



Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
Муниципальное образование город Мегион
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №4 «Морозко»

628684, Российская Федерация
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
(Тюменская область), г. Мегион
ул. Заречная, 16/1
Факс: (34643)39-561
Тел: (34643) 32-497
E-mail: ds_morozko@mail.ru

ИНН 8605014807
КПП 860501001
БИК 047169000
ОКПО 55446450
ОГРН 102860135146



УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ «ДС №4 «Морозко»
«Детский сад №4 «Морозко»
приказ от 26.10.2017 №256
А.Р. Хасанова

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ,
МЕДИЦИНСКОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ВОСПИТАННИКАМ,
ИСПЫТЫВАЮЩИМ ТРУДНОСТИ В ОСВОЕНИИ
ОСНОВНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ,
РАЗВИТИИ И СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ,
А ТАКЖЕ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ АДАПТИРОВАННЫХ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
МБДОУ «ДС №4 «МОРОЗКО»

ПРИНЯТО
на совещании
педагогических работников
протокол от 26.10.2017 №08

город Мегион

**Положение
о центре психолого – педагогической, медицинской и социальной помощи
воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных
общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, а также при
реализации адаптированных общеобразовательных программ
МБДОУ «ДС №4 «Морозко»**

Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад №4 «Морозко» (далее – ДОУ), своем развитии и социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных образовательных программ, на базе Учреждения (далее - центр ППМС помощи).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Цель деятельности центра ППМС помощи заключается в обеспечении предоставления доступной и качественной ППМС помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования ДОУ, своем развитии и социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных образовательных программ.

Порядок создания центра ППМС помощи

2.1. Центр ППМС помощи создается в соответствии с приказом заведующего учреждения, располагающего следующими кадровыми и материально-техническими ресурсами для оказания ППМС помощи:

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

2.2. Информация о создании центра ППМС помощи размещается на официальном сайте Учреждения в разделе «Инклюзивное образование».

2.3. Приказом заведующего ДОУ назначается руководитель центра ППМС помощи.

3. Организация деятельности центра ППМС помощи.

3.1. Руководитель Учреждения:

- 3.1.1. Обеспечивает предоставление ППМС помощи;
- 3.1.2. Утверждает пакет локальных актов, регламентирующих оказание ППМС помощи в Учреждении, контролирует их исполнение;
- 3.1.3. Обеспечивает повышение психолого-педагогической компетентности педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся.

3.2. Руководитель центра ППМС помощи:

- 3.2.1. Организует планирование деятельности центра ППМС помощи, выполнение планов;

3.2.2. Курирует работу педагога-психолога, учителя-логопеда, социального педагога Учреждения; деятельность психолого-медико-педагогического консилиума; координирует взаимодействие специалистов;

3.2.3. Обеспечивает ведение следующей документации:

- список воспитанников, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации;
- список воспитанников, испытывающих трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования Учреждения, своем развитии и социальной адаптации, в том числе - воспитанники с ограниченными возможностями здоровья;
- письменные обращения (согласие или несогласие) родителей (законных представителей) воспитанников об оказании ППМС помощи (приложение 3);
- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей);
- планы работы с воспитанниками, индивидуальные программы сопровождения, индивидуальные программы реабилитации и абилитации (ИПРА) детей - инвалидов и воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальные программы реабилитации детей «группы риска»;
- журнал учета видов работ;
- журнал выдачи справок, характеристик, рекомендаций;
- отчеты о деятельности;

3.2.4. Обеспечивает хранение документов с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности.

3.3. ППМС помощь предоставляется при наличии письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников с учетом заключений территориальной психолого-медико-педагогических комиссий (далее - ТПМПк), индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (ИПРА), постановления территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Мегиона в следующих формах:

- психолого-педагогическое консультирование воспитанников, их родителей (законных представителей) и педагогов;
- коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с воспитанниками, в том числе логопедическая помощь воспитанникам;
- помощь воспитанникам в социальной адаптации.

3.4. Порядок оказания помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования ДОУ, своем развитии и социальной адаптации, прилагается (приложения 1,2 к настоящему положению).

4. Предоставление ППМС помощи воспитанникам ДОУ, при отсутствии в штатном расписании ставок (имеется вакансия) педагога – психолога, социального педагога, учителя – логопеда.

4.1. При отсутствии специалистов (наличии вакансии) в ДОУ, оказание необходимой ППМС помощи воспитанникам осуществляется специалистами муниципального ППМС центра и/или центра ППМС помощи, созданного на базе другой муниципальной образовательной организации.

4.2. Основанием для предоставления ППМС помощи воспитанникам ДОУ, при отсутствии в штатном расписании ставки (имеется вакансия) педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда, является договор о взаимодействии.

