

Российская Федерация
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №5 «Колокольчик»
психолого-педагогическая и социальная служба «Центр сопровождения детей»
238750 РФ, Калининградская область, город Советск, улица Карла Либкнехта, дом 8.

СОГЛАСОВАНО
Председатель СТК

 Тембурская О.В.

«30» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
№5 «Колокольчик»
 Обухова Ю.А.

«30» 08 2021 г.

Документ подписан электронной подписью
Владелец: Обухова Юлия Альбиновна
ЗАВЕДУЮЩИЙ
МАДОУ №5 "КОЛОКОЛЬЧИК"
Подписано: 20.01.2022 14:48 (UTC)

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогической и социальной службе
«Центр сопровождения детей»,
структурном подразделении
МАДОУ №5 «Колокольчик»

г. Советск, 2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее Положение определяет деятельность психолого-педагогической и социальной службы «Центр сопровождения детей» (далее ЦСД, психолого-педагогическая служба).
- 1.2. Психолого-педагогическая служба является структурным подразделением муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения №5 «Колокольчик» (далее МАДОУ).
- 1.3. ЦСД обеспечивает адаптацию, социализацию, развитие и реабилитацию, нуждающихся в ней обучающихся.
- 1.4. Полное название: психолого-педагогическая и социальная служба «Центр сопровождения детей»
Сокращенное название:
а) психолого-педагогическая служба;
б) ЦСД;
в) «Центр сопровождения детей».
- 1.5. ЦСД не является юридическим лицом. Структурное подразделение подчиняется заведующему МАДОУ.
- 1.6. Непосредственное руководство работой структурного подразделения осуществляет руководитель или должностное лицо, выполняющее функции руководителя ЦСД. Руководитель назначается заведующим МАДОУ.
- 1.7. В своей деятельности ЦСД руководствуется строгим соблюдением международных и российских законов о защите и развитии детей: Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка; Декларацией прав и свобод человека и гражданина; Семейным кодексом РФ, Федеральным законом №273 «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения от 28.08.2020 № 442 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Министерства просвещения от 09.09.2019 г. «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Распоряжением Министерства просвещения от 06.08.2020 г. «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность», Приказом Минобрнауки России от 20.09.2013 № 1082 Об утверждении Положения о психолого – медико - педагогической комиссии, приказом Министерства образования Калининградской области от 01.04.2016 №329/1 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогическом сопровождении детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, обучающихся инклюзивно в образовательных организациях Калининградской области»; Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 5 «Колокольчик, настоящим Положением.
- 1.8. ЦСД финансируется из средств муниципального бюджета.
- 1.9. ЦСД может привлекать внебюджетные средства в установленном законодательством Российской Федерации порядке, а также осуществлять различные виды деятельности, приносящие доходы.
- 1.10. ЦСД создан с целью доступности диагностического и коррекционного процессов для детского населения СГО.
- 1.11. ЦСД оказывает услуги в соответствии с муниципальным заданием:
- Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся;
- Психолого-педагогическое обследование детей.
- 1.12. Место нахождения:

238750, РФ, Калининградская область, город Советск, улица Карла Либкнехта, дом 8;
238750, Советск, улица Школьная, 15 (2-й этаж), на основании Договора безвозмездного временного пользования нежилым фондом (нежилым помещением, зданием, строением) и движимым имуществом, находящимся в муниципальной собственности Советского городского округа и закрепленным за учреждением на праве оперативного управления, для психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся между МБОУ "СОШ № 4 с УИОП СГО" и МАДОУ №5 «Колокольчик» от 15.08.2019г.

1.13. Услуга «Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся» оказывается специалистами по адресам:

- 238750, Советск, улица Карла Либкнехта, дом 8.
- 238750, Советск, улица Школьная, 15 (2-й этаж) /Оказывается консультативная коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь/

1.14. Деятельность психолого-педагогической службы представляет собой сопровождение ребенка, нуждающегося в психолого-педагогической и социальной помощи.

1.15. Сопровождение обеспечивают педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, социальный педагог (при наличии).

В штатном расписании МАДОУ при наличии условий могут быть предусмотрены ставки педагогов-психологов, учителей-логопедов, социальных педагогов, учителей-дефектологов.

