с указанными документами утверждается график и место оказания ППМС помощи обозначенной категории обучающихся, совместный план мероприятий, который может включать следующие виды услуг:

- участие специалистов ППМС-центра, организованного на базе МАОУ СОШ №10, в работе ПМПк в соответствии с графиком его работы;

- проведение углубленной диагностики обучающихся в рамках работы ППк, в части своей компетенции;

- участие в разработке, согласовании и реализации индивидуальных программ психолого-педагогического сопровождения детей-инвалидов, индивидуальных программ реабилитации и абилитации (ИПРА) детей- инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья на основе полученных рекомендаций территориальной ТППМК;

- участие в разработке и реализации индивидуальной программы психолого-педагогического, медицинского и социального сопровождения;

- контроль за динамическим развитием обучающегося, в части своей компетенции;

- профдиагностика и профконсультирование обучающихся и их родителей (законных представителей), консультирование педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам обучения и развития конкретных обучающихся и ученических групп.

**4.4.** ППМС-центр может реализовывать совместные планы с несколькими общеобразовательными организациями при наличии достаточного количества специалистов ППМС сопровождения.

**4.5.** Специалистами ППМС-центра ведется отчетная документация по каждой образовательной организации, с которой заключен договор о взаимодействии. Передача психологических заключений, рекомендаций, характеристик и другой информации третьим лицам не допускается.

**4.6.** Центром ППМС помощи обеспечивается хранение документов, в том числе психологических заключений, рекомендаций, характеристик с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности.

**Порядок  
оказания психологической, помощи обучающимся,  
испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных  
программ, своем развитии и социальной адаптации**

**1. Психологическая помощь** обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, предоставляется педагогами-психологами образовательных организаций. Оказание психологической помощи осуществляется на безвозмездной основе.

**2. Основанием** для оказания психологической помощи является:

- заключение и рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;
- решение психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации;
- рекомендации, включенные в индивидуальную программу реабилитации и абилитации детей-инвалидов.

Психологическая помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, оказывается в соответствии с письменным заявлением (информированным согласием) родителей (законных представителей) обучающихся, с учетом заключения территориальных психолого-медико-педагогических комиссий, индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, постановления территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации города.

**3. Психологическая помощь** обучающимся включает следующую **деятельность педагога-психолога:**

- проведение углубленной диагностики обучающихся;
- участие в разработке и реализации индивидуальных программ психологического сопровождения обучающихся;
- разработку и проведение групповых (индивидуальных) коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам обучения, воспитания, развития обучающихся;
- контроль за динамическим развитием обучающихся;

**4. Периодичность проведения коррекционно-развивающих занятий** с обучающимися устанавливается педагогом-психологом в зависимости от индивидуально-личностных особенностей обучающегося, но не менее 1 занятия в неделю.

**5. Организация деятельности** по оказанию психологической помощи осуществляется в соответствии с расписанием коррекционно-развивающих занятий с обучающимися, разработанным педагогом-психологом с учетом расписания уроков. Расписание коррекционно-развивающих занятий с обучающимися утверждается руководителем образовательной организации.

**6. Решение о прекращении психологического сопровождения** принимается на заседании психолого-медико-педагогического консилиума на основании результатов контроля динамики развития обучающегося.

**7. Примерная документация педагога-психолога и сроки ее хранения:**

- паспорт кабинета педагога-психолога;
- должностная инструкция педагога-психолога;
- график (циклограмма) рабочего времени педагога-психолога;

- списки обучающихся, которым оказывается психологическая помощь (до конца учебного года);
- индивидуальные программы сопровождения (до окончания срока коррекционно-развивающей работы);
- расписание коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;
- журнал учета индивидуальных коррекционно-развивающих занятий;
- журнал учета психологической диагностики, консультаций;
- журнал учета групповой работы с педагогами и родителями, просветительской, профилактической работы с обучающимися;
- статистические и аналитические отчеты, справки по результатам диагностики (5 лет);
- заявления или информированные согласия родителей на оказание психологической помощи.

**8. Результаты работы** по оказанию психологической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации рассматриваются на заседании ППк МАОУ СОШ №10, на котором принимается решение о прекращении или продолжении оказания психологической помощи обучающемуся.