4.3. К договору о взаимодействии ДОУ, при отсутствии в штатном расписании ставки (имеется вакансия) педагога-психолога, социального педагога, учителя- логопеда, прилагает:

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

- заверенные копии заключений ТППк на воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, справки структур учреждений Бюро медико-социальной экспертизы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре на детей-инвалидов;
- список воспитанников, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации;
- письменные заявления (согласие или несогласие) родителей (законных представителей) воспитанников об оказании ППМС-помощи.

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

- участие специалистов центра ППМС помощи, организованного на базе ДОУ, в работе ПМПк в соответствии с графиком его работы;
- проведение углубленной диагностики воспитанников в рамках работы ПМПк, в части своей компетенции;
- участие в разработке и реализации индивидуальных программ психолого – педагогического сопровождения детей – инвалидов, ИПРА детей – инвалидов и воспитанников с ограниченными возможностями здоровья на основе полученных рекомендаций ПМПк;
- контроль за динамическим развитием воспитанников, в части своей компетенции;
- консультирование педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам обучения и развития обучающихся.

4.5. Специалистами центра ППМС помощи:

- ведётся отчётная документация: педагогические заключения, рекомендации, характеристики предоставляются заявителям, родителям (законным представителям) воспитанников с фиксированием в журнале выдачи справок, характеристик, рекомендаций. Передача информации третьим лицам не допускается.
- обеспечивают хранение документов, в том числе педагогических заключений, рекомендаций, характеристик с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности.

**Порядок оказания психологической помощи воспитанникам,
испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы
дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №4 «Морозко»,
своём развитии и социальной адаптации,
в том числе при реализации основной образовательной программы в ДОУ**

1. Психологическая помощь воспитанникам, испытывающим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №4 «Морозко», своём развитии и социальной адаптации, предоставляется педагогом-психологом ДОУ.

2. Основанием для оказания психологической помощи является:

- заключение и рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии;
- решение психолого-медико-педагогического консилиума ДОУ;
- рекомендации, включенные в индивидуальную программу реабилитации и абилитации детей-инвалидов. Психологическая помощь воспитанникам, испытывающим трудности в освоении ООП дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №4 «Морозко», своём развитии и социальной адаптации, оказывается в соответствии с письменным заявлением (информированным согласием) родителей (законных представителей) воспитанников, с учетом заключения городской психолого-медико- педагогических комиссий, индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, постановления территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации города Мегиона.

3. Психологическая помощь воспитанникам включает следующую деятельность педагога-психолога:

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

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

5. Организация деятельности по оказанию психологической помощи осуществляется в соответствии с расписанием коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками, разработанным педагогом-психологом с учетом режима дня возрастных групп и расписанием непосредственной образовательной деятельности. Расписание коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками, утверждается приказом заведующего ДОУ.

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

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

- паспорт кабинета педагога-психолога;
- должностная инструкция педагога-психолога;
- график (циклограмма) рабочего времени педагога-психолога;
- годовой план работы;
- списки воспитанников, которым оказывается психологическая помощь (до конца учебного года);
- индивидуальные программы сопровождения (до окончания срока коррекционно-развивающей работы);
- рабочие программы по реализации АОП ДОУ;
- расписание коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками;
- рабочий журнал педагога-психолога (журнал учета индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий; психологической диагностики; работы с педагогами и родителями; консультаций);
- 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 воспитанникам, испытывающим трудности в освоении ООП дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №4 «Морозко», своем развитии и социальной адаптации рассматриваются на заседании ПМПк образовательного учреждения, на котором принимается решение о прекращении или продолжении оказания психологической помощи воспитаннику. При необходимости продолжения коррекционно-развивающей работы с воспитанниками вносятся изменения в программу коррекционно-развивающей работы с указанием нового периода.

9. 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.

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

Сектор (зона) психологического кабинета, его назначение	Оборудование
Зона ожидания приема	Стулья (диван)
Сектор психологического консультирования	Кресла (диван), журнальный столик, оформление стен (картины, панно), информационные материалы
Сектор индивидуальной диагностической и коррекционно-развивающей работы	Детский 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; тактильное оборудование, стимулирующее рецепторы осязания, развивающее моторику рук и осязание ступней ног.
Игровой сектор для проведения коррекционно-	Оборудование для организации продуктивной творческой деятельности: глина, акварель, песок, шишки, ракушки,

развивающей работы с обучающимися воспитанниками и их родителями (законными представителями)	семена растений, канцтовары (цветная бумага, клей, ножницы и др.); игрушки разной фактуры и размера
Сектор (кабинет) для групповой работы	Стулья, столы (с соответствующей маркировкой по росту), маркерная доска
Рабочее место педагога-психолога	<p>Мебель: стол, стул, шкаф для хранения методических и дидактических материалов, шкаф для хранения документации.</p> <p>Оргтехника: ноутбук, принтер, доступ к сети Интернет.</p> <p>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 логопедической помощи воспитанникам,
испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы
дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №4 «Морозко»,
своём развитии и социальной адаптации, в том числе при реализации
адаптированной образовательной программы в ДОУ**

1. Логопедическая помощь - это помощь в достижении детьми дошкольного и младшего школьного возраста, имеющими первичные нарушения в развитии устной и письменной речи, уровня речевого развития, соответствующего возрастной норме, необходимого и достаточного для успешного освоения ими общеобразовательных программ. Оказание логопедической помощи воспитанникам осуществляется учителем-логопедом.