В случае необходимости привлекаются специалисты на договорной основе.

Все сотрудники должны иметь соответствующую квалификацию.

1.16. Контроль за деятельностью ЦСД осуществляет заведующий МАДОУ.

1.17. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся на Общем собрании трудового коллектива.

1.18. Ликвидация ЦСД осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ЦСД.

2.1. Целью ЦСД является организация помощи детям с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) на основе комплексной психолого-педагогической и социальной диагностики, определения потребностей и условий, обеспечивающих развитие, получение образования, адаптацию и интеграцию в социум.

2.2. Основные задачи ЦСД:

- оказание помощи детям, испытывающим трудности в усвоении образовательных программ и адаптации к новым социальным условиям в системе образования;
- осуществление индивидуально-ориентированной педагогической, психологической и социальной помощи детям и родителям (законным представителям) в решении проблем ребенка;
- выбор индивидуального образовательного маршрута и обеспечение психолого-педагогического и социального сопровождения обучающихся с ОВЗ;
- повышение уровня психолого-педагогической и социальной компетентности педагогов ОО и родителей обучающихся;
- оказание методической помощи образовательным организациям города по вопросам обучения и воспитания детей с особыми образовательными потребностями.
- организация помощи семьям с детьми раннего возраста в форме консультирования родителей (законных представителей) по вопросам организации деятельности ребенка, создания предметно-развивающей среды и обеспечения социальной ситуации развития.

III. ФУНКЦИИ ЦСД

3.1. Основные функции ЦСД:

- диагностическая;
- консультативная;
- коррекционная;
- методическая;
- просветительская.

3.2. Функции ЦСД реализуются в следующих формах:

- прием населения (проводится всеми специалистами ЦСД);
- консультирование (первичное и повторное, проводят все специалисты ЦСД, продолжительность определяется специалистами по результатам диагностического обследования, но не чаще 2-х раз в месяц);
- коррекционные, индивидуальные и групповые занятия (проводятся всеми специалистами ЦСД);
- диагностирование, выездная помощь (проводится всеми специалистами ЦСД);
- заседания методических объединений (участвуют все специалисты ЦСД);
- семинары, тренинги (проводятся всеми специалистами ЦСД);
- информирование населения через средства массовой информации и интернет-ресурсы на официальном сайте управления образования СГО и официальном сайте МАДОУ (участвуют все специалисты ЦСД).

IV. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦСД

4.1. Направления деятельности ЦСД:

- консультативная коррекционно-развивающая работа с обучающимися с ОВЗ, имеющими трудности в воспитании, обучении и развитии;
- координация и методическое обеспечение деятельности специалистов психолого-педагогической службы ОО и содействие своевременному выявлению обучающихся с ОВЗ (по запросам и договору);
- комплексная, всесторонняя психолого-педагогическая и социальная диагностика обучающегося и его потенциальных возможностей;
- направление обучающихся с ОВЗ для консультирования в учреждения других ведомств с целью обеспечения сопутствующей или основной помощи вне системы образования (при необходимости);
- консультирование родителей (законных представителей), педагогических, социальных работников и других лиц, непосредственно представляющих интересы обучающихся в семье и в образовательном учреждении;
- проведение индивидуальных и групповых занятий с обучающимися по заявлениям родителей (законных представителей);
- оказание квалифицированной психолого-педагогической и социальной помощи всем участникам образовательного процесса по вопросам обучения и воспитания обучающихся с ОВЗ;
- осуществление просветительской деятельности, направленной на повышение психолого-педагогической культуры населения;
- содействие процессам интеграции в обществе обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

4.2. Деятельность ЦСД позволяет:

- реализовать особый вид помощи обучающимся в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав в условиях образовательного процесса;

- оказывать содействие в разработке и реализации программ развития образовательного учреждения с учетом создания более благоприятных условий для развития и воспитания обучающихся;

4.3. Специалисты ЦСД осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с должностными инструкциями, функции всех специалистов четко определены. (приложение 1).