**9. При необходимости продолжения коррекционно-развивающей работы** с обучающимися вносятся изменения в программу коррекционно-развивающей работы с указанием нового периода.

**10. Вся отчетная документация педагога-психолога**, включая результаты психодиагностических обследований и рекомендации по их итогам, хранится в кабинете педагога-психолога с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности.

**11. Основные требования к материально-техническому оснащению** и зонированию психологического кабинета.

<b>Сектор (зона) психологического кабинета</b>	<b>Оборудование</b>
Зона ожидания приема	Стулья (диван), информационные стенды
Сектор психологического консультирования	Кресла (диван), журнальный столик; оформление стен (картины, панно), информационные материалы, возможна установка аквариума
Сектор индивидуальной диагностической и коррекционно-развивающей работы	Школьный стол (с соответствующей маркировкой по росту), стул, настольное зеркало, персональный компьютер (ноутбук)
Сектор снятия психоэмоционального напряжения и релаксации	Мягкая мебель (или релаксационные кресла-трансформеры), ковер (ковровое покрытие), теневые шторы (жалюзи), музыкальное оборудование (музыкальный центр или компьютер с колонками), релаксационное световое оборудование с незначительной скоростью динамики смены цветов и перемещений световых проекций (световая пузырьковая труба, светомерцающий ковер «Млечный путь»); тактильное оборудование, стимулирующее рецепторы осязания, развивающее моторику рук и осязание ступней ног, сухой бассейн.
Игровой сектор для	Оборудование для организации продуктивной

<p>проведения коррекционно-развивающей работы с обучающимися и их родителями (законными представителями)</p>	<p>творческой деятельности: глина, акварель, песок, шишки, ракушки, семена растений, канцтовары (цветная бумага, клей, ножницы и др.); игрушки разной фактуры и размера</p>
<p>Сектор (кабинет) для групповой работы</p>	<p>Стулья, столы (с соответствующей маркировкой по росту), маркерная доска или флип-чарт.</p>
<p>Рабочее место педагога-психолога</p>	<p>Мебель: стол, стул, шкаф для хранения методических и дидактических материалов, сейф (шкаф с замком) для хранения документации). Оргтехника: персональный компьютер (ноутбук), принтер, доступ к сети Интернет.          Методические материалы для организации направлений деятельности (диагностика, консультирование, коррекция, развитие, просвещение); компьютерные сертифицированные диагностические методики и программное обеспечение для организации коррекционно-развивающей работы, CD-диски с релаксационной музыкой.</p>

**Порядок  
оказания дефектологической помощи обучающимся,  
испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных  
программ, своем развитии и социальной адаптации**

**1. Дефектолог** - это специалист, который занимается изучением, обучением, воспитанием и социализацией детей с ограниченными возможностями здоровья. Так же учитель-дефектолог занимается с детьми, испытывающими трудности в обучении. Иными словами, учитель-дефектолог занимается с детьми, которые не усваивают и не обучаются по программе общеобразовательной школы. А также он может заниматься с детьми, которые по различным причинам немного не усваивают программу общеобразовательной школы или же испытывают трудности при обучении. В основном это учащиеся начальной школы. Работа учителя-дефектолога заключается в умственном развитии ребенка и развитии его познавательных способностей.

**2. Цель деятельности педагога-дефектолога:**

**2.1.** Своевременная помощь детям с ОВЗ при освоении программного минимума содержания образования в условиях МАОУ СОШ № 10 и детям с трудностями в обучении.