2. Логопедическая помощь осуществляется на основании:

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

Направление на комплексное обследование в ТПМПК осуществляется в соответствии с порядком работы ТПМПК, утвержденным приказом Департамента образования и молодежной политики от 16.09.2016 № 346-О «Об утверждении порядка работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии города Мегиона» по итогам скрининговой диагностики, проведенной учителем-логопедом в текущем учебном году. Комплексное обследование ребенка на ТПМПК организуется в соответствии с графиком работы ТПМПК.

3. Логопедическая помощь оказывается воспитанникам 5-7 лет, посещающим группы общеразвивающей и компенсирующей направленности, имеющим следующие первичные нарушения в развитии устной речи, препятствующие успешному освоению образовательной программы дошкольного образования:

- общее недоразвитие речи (далее - ОНР);
- фонетико-фонематическое недоразвитие речи (далее - ФФНР);
- фонематическое недоразвитие речи (далее - ФНР);
- фонетическое недоразвитие речи

4. 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.

5. 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 ТНР (ОНР II, III, IV уровня), обусловленным дизартрией – от 2 до 3 лет;
- для обучающихся с ФФНР, обусловленным дизартрией и дислалией - 1 год;
- для обучающихся с ФНР – до 1 года;

6. 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.

7. 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.

- продолжительность коррекционно-развивающих занятий составляет для воспитанников 4-5 лет: групповые занятия - 15-20 минут, индивидуальные занятия - 10-15 минут; для воспитанников 6-7 лет: групповые занятия - 25-30 минут, индивидуальные занятия - 15-20 минут. В некоторых случаях, в зависимости от особенностей работоспособности воспитанника, продолжительность индивидуального занятия может быть сокращена.

8. Логопедическая помощь оказывается в соответствии с расписанием коррекционно-развивающих занятий с обучающимися разработанным учителем-логопедом и утвержденным приказом заведующего ДООУ.

8.1 При разработке расписания коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками учитель-логопед руководствуется следующими положениями:

- с воспитанниками: коррекционно-развивающие занятия не планируются во время режимных моментов, связанных с приемом детьми пищи и сном детей;

- групповые коррекционно-развивающие занятия в группах ОН планируются за рамками непосредственно образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, реализуемой в возрастных группах, т.е. во время осуществления совместной деятельности педагогов с детьми или самостоятельной деятельности детей;

- индивидуальные коррекционно-развивающие занятия могут планироваться во время любой деятельности детей по образовательной программе дошкольного образования, реализуемой в возрастных группах, при этом расписание индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанником должно исключать регулярное неучастие воспитанника в одном и том же виде деятельности.

9. По окончании периода коррекционно-развивающей работы обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья направляются на обследование в ПМПк. В случае необходимости период коррекционно-развивающей работы с обучающимися продлевается с учетом логопедического заключения на момент обследования. Результаты работы с обучающимися, не имеющими статуса «дети с ограниченными возможностями здоровья» рассматриваются на заседании психолого-медико-педагогического консилиума ДООУ. При необходимости продолжения коррекционно-развивающей работы с обучающимися (воспитанниками) вносятся изменения в программу коррекционно-развивающей работы с указанием нового периода.

10. Документация учителя-логопеда и сроки ее хранения:

- положения об оказании логопедической помощи;

- 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 (до окончания срока коррекционно-развивающей работы);

- рабочая (-ие) программа (-ы) по коррекции речевых нарушений обучающихся (3 года);
- индивидуальные программы коррекционной работы (до окончания срока коррекционно-развивающей работы);
- журнал посещаемости индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий (3 года);
- расписание коррекционно-развивающих занятий с обучающимися (текущий учебный год);
- рабочие (индивидуальные) тетради обучающихся (до окончания срока коррекционно-развивающей работы);
- статистические отчеты и материалы мониторинга результативности коррекционно-развивающей работы учителя-логопеда (5 лет);
- заявления или информированные согласия родителей на оказание логопедической помощи (3 года).

11. Примерное материально-техническое оснащение и зонирование логопедического кабинета

Сектор (зона логопедического кабинета), его назначение	Оборудование зоны логопедического кабинета
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, интерактивная и настенная доска; 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, спирт и др. дезинфицирующий материал); настольные игры, игрушки, конструкторы;
Информационная зона (располагается в холле Учреждения, группах КН)	Стенд с информацией для педагогов и родителей (законных представителей)