4.5. ЦСД может предоставлять услуги по оказанию психолого-педагогической и социальной помощи, а также образовательные услуги за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных услуг в соответствии с Уставом МАДОУ и Положением об оказании платных образовательных услуг в МАДОУ №5 «Колокольчик». Платные услуги представляют собой осуществление психолого-педагогической и социальной помощи.

V. СТРУКТУРА, СВЯЗИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС ЦСД

5.1. ЦСД осуществляет образовательный процесс в соответствии с законодательными актами РФ, данным Положением, Уставом МАДОУ.

5.2. ЦСД реализует дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы социально-педагогической направленности.

5.3. Содержание дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ социально-педагогической направленности для обучающихся и сроки обучения по ним определяются в соответствии с федеральными государственными стандартами. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы социально-педагогической направленности учитывают возрастные и индивидуальные особенности детей (Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ ст.75).

5.4. Продолжительность психодиагностической и консультативной коррекционной работы с обучающимися определяется непосредственно специалистами ЦСД в соответствии с индивидуальными возможностями ребенка.

5.5. Психодиагностика, обучение и коррекция в ЦСД ведется на русском языке.

5.6. В ЦСД на бесплатной основе принимаются обучающиеся, нуждающиеся в психолого-педагогической и социальной помощи, проживающие в городе Советске.

5.7. Если в ЦСД нет мест, обучающиеся ставятся в очередь для оказания коррекционной помощи после освобождения места. (приоритетными являются обучающиеся МАДОУ)

5.8. Зачисление в ЦСД производится в течение всего учебного года по мере освобождения мест.

5.9. Консультативное обучение начинается после проведения психолого-педагогического и социального обследования и (или) первичного собеседования по запросу родителей (законных представителей) или педагогов МАДОУ в присутствии или с письменного согласия родителей (законных представителей), которые предварительно заполняют индивидуальную карточку ребенка и дают согласие на обработку персональных данных, а так же согласия на проведение диагностики специалистами ЦСД. (приложение 2).

5.10. После диагностического обследования специалист:

- консультирует родителей и дает расширенные рекомендации по дальнейшему развитию ребенка;

- выбирает программу психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

5.11. При реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ ЦСД может использовать различные образовательные технологии.

5.12. Использование при реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ методов и средств обучения и воспитания, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

5.13. Основанием возникновения образовательных отношений является заявление родителей (законных представителей), договор и распорядительный акт – приказ заведующего МАДОУ о зачислении обучающегося на обучение специалистами ЦСД.

5.14. Договор об оказании бесплатной психолого-педагогической и социальной помощи детям с ограниченными возможностями здоровья заключается в письменной форме между МАДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица на основании заявления о зачислении ребенка (приложения 3- 4).

5.15. Диагностика и сопровождение может проводиться в форме индивидуальных и групповых занятий в помещении ЦСД или других учреждениях ОУ СГО по заявкам и в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями обучающихся.

5.16. Психолого-педагогическое просвещение в ЦСД может осуществляться, исходя из региональных и местных условий, ориентированных на запрос организаций в рамках деятельности ЦСД, с учетом интересов обучающихся.

5.17. В ЦСД могут создаваться различные группы, секции и другие объединения обучающихся, с учетом их индивидуальных особенностей психофизического развития, общественных запросов и запросов образовательных учреждений города.

• Создание политических и религиозных организаций запрещается.

5.18. ЦСД работает в тесном контакте с учреждениями и организациями образования, здравоохранения, социальной защиты семьи и детства, органами опеки и попечительства, органами внутренних дел и прокуратуры, общественными организациями, оказывающими помощь образовательным учреждениям в воспитании и развитии обучающихся на основе заявки и договора о сетевом взаимодействии.

5.19. При оказании психолого-педагогической и социальной помощи ведется документация. Перечень документации (приложение № 5) Все сотрудники ЦСД ведут документацию, отражающую развитие ребенка и динамику его состояния, регистрируют свою работу в индивидуальных картах детей. Срок хранения документации 5 лет.

5.20. При отсутствии в ЦСД условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ЦСД рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в Центральную психолого-медико-педагогическую комиссию Калининградской области.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ ЦСД. РЕГЛАМЕНТ ЦСД.

6.1. Методическую деятельность ЦСД осуществляет руководитель, принимаемый на работу заведующим МАДОУ.