**2.2.** Коррекция развития познавательной сферы обучающихся с ОВЗ в динамике образовательного процесса.

**3. Задачи деятельности педагога-дефектолога:**

**3.1.** Выявление неблагоприятных вариантов развития и квалификация трудностей, обучающихся;

**3.2.** Определение причин и механизмов нарушений в развитии каждого обучающегося;

**3.3.** Разработка программ развития в условиях взаимодействия педагогов психолого-медико-педагогического консилиума МАОУ СОШ № 10;

**3.4** Динамическое изучение психического и речевого развития обучающихся, контроль над соответствием программы обучения за реальными достижениями и уровнем развития обучающихся;

**3.5** Проведение индивидуальных, групповых коррекционных занятий с детьми, испытывающими трудности в овладении программного материала;

**3.6** Консультирование педагогов и родителей по проблемам развития, обучения и воспитания в соответствии с индивидуальными особенностями обучающегося;

**4. Направления деятельности педагога-дефектолога:**

**4.1. Диагностическое направление:**

-индивидуальная диагностика детей с ОВЗ и детей с трудностями в обучении (по запросу);

-динамическое наблюдение за развитием обучающегося;

- распределение детей на группы по ведущему дефекту;

-определение оптимальных условий индивидуального развития в процессе комплексного воздействия на обучающегося;

**4.2. Коррекционное направление:**

-системное коррекционное воздействие на учебно-познавательную деятельность обучающихся в динамике образовательного процесса;

- преодоление разрыва между обучением и развитием в процессе реализации коррекционных программ в условиях взаимодействия участников коррекционно-образовательного процесса.

- коррекционно-развивающие занятия с учащимися с ОВЗ.

#### **4.3. Аналитическое направление:**

- сравнение и обработка результатов успешности программ коррекционных занятий с учетом анализа результатов.

#### **4.4. Консультативно-просветительское и профилактическое направление:**

- оказание помощи педагогам и родителям в вопросах воспитания и обучения, обучающихся с ОВЗ;

- разработка рекомендаций родителям и педагогам в соответствии с индивидуально-типологическими особенностями детей, состоянием их соматического и психического здоровья, подготовка и включение родителей в коррекционно-образовательный процесс.

#### **4.5. Организационно-методическое направление:**

- участие в подготовке и проведении ПМПК, методических объединениях, педагогических советах, оформлении документации педагога-дефектолога.

#### **5. Организация деятельности работы педагога-дефектолога:**

**5.1.** Зачисление на занятия осуществляется на основе комплексной диагностики и изучения детей в индивидуальной и групповой деятельности с 1.09 - 30.09. Итоговое диагностическое обследование проводится с 01.05 - 31.05 ежегодно. Педагог – дефектолог планирует индивидуально-коррекционные занятия, направленные на развитие отдельных психических функций (пространственный гнозис, внимание, сенсомоторное развитие, тактильно-двигательное восприятие и др.) и коррекцию выявленных нарушений у детей. Выпуск может производиться по окончании учебного года, в случае успешной коррекции познавательных и речевых процессов, обучающихся с ОВЗ.

**5.2.** Основной формой дефектологической работы являются групповые и индивидуальные занятия. Продолжительность индивидуальных коррекционных занятий 20-25 минут. Перерыв между индивидуальными занятиями 5-10 минут. Продолжительность групповых коррекционных занятий 35-40 минут (академический час). Перерывы между фронтальными занятиями составляют 10-15 минут. Групповые занятия проводятся с 2-6 обучающимися, имеющими одинаковые пробелы в знаниях или сходные корригируемые недостатки в развитии. Индивидуальные занятия организуются для детей с эмоциональными, поведенческими и другими особенностями в тех случаях, когда присутствие других детей является для ребенка стрессом, либо его работа в группе мало продуктивна.

**5.3.** Коррекционные занятия могут проводиться как в основное учебное время, так и во второй половине дня, в соответствии с расписанием. По договоренности с администрацией учреждения и учителями классов специалисты могут брать обучающихся на занятия с некоторых уроков (музыка, технология, изобразительное искусство и других уроков с меньшей интеллектуальной нагрузкой), исходя из особенностей развития обучающихся, которым рекомендована частая смена различных видов деятельности и переключаемости, в связи с особенностями поведенческого и эмоционального состояния, для более эффективной интеллектуальной работы в дальнейшем.

**5.4.** Недельная нагрузка педагога-дефектолога составляет 20 астрономических часов при пятидневной рабочей неделе, которые направлены на:

- проведение коррекционно-развивающих занятий (индивидуальных, групповых);  
- изучение деятельности детей в процессе их взаимодействия со сверстниками, в ходе проведения уроков и занятий;

- консультативную работу с педагогами и родителями;

- участие и подготовку ПП консилиумов, методических объединений, педсоветов.

