

Принято  
На педагогическом совете  
Протокол № 1  
«28» августа 2020г

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МКОУ Центр «Спутник»  
Е.В. Стрельцова  
2020г.



## Положение о Службе сопровождения детей и взрослых МКОУ Центр «Спутник»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Службы сопровождения детей и взрослых (далее Служба), функционирующей как структурное подразделение муниципального казенного образовательного учреждения Центр психолого-медико-социального сопровождения «Спутник» (далее Центр).

1.2. В своей деятельности Служба руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации «О центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» от 14.06.2014 № ВК-1440/07, Письмом «О совершенствовании деятельности центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи от 10.02.2015 № ВК-268/07, иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов исполнительной власти Красноярского края, решениями управления образования Администрации города Ачинска, настоящим Уставом, настоящим Положением.

1.3. Служба создана с целью предоставления психолого-педагогической помощи детям и обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

1.4. Основными задачами Службы являются:

- определение специальных психологических и образовательных потребностей детей, обеспечение выбора оптимальных методов для эффективной коррекции трудностей в развитии ребенка;
- осуществление работы по адаптации, социализации и интеграции детей;
- разработка и реализация индивидуального плана сопровождения ребенка и индивидуальной коррекционно-развивающей программы;
- определение эффективности индивидуальной коррекционно-развивающей программы (динамическое наблюдение).
- осуществление консультативной помощи родителям, детям (подросткам) и включение родителей (законных представителей) в процесс воспитания и обучения ребенка с целью повышение родительской компетентности, обучения родителей приемам и методам оказания помощи своему ребенку;
- оказание консультативной помощи учреждениям здравоохранения, образования и социальной защиты для своевременного выявления, и направления детей и семей, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, а также для обеспечения комплексной помощи детям;
- информирование профессионального сообщества и общественности о деятельности Службы, включая просветительскую деятельность.

1.5. Информация о получении ребёнком и семьёй услуг в Службе, результаты оценки и другая персонифицированная информация, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

1.6. Контингент, имеющий возможность посещать и быть зачисленным на занятия в Службе:

- дети и обучающиеся от 0 до 18 лет, дети-инвалиды, дети с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ);
- родители (законные представители), воспитывающие детей-инвалидов и детей с ОВЗ, имеющие трудности в воспитании;
- педагоги и специалисты, работающие с детьми ОВЗ.

#### 1.1. Состав Службы:

##### 1.1.1. Подразделение ранней помощи:

- руководитель структурного подразделения;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог.

##### 1.1.2. Подразделение психолого-педагогической коррекции:

- руководитель структурного подразделения;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог.

## 2. Организация деятельности Службы

2.1. Служба размещается в специально оборудованных кабинетах и помещениях.

2.2. Служба самостоятельно разрабатывает годовой план работы, график, расписание занятий специалистов и утверждает ежегодно.

2.3. Содержание работы Службы определяется дополнительными общеразвивающими программами, разрабатываемыми, утверждаемыми и реализуемыми Службой самостоятельно.

2.4. Специалисты Службы работают на основе междисциплинарного командного взаимодействия, которое осуществляется на заседаниях ПМПк и педагогических советах. Участие в работе заседаний является обязательным и входит в рабочее время специалистов.

2.5. Формы, методы, приемы работы и расписание занятий специалисты определяют самостоятельно, исходя из особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья детей и обучающихся.

2.6. В Службу принимаются дети и обучающиеся по заявлению родителей (законных представителей), на основании заключения территориальной ПМПк или коллегиального заключения ПМПк Службы. Дети и обучающиеся считаются зачисленными с момента первичного приёма родителя и написания заявления об оказании услуг, подтверждается приказом о зачислении.

2.7. Между директором Центра и родителями (законными представителями) детей и обучающихся заключается договор сроком от 6 месяцев до 1 года с возможностью последующей пролонгации.

2.8. Основными видами работы с детьми, обучающимися и родителями (законными представителями) являются индивидуальные, интегрированные (одновременное участие нескольких специалистов), подгрупповые и групповые занятия, консультации, тренинги и др.

2.9. Занятия с детьми и обучающимися проводятся с обязательным участием родителей (законных представителей) на всех этапах программы сопровождения, кроме индивидуальных или групповых занятий с подростками (по дополнительному соглашению).

2.10. Индивидуальная и групповая работа специалистов Службы составляет:

##### 2.10.1. отдел ранней помощи:

- индивидуальные занятия – 20-40 мин;
- подгрупповые занятия – 30-50 мин.

##### 2.10.2. отдел психолого-педагогической коррекции:

- индивидуальные занятия – 30-45 мин.;
- подгрупповые занятия – 40-50 мин.;
- тренинг – 40-90мин.

2.11. Наполняемость подгрупп составляет:

-отдел ранней помощи – 2-3 ребенка;

-отдел психолого-педагогической коррекции – 3-5 детей.

2.12. Результативность проводимой коррекционно-развивающей работы определяется динамическим обследованием ребенка.