6.2. Руководитель ЦСД действует в пределах компетенции, определяемой законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования Калининградской области, управления образования администрации СГО, Уставом МАДОУ и настоящим Положением.

6.3. Руководитель ЦСД несет ответственность за деятельность ЦСД и отчитывается за результаты работы перед заведующим МАДОУ.

6.2. Руководитель ЦСД обязан:

- согласовывать основную деятельность ЦСД с заведующим МАДОУ;
- обеспечивать сохранность и развитие материально-технической базы;
- обеспечивать работникам ЦСД безопасные условия труда и меры социальной защиты;

6.3. Руководитель ЦСД:

- планирует и организует работу психолого-педагогической службы;
- отвечает за отчетность, результативность работы специалистов по обследованию и обучению обучающегося, эффективность коррекционно-развивающих занятий, консультационную и просветительскую работу;
- организует участие сотрудников ЦСД в разработке и реализации новых методов

работы с обучающимися.

6.3. Организация деятельности в ЦСД регламентируется следующими документами:

- Положением о психолого-педагогической и социальной службы «Центр сопровождения детей», структурного подразделения МАДОУ №5 «Колокольчик»;

- годовым планом;

- графиками работы специалистов;

- должностными инструкциями специалистов ЦСД.

-дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами социально-педагогической, коррекционной направленности, рекомендованными к использованию, а также адаптированными, модифицированными или составленными ЦСД самостоятельно.

- нормативной документацией специалистов;

- документами отчетности о проделанной специалистами ЦСД работе.

6.4. Работу ЦСД определяет общий регламент деятельности специалистов психолого-педагогической и социальной службы «Центр сопровождения детей».

(Приложение №6)

VII ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.

7.1. Участниками образовательного процесса являются: обучающиеся, их родители (законные представители), специалисты ЦСД, педагогические работники.

7.2. К основным обязанностям обучающихся относятся:

- выполнение Правил посещения ЦСД;

- бережное отношение к имуществу ЦСД, в случае порчи восстановление имущества ЦСД;

- уважение чести и достоинства других обучающихся и работников ЦСД

7.3. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы обучающихся;

- принимать участие в деятельности ЦСД в соответствии с его Положением;

- получать квалифицированную помощь специалистов;

- знакомиться с результатами индивидуального диагностического обследования и методами сопровождения развития обучающихся.

7.4. К основным обязанностям родителей (законных представителей)

обучающихся, относятся:

- содействие специалистам ЦСД по выполнению содержания обучения детей в полном объеме и в соответствии с индивидуальной программой;

- выполнение Правил посещения ЦСД;

- нести ответственность за жизнь и здоровье обучающегося во время образовательного процесса.

7.5. Работники ЦСД имеют право:

- определять приоритетные направления работы по индивидуальному сопровождению обучающихся с учетом содержания работы подразделения;

- на инициативу, свободу выбора методик работы по утвержденным программам;

- на моральное и материальное стимулирование труда, а также, на получение надбавок и доплат;

- повышать квалификацию в высших учебных заведениях и учреждениях повышения квалификации;

- на профессиональную аттестацию;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, пенсию за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством РФ.

- другие дополнительные льготы и права, предусмотренные законодательством РФ.

7.6. Основные обязанности специалистов ЦСД:

- соблюдать Закон РФ «Об образовании в РФ», данное Положение, Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ, условия трудового договора;
- выполнять добросовестно свои обязанности, определяемые должностными инструкциями, Положением;
- строго следовать нормам профессиональной этики, в своей работе исходить из интересов ребенка, хранить профессиональную тайну;
- не применять методов работы, связанных с психическим и физическим насилием над личностью, нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса;
- обеспечивать необходимый профессиональный уровень своей деятельности, повышать свою квалификацию;
- участвовать в работе по обмену опытом;

7.7. Специалист ЦСД несет ответственность за качество диагностического и коррекционно-развивающего процессов, обеспечивает сохранность (неразглашение) персональных данных граждан, обратившихся в ЦСД, результаты диагностики и консультативной работы. Используют полученные данные только для осуществления педагогической деятельности без ущерба для ребенка и его окружения.