Время перемен входит в рабочее время учителя-дефектолога, учителя-логопеда и может использоваться для проверки работ обучающихся, выполненных ими на занятии, для подготовки к следующему занятию и др.;

- консультативная работа, посещение уроков и оформление документации.



**5.5** Занятия с педагогом – дефектологом проводятся по расписанию, составляемому самостоятельно специалистом с учетом учебного расписания, согласуются с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждаются в специальном порядке руководителем учреждения.

**5.6** На каждую группу обучающихся у педагога – дефектолога имеется рабочая программа на учебный год групповых и индивидуальных занятий.

**5.7** Темы (содержание) групповых и индивидуальных занятий отражаются в журнале учета посещаемости занятий у педагога– дефектолога.

**6. Руководство деятельностью педагога– дефектолога:**

**6.1** Общее руководство работой педагога – дефектолога осуществляется администрацией учреждения.

**6.2** Руководитель учреждения:

- назначает на должность педагога-дефектолога лицо, имеющее высшее специальное образование в порядке, предусмотренном законодательством РФ;
- создает условия для проведения коррекционной работы, в том числе обеспечивает дефектологический кабинет специальным оборудованием и методической литературой, диагностическим инструментарием и дидактическим материалом.

**6.3** Педагог-дефектолог

- подчиняется непосредственно руководителю учреждения;
- исполняет обязанности, установленные инструкцией.

**6.4** Обязанности по контролю и руководству за организацией и проведением коррекционных занятий, ведением документации возлагаются на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

**7. Педагог-дефектолог имеет в наличии и ведет следующую документацию:**

№ п/п	Наименование документации	Срок хранения документации
1.	Порядок оказания дефектологической помощи в образовательной организации	постоянно
2.	План работы на учебный год педагога - дефектолога	1 год
3.	Паспорт дефектологического кабинета	
4.	Должностная инструкция учителя-дефектолога	постоянно
5.	График (циклограмма) рабочего времени учителя- дефектолога	3 года
6.	Расписание коррекционно-развивающих занятий с обучающимися	3 года
7.	Списки обучающихся, которым оказывается дефектологическая помощь	3 года
8.	Дефектологические представления обучающихся	3 года
9.	Рабочая(-ие) программа(-ы) по коррекции нарушений обучающихся/ индивидуальные программы коррекционной работы/ перспективное планирование коррекционно-развивающих занятий	до окончания срока коррекционно-развивающей работы
10.	Рабочие (индивидуальные) тетради обучающихся	
11.	Журнал посещаемости индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий	3 года
12.	Журнал дефектологического обследования обучающихся	3 года
13.	Журналы учета консультаций учителя - дефектолога	3 года
14.	Отчеты о результативности коррекционно- развивающей работы учителя-дефектолога	5 лет
15.	Заявления или информированные согласия родителей на оказание дефектологической помощи	1 год

**Методические рекомендации по ведению документации  
педагога-дефектолога**

*Приложение 2.1.*

**Дефектологическое представление на учащегося 1 класса  
(первое полугодие)**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Школа № \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

Эмоциональное реагирование в ситуации обследования (контактность, проявления негативизма, реакция на неуспех, похвалу, наличие аффективных реакций) \_\_\_\_\_

Развитие общей и мелкой моторики \_\_\_\_\_

Понимание инструкции, воспринятой на слух (понимает сразу, после повтора, после разъяснения, не понимает) \_\_\_\_\_

Обучаемость:

– восприимчивость к помощи (стимулирующая, организующая, направляющая, обучающая помощь) \_\_\_\_\_

– способность переноса на аналогичные задания \_\_\_\_\_

Особенности организации деятельности, сформированность регуляторных функций (целенаправленность деятельности, наличие ориентировочного этапа, использование рациональных способов действий, импульсивность / инертность действий, самоконтроль) \_\_\_\_\_

Темп работы (на учебном и неучебном материале) \_\_\_\_\_

Работоспособность (на индивидуальных и фронтальных занятиях) \_\_\_\_\_

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентация \_\_\_\_\_

Сформированность пространственно-временных представлений \_\_\_\_\_

Особенности восприятия (зрительное восприятие, слухо-моторная координация, стереогноз) \_\_\_\_\_