2.13. Диагностическое обследование проводится специалистами Службы, по мере необходимости могут быть привлечены специалисты территориальной ПМПк.

2.14. Для подведения промежуточных итогов и более точной координации работы специалистов проводятся заседания ПМПк Центра. Периодичность и продолжительность заседаний ПМПк согласно Положению о ПМПк.

2.15. Продолжительность реализации индивидуальной программы сопровождения зависит от индивидуальных потребностей ребёнка и обучающегося, и составляет на 3-9 месяцев.

2.16. Первичные диагностические обследования вновь поступивших детей и обучающихся специалисты Центра проводят в первые две недели начала учебного года (с 1 по 15 сентября) и в течении года по мере поступления детей.

2.17. В течение года специалисты Службы проводят динамические срезы на эффективность коррекционно-развивающей работы: с 15 по 25 декабря, с 15 мая по 25 мая. Допустимы дополнительные промежуточные динамические срезы по мере необходимости.

2.18. Регулярные коррекционные занятия проводятся с 01 сентября по 31 мая – учебный год.

2.19. Режим работы Службы утверждается ежегодно в соответствии с утверждённым планом и расписанием работы специалистов.

2.20. Специалист(ы) Службы могут проводить услугу в виде однократной индивидуальной консультации ребенка и семьи.

2.21. Сопровождение ребёнка проходит в несколько этапов:

1) Начальный этап. С момента появления ребёнка и родителя в Центре проводится первичная беседа с руководителем структурного подразделения Отдела с целью знакомства и сбора информации, выяснение запроса со стороны родителя. На данном этапе родитель (законный представитель) предъявляет заключение территориального ПМПк (если есть в наличии), пишет заявление об оказании услуг. Дети и обучающиеся считаются зачисленными с момента первичного приёма родителя и написания заявления об оказании услуг, подтверждается приказом о зачислении.

2) Диагностический этап. В работу с родителями и детьми подключаются специалисты Службы, которые осуществляют индивидуальный подход при организации коррекционно-образовательного процесса и способствуют созданию условий для облегчения адаптации детей. Назначают день и время посещения Центра. Проводится психолого-педагогическое обследование детей специалистами Службы.

3) Организационный этап. Результаты обследования выносятся на ПМПк Службы сопровождения детей и взрослых с целью определения образовательного маршрута, ознакомления родителями и утверждения индивидуальной коррекционно-развивающей программы. Родитель подписывает родительский договор, заполняет анкету для родителя и регистрационный лист.

4) Коррекционный этап. Реализация программы и промежуточное динамическое обследование для определения эффективности проводимой коррекционной работы. Занятия с детьми проводятся с обязательным участием родителей.



5) Итоговый этап. Итоговая диагностика эффективности реализации индивидуальной коррекционно-развивающей программы и фиксируется в динамических листах наблюдения, по итогам которого:

- дети, достигшие положительных результатов, завершают занятия в Службе и направляются на территориальную ПМПк для уточнения дальнейших условий получения образования;

- дети, достигшие положительных результатов, завершают занятия в Службе на основании решения ПМПк (коллегиальное заключение ПМПк);

- дети, не достигшие положительных результатов, продолжают занятия в Службе.

### **3. Управление Службой**

1. Управление деятельностью Службы осуществляет директор Центра.

2. Ведение и хранение документации Службы возлагается на руководителей структурных подразделений в течение года, затем передаётся директору и хранится в Центре постоянно.

### **4. Рабочая документация Службы**

4.1. Положение о Службе сопровождения детей и взрослых.

4.2. Годовой план работы Службы.

4.3. Планы работы каждого специалиста.

4.4. Циклограммы работы каждого специалиста.

4.5. Журналы регистрации первичного приема.

4.6. Электронный журнал Службы сопровождения детей и взрослых.

4.7. Журнал регистрации консультаций у каждого специалиста.

4.8. Журнал учета посещаемости занятий у каждого специалиста.

4.9. Журнал учета посещаемости интегративных занятий (общий).

4.10. Аналитический и статистический отчеты работы Службы.

4.11. Аналитический и статистический отчеты специалистов Службы.

4.12. Программы, используемые специалистами при реализации коррекционно-развивающих занятий.

4.13. Личные карты детей, содержащие заявление родителя о принятии на коррекционно-развивающие занятия, согласие родителя о проведении обследования и на обработку персональных данных, договор с родителем об оказании услуг, регистрационный лист, заключение ТПМПк (при наличии), копию справки об инвалидности (при наличии), индивидуальную коррекционно-развивающую программу, индивидуальный план коррекционно-развивающих занятий по сопровождению ребенка, представление специалиста по итогам обследования ребенка, динамический лист наблюдения.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Служба прекращает свою деятельность по решению директора Центра с согласованием с Учредителем.

5.2. Возможны внесения изменений по решению директора Центра.

5.3. Положение действует до принятия нового. Положение пересматривается 1 раз в три года и по необходимости.