VIII. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, ОФОРМЛЕНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ВВЕДЕНИЯ, АКТУАЛИЗАЦИИ И ХРАНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЙ К НЕМУ.

8.1. Положение разрабатывается руководителем ЦСД, согласовывается и принимается на Общем собрании трудового коллектива МАДОУ №5 «Колокольчик» и утверждается заведующим МАДОУ.

8.2. Положение хранится у заведующего МАДОУ.

8.3. Оформление Положения должно соответствовать требованиям порядка управления документацией.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ-ДЕФЕКТОЛОГА
психолого-педагогической и социальной службы «Центр сопровождения детей»,
структурного подразделения МАДОУ №5 «Колокольчик»

1. Общие положения

- 1.1. Учитель - дефектолог относится к категории специалистов. Учитель – дефектолог является педагогическим работником.
- 1.2. На должность учителя - дефектолога принимается лицо:
- 1.2.1. В возрасте не моложе 18 лет;
 - 1.2.2. Имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области дефектологии, подтвержденное документом установленной формы (диплом) без предъявления требований к стажу работы;
 - 1.2.3. Не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
 - 1.2.4. Не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
 - 1.2.5. Не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
 - 1.2.6. Не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
 - 1.2.7. Не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
 - 1.2.8. Прошедшие вводный инструктаж по охране труда и медицинский осмотр.
- 1.3. Учитель – дефектолог назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом заведующего МАДОУ №5 «Колокольчик» (далее ДОУ).
- 1.4. Учитель - дефектолог подчиняется заведующему ДОУ, а в рамках психолого-педагогической и социальной службы её руководителю.
- 1.5. Учитель - дефектолог работает непосредственно под руководством руководителя психолого-педагогической и социальной службы.
- 1.6. При организации воспитательно-образовательного процесса учитель - дефектолог обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда и отдыха, периодичность прохождения медицинских осмотров.
- 1.7. Учитель - дефектолог при исполнении трудовых обязанностей проходит первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте, повторный – не реже 1 раза в 6 месяцев, а также при необходимости внеплановый – при нарушении безопасных приемов труда или целевой при выполнении разовых заданий, не связанных с основной работой.

1.8. В своей деятельности учитель-дефектолог руководствуется: Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ», Гражданским Кодексом РФ, Семейным Кодексом РФ, Конвенцией о правах ребенка; нормативно-методическими документами Министерства просвещения РФ, Министерства образования Калининградской области и управления администрации Советского городского округа; Уставом, Положением о ЦСД, правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ, Коллективным договор ДООУ.

1.9. Учитель - дефектолог должен знать:

- 1.9.1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
 - 1.9.2. законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
 - 1.9.3. Декларацию прав и свобод человека;
 - 1.9.4. Конвенцию о правах ребенка;
 - 1.9.5. возрастную и специальную педагогику и психологию;
 - 1.9.6. анатомо-физиологические и клинические основы дефектологии;
 - 1.9.7. методы и приемы предупреждения и исправления отклонений в развитии обучающихся;
 - 1.9.8. нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности;
 - 1.9.9. программно-методическую литературу по работе с обучающимися, имеющими отклонения в развитии;
 - 1.9.10. новейшие достижения дефектологической и педагогической наук;
 - 1.9.11. теорию и методы управления образовательными системами;
 - 1.9.12. современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
 - 1.9.13. основы экологии, экономики, социологии;
 - 1.9.14. трудовое законодательство;
 - 1.9.15. педагогическую этику;
 - 1.9.16. методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
 - 1.9.17. технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
 - 1.9.18. основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
 - 1.9.19. основы трудового законодательства;
 - 1.9.20. Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, Инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников, санитарно-гигиенические нормы; основы доврачебной медицинской помощи;
 - 1.9.21. правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- порядок действий в экстремальных ситуациях, угрожающих жизни и здоровью обучающихся.

1.10. Продолжительность рабочего времени учителя - дефектолога – 20 часов в неделю, работает по графику утвержденному заведующим ДООУ.

1.11. Продолжительность ежегодного очередного отпуска – 56 календарных дней, согласно графика отпусков, согласованному и утвержденному заведующим ДООУ.