Особенности внимания \_\_\_\_\_

Особенности памяти \_\_\_\_\_

Особенности мышления:

– уровень развития наглядных форм мышления \_\_\_\_\_

– сформированность предпосылок словесно-логического мышления \_\_\_\_\_

Особенности конструктивной деятельности \_\_\_\_\_

Общая характеристика речевого развития \_\_\_\_\_

Уровень готовности к школьному обучению \_\_\_\_\_

Сформированность предпосылок учебной деятельности (умение организовать свою деятельность, степень интереса к заданию, характеристика познавательной активности, умение действовать по инструкции, работать в соответствии с образцом, способность принимать и удерживать учебную задачу) \_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

Планируемые мероприятия специалиста \_\_\_\_\_

Дата обследования « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись специалиста

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

## Дефектологическое представление на учащегося (1–4 классы)

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Школа № \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

Эмоциональное реагирование в ситуации обследования (контактность, проявления негативизма, реакция на неуспех, похвалу, наличие аффективных реакций)

Развитие общей и мелкой моторики \_\_\_\_\_

Понимание инструкции, воспринятой на слух и прочитанной самостоятельно  
(понимает сразу, после повтора, после разъяснения, не понимает)

Обучаемость:

– восприимчивость к помощи (стимулирующая, организующая, направляющая, обучающая помощь) \_\_\_\_\_

– способность переноса на аналогичные задания \_\_\_\_\_

Особенности организации деятельности, сформированность регуляторных функций  
(целенаправленность деятельности, наличие ориентировочного этапа, использование рациональных способов действий, импульсивность/инертность действий, самоконтроль)

Темп работы (на учебном и неучебном материале) \_\_\_\_\_

Работоспособность (на индивидуальных и фронтальных занятиях)

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентация \_\_\_\_\_

Сформированность пространственно-временных представлений

Особенности восприятия (зрительное восприятие, слухо-моторная координация, стереогноз) \_\_\_\_\_

Особенности внимания \_\_\_\_\_

Особенности памяти \_\_\_\_\_

Особенности мышления: \_\_\_\_\_

уровень развития наглядных форм мышления \_\_\_\_\_

словесно-логическое мышление \_\_\_\_\_

Особенности конструктивной деятельности \_\_\_\_\_

Общая характеристика речевого развития \_\_\_\_\_

Сформированность учебных навыков:

**Математика:**

– сформированность понятий числа, числовой последовательности

– вычислительный навык \_\_\_\_\_

– навык решения задач \_\_\_\_\_

– характерные ошибки \_\_\_\_\_

**Русский язык:**

– навык каллиграфического письма \_\_\_\_\_

– навык орфографического письма под диктовку \_\_\_\_\_

– списывание текста \_\_\_\_\_

– выполнение грамматических заданий \_\_\_\_\_

– характерные ошибки \_\_\_\_\_

**Чтение:**

– темп чтения \_\_\_\_\_

- способ чтения \_\_\_\_\_
- понимание прочитанного \_\_\_\_\_
- навыки работы с текстом \_\_\_\_\_
- характерные ошибки \_\_\_\_\_

Общая характеристика учебной деятельности (мотивация, способы учебной работы)

Заключение \_\_\_\_\_

Планируемые мероприятия специалиста \_\_\_\_\_

Дата обследования « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись специалиста

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

## Дефектологическое представление на учащегося (5–9 классы)

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_ школа № \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

Поведение в ситуации обследования, особенности эмоционально-волевой сферы (контактность, преобладающий фон настроения, способность к регуляции поведения и наблюдению предъявляемых требований, произвольность)

Характер деятельности и работоспособность (целенаправленность и организованность деятельности, способность сосредоточенно работать длительное время, общий темп и продуктивность деятельности, время проявления признаков утомления, способность к волевому усилию при возникновении трудностей, самоконтроль)

Общая характеристика обучаемости (понимание инструкции к заданию, осознание учебной задачи, способность к преднамеренному запоминанию, сосредоточению и поддержанию активного внимания, стойкость учебного интереса, потребность в помощи)

### ПОЗНАВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Уровень познавательной активности в соответствии с учебными интересами (высокий, средний, низкий, избирательная познавательная активность)

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентация \_\_\_\_\_

Гнозис (зрительный, слуховой, тактильный, пространственный)

Особенности внимания \_\_\_\_\_

Особенности мнестической деятельности \_\_\_\_\_

Особенности мыслительной деятельности (сформированность понятийного мышления, интериоризация, владение операциями мышления, умение их использовать в учебной работе)

Особенности речевого развития \_\_\_\_\_

### УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Общая характеристика учебной деятельности (мотивация, уровень активности и самостоятельности в учебной работе) \_\_\_\_\_

Сформированность общеучебных умений и навыков, способов учебной работы (умения и навыки восприятия и переработки информации, выбор и использование рациональных способов действий, осознанность обучения)

Самоконтроль и взаимоконтроль результатов учебной деятельности (умение проверить правильность выполненной учебной работы, соответствие полученного результата поставленной учебной задаче)

Характерный уровень сформированности знаний, умений, навыков по предметам в соответствии с программными требованиями

Заключение \_\_\_\_\_

Планируемые мероприятия специалиста \_\_\_\_\_

Дата обследования « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись специалиста

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

## **Порядок**

### **оказания логопедической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательных программ, своем развитии и социальной адаптации**

1. Логопедическая помощь - это помощь в достижении детьми младшего школьного возраста, имеющими нарушения в развитии устной и письменной речи, уровня речевого развития, соответствующего возрастной норме, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ.

2. Оказание логопедической помощи обучающимся осуществляется учителем-логопедом на безвозмездной основе.

3. Логопедическая помощь осуществляется на основании:

- заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ТПМПК) о наличии у обучающегося особенностей в физическом и (или) психическом развитии и необходимости оказания ребенку логопедической помощи;
- личного заявления одного из родителей (законных представителей).

4. Направление на комплексное обследование в ТПМПК осуществляется в соответствии с порядком работы ТПМПК, утвержденным постановлением Администрации города от 10.02.2022 №11-Пр-94, по итогам скрининговой диагностики, проведенной учителем-логопедом в текущем учебном году. Комплексное обследование в ТПМПК организуется в течение учебного года.

5. Продолжительность рабочего времени (норма часов работы за ставку заработной платы) учителя – логопеда установлена в 20 астрономических часов педагогической работы в неделю (18 часов работы с детьми, имеющими нарушения речи и 2 часа диагностической, консультативной работы, в том числе в рамках заключенного договора о взаимодействии центра ППМС помощи и образовательной организации).

6. Логопедическая помощь в МАОУ СОШ № 10 оказывается учащимся 1-4 классов, имеющим следующие первичные нарушения в развитии устной и письменной речи, препятствующие успешному освоению основных общеобразовательных программ:

- общее недоразвитие речи (далее – ОНР);
- нерезко выраженное общее недоразвитие речи (далее - НВОНР);
- фонетико-фонематическое недоразвитие речи (далее - ФФНР);
- фонематическое недоразвитие речи (далее - ФНР);
- фонетическое недоразвитие речи - нарушение произношения отдельных звуков (далее - НПОЗ);
- заикание;
- нарушения чтения и письма, обусловленные ОНР, НВОНР, ФФНР, ФНР.

7. Списки обучающихся для оказания логопедической помощи формируются ежегодно в начале учебного года (не позднее 15 сентября) и утверждаются приказом руководителя учреждения, с указанием конкретного периода коррекционно-развивающей работы в отношении каждого обучающегося; изменения и дополнения вносятся в течение учебного года при необходимости.

8. Период коррекционно-развивающей работы зависит от степени выраженности речевых нарушений, индивидуально-личностных особенностей и может варьироваться от 6 месяцев до 3 лет. Рекомендуемые сроки коррекционно-развивающей работы с воспитанниками, которым оказывается логопедическая помощь, составляют:

- для обучающихся с НВОНР, обусловленным дизартрией - 2 года;
- для обучающихся с НВОНР, обусловленным дислалией - 1 год;
- для обучающихся с ФФНР, обусловленным дизартрией и дислалией - 1 год;
- для обучающихся с ФНР - до 1 года;

- для обучающихся с НПОЗ - до 6 месяцев;
- для обучающихся с ОНР - до 3 лет;
- для обучающихся с нарушением письменной речи – до 2-3 лет.

**9.** Содержание деятельности по оказанию логопедической помощи определяется учителем-логопедом, который осуществляет выбор коррекционно-развивающих программ или разрабатывает коррекционно-развивающие программы, на основании которых им проектируется рабочая программа с учетом возрастных, психологических и (или) физиологических и индивидуальных особенностей обучающихся.

**10.** Основной формой логопедической помощи обучающимся является коррекционно-развивающее занятие (групповое, индивидуальное). Для проведения групповых занятий формируются подгруппы обучающихся (от 2 до 6 детей).

Объединение обучающихся в подгруппы осуществляется в зависимости от вида и структуры речевых нарушений, возраста обучающихся. Периодичность проведения коррекционно-развивающих занятий с обучающимися устанавливается учителем-логопедом, в зависимости от вида и структуры речевых нарушений и варьируется от 1 до 3 занятий в неделю.

**11.** Продолжительность групповых коррекционно-развивающих занятий составляет для учащихся 1 классов - 35-40 минут; для учащихся 2-4 классов - 40-45 минут; индивидуальных занятий – 20 минут.

Между занятиями допускаются перерывы в 10-15 минут.

**12.** Логопедическая помощь оказывается в соответствии с расписанием коррекционно-развивающих занятий с обучающимися, разработанным учителем-логопедом и утвержденным приказом руководителя образовательной организации.

**13.** При разработке расписания коррекционно-развивающих занятий с учащимися учитель-логопед руководствуется следующими положениями: групповые коррекционно-развивающие занятия планируются во внеурочное время с учетом режима работы общеобразовательной организации; индивидуальные коррекционно-развивающие занятия могут планироваться во время уроков (кроме уроков русского языка и математики) по согласованию с администрацией общеобразовательной организации.

**14.** По окончании периода коррекционно-развивающей работы обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья направляются на обследование в ТПМПК. В случае необходимости период коррекционно-развивающей работы с обучающимися продлевается с учетом логопедического заключения на момент обследования.

**15.** Результаты работы с обучающимися, не имеющими статуса «дети с ограниченными возможностями здоровья» рассматриваются на заседании психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации. При необходимости продолжения коррекционно-развивающей работы с обучающимися вносятся изменения в программу коррекционно-развивающей работы с указанием нового периода.

**16.** Примерная документация учителя-логопеда и сроки ее хранения:

- паспорт логопедического кабинета;
- должностная инструкция учителя-логопеда;
- график (циклограмма) рабочего времени учителя-логопеда (текущий учебный год);
- списки обучающихся, которым оказывается логопедическая помощь (3 года);
- речевые карты обучающихся (3 года);
- рабочая(-ие) программа (-ы) по коррекции речевых нарушений обучающихся (до окончания срока коррекционно-развивающей работы);
- коррекционно-развивающие программы (3 года);
- индивидуальные программы коррекционной работы (3 года);
- журнал посещаемости индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий (3 года);



- расписание коррекционно-развивающих занятий с обучающимися (текущий учебный год);
- журнал первичного обследования речевого развития обучающихся (до окончания срока коррекционно-развивающей работы);
- рабочие (индивидуальные) тетради обучающихся (3 года);
- журналы учета консультаций учителя – логопеда (3 года);
- статистические отчеты и материалы мониторинга результативности коррекционно-развивающей работы учителя-логопеда (5 лет);
- заявления или информированные согласия родителей на оказание логопедической помощи (3 года).

**17.** Примерное материально-техническое оснащение и зонирование логопедического кабинета

<b>Сектор</b> (зона логопедического кабинета), <b>его назначение</b>	<b>Оборудование зоны логопедического кабинета</b>
Зона для индивидуальных занятий	Настенное зеркало для логопедических занятий (50x100), около зеркала устанавливаются настенные светильники местного освещения на кронштейнах, позволяющих менять угол наклона и высоту источника света, стол, стулья, умывальник.
Зона для групповых занятий	Зеркала для индивидуальной работы (9x12), столы, стулья, настенные доски (грифельные, магнитные, и др.).
	Разрезная азбука (настенная); кассы букв (индивидуальные); наборное полотно.
Зона для рабочего места учителя-логопеда (методическая зона)	Стол, компьютер (др. оргтехника), шкафы для учебно-методических и дидактических пособий, логопедический инструментарий и материалы (зонды, шпатели, салфетки, дезинфицирующий материал); настольные игры, игрушки, конструкторы.
Информационная зона (располагается в пространстве, прилегающему к кабинету)	Стенд с информацией для учителей и родителей

**Порядок  
оказания социально-педагогической помощи обучающимся,  
испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных  
программ, своем развитии и социальной адаптации.**

1. Социально-педагогическая помощь оказывается обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации социальными педагогами образовательной организации. Оказание социально-педагогической помощи осуществляется на безвозмездной основе.

2. Основанием для оказания социально-педагогической помощи является:

- личное обращение к социальному педагогу со стороны учащегося, учителя или родителей (законных представителей) учащегося;

- обращение социального педагога к родителям (законным представителям) учащегося о необходимости проведения коррекционных мероприятий, направленных на профилактику отклонений в поведении, формирование у учащегося позитивных интересов, в том числе в сфере досуга, оказание содействия в семейном воспитании;

- постановление территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- заключение, утвержденное руководителем органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений;

- индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (ИПРА).

3. В целях выявления причин трудностей в обучении, развитии и социальной адаптации, выбора методов, содержания и продолжительности проводится изучение социально-бытовых условий проживания и воспитания ребенка, его социального окружения (за исключением, когда сроки установлены постановлением территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защиты их прав). Выбор и использование профессионального диагностического инструментария социальный педагог осуществляет самостоятельно, в соответствии с собственными профессиональными компетенциями.

4. Социальный педагог разрабатывает и реализует комплекс мероприятий по выявлению причин социальной дезадаптации учащихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, включающий:

- диагностическое обследование;

- разработку и проведение комплекса групповых (индивидуальных) профилактических мероприятий с учащимися в соответствии с выявленными проблемами ребенка и его семьи;

- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) учащихся по вопросам формирования социальной компетенции, навыков защиты прав и интересов детей; возможности организации внеурочной деятельности и досуга учащихся;

- оказание помощи учащимся в профориентации и социальной адаптации в соответствии с планом работы социального педагога на учебный год, утвержденным руководителем образовательной организации;

- ведение социальным педагогом отчетной документации, установленной руководителем образовательной организации.

5. Примерный перечень документации социального педагога:

- должностная инструкция;

- график работы;

- циклограмма рабочего времени;

- план работы социального педагога на учебный год;

- статистический отчет и проблемно-ориентированный анализ деятельности социального педагога за учебный год;

- журнал учета групповых форм работы;

- журнал консультаций социального педагога;

- карты индивидуального социально-педагогического сопровождения.

Документация хранится в кабинете социального педагога с соблюдением требований

информационной безопасности и конфиденциальности.

6. Результаты работы по оказанию социально-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации рассматриваются на заседании ПМП консилиума образовательной организации, на котором принимается решение о прекращении или продолжении оказания социально-педагогической помощи обучающемуся.

При необходимости продолжения коррекционно-развивающей работы с обучающимися вносятся изменения в программу коррекционно-развивающей работы с указанием нового периода.

7. Примерное материально-техническое оснащение и зонирование кабинета социального педагога

<b>Сектор (зона) кабинета социального педагога, его назначение</b>	<b>Оборудование</b>
Рабочее место социального педагога	Письменный стол, стул, шкаф (с замком) для хранения личных дел и важных документов; для размещения и хранения методических материалов; служебная документация; канцелярская принадлежность; персональный компьютер, принтер.
Зона хранения методических материалов и документации	Пакет нормативных документов, регламентирующих работу кабинета и деятельность социального педагога; дидактические материалы для осуществления профилактической работы с детьми; диагностический инструментарий для обследования
Зона индивидуальной работы	Стол, 3 кресла; канцелярские принадлежности
Информационное оформление кабинета	График работы социального педагога; информация для учащихся, классного руководителя,