1.12. В период отсутствия учителя - дефектолога (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2. Функции и обязанности учителя-дефектолога

- 2.1. Проведение углубленного дефектологического обследования обучающихся по запросу родителей (законных представителей), для определения уровня, структуры и степени выраженности нарушений развития, выявления специфических нарушений различного генеза и структуры дефекта.
- 2.2. Осуществление профессиональной деятельности, направленной на максимальную коррекцию недостатков в развитии обучающихся
- 2.3. Проведение непосредственно образовательной деятельности в подгрупповой и индивидуальной форме по исправлению недостатков в развитии, восстановлению нарушенных функций.
- 2.4. Консультирование педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям с ограниченными возможностями здоровья.
- 2.5. Ведение необходимой документации (годовой, перспективный планы, протоколы заседаний ПМПк ДОУ, тетради взаимодействия с родителями).
- 2.6. Обеспечение формирования общей культуры личности, социализации обучающихся.
- 2.7. Использование дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ социально-педагогической направленности.
- 2.8. Изучение индивидуальных особенностей, способностей, интересов и склонностей обучающихся с целью создания условий для обеспечения их развития в соответствии с возрастной нормой, роста их познавательной мотивации, становления самостоятельности, включая информационные, а также цифровые ресурсы, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии.
- 2.9. Проведение непосредственно образовательной деятельности, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии и гигиены, а также современных информационных технологий.
- 2.10. Соблюдение прав и свобод обучающихся, обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса.
- 2.11. Участие в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).
- 2.12. Выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.
- 2.13. Направление детей (в случаях особой необходимости) на консультации в психологические, медицинские, медико-педагогические и коррекционные центры.
- 2.14. Обязан иметь соответствующие наглядные пособия и материалы для обследования детей и проведения с ними коррекционно-развивающей работы.
- 2.15. Составление заключения по результатам логопедического обследования и доводит их до сведения родителей (законных представителей) с целью ориентации в проблемах развития обучающихся, и педагогов, работающих с обучающимися, с целью определения задач коррекционно-развивающей работы.
- 2.16. Разработка и использование: коррекционно-развивающих (апробированных и авторских) программ, направленных на осуществление квалифицированной коррекции недостатков в психическом развитии;
- 2.17. Своевременное и четкое ведение документации по установленной форме, использование ее по назначению.
- 2.18. Планирование своей работы на учебный год с учетом Годового плана психолого-педагогической и социальной службы.
- 2.19. Представление отчетов о своей работе заведующему ДОУ, а также руководителю психолого-педагогической службы.

- 2.20. Активное участие в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям).
- 2.21. Передача руководителю ДОУ и руководителю психолого-педагогической и социальной службы информацию, полученную непосредственно на совещаниях и семинарах.
- 2.22. Систематическое повышение профессиональной квалификации и педагогического уровня на курсах, семинарах.
- 2.23. Выполнение требований заведующего ДОУ, руководителя психолого-педагогической и социальной службы, связанных с педагогической работой и охраной жизни и здоровья обучающихся.
- 2.24. Служить образцом правильной, грамотной речи, способствует формированию общей культуры речи.
- 2.25. Поддерживает порядок на своем рабочем месте и др.
- 2.26. Проходит обязательный медицинский осмотр в нерабочее время согласно графику.
- 2.27. Бережно использует имущество учреждения, методическую литературу, пособия.
- 2.28. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.
- 2.29. Своевременно информирует руководителя психолого-педагогической и социальной службы и руководителя ДОУ о возникших трудностях в работе с родителями и различными службами.
- 2.30. Своевременно информирует руководителя ДОУ и руководителя психолого-педагогической службы о ЧП, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся.
- 2.31. Обеспечивает выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья обучающихся», «Инструкции по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма» и соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной и антитеррористической защиты, а также санитарно-гигиенические требования, неся при этом персональную и уголовную ответственность за жизнь и здоровье каждого обучающегося.

3. Права

Учитель - дефектолог в пределах своей компетенции имеет право:

- 3.1. Принимать участие в:
 - 3.1.1. Разработке образовательной политики и стратегии ДОУ, в создании соответствующих документов;
 - 3.1.2. Подготовке и работе совета педагогов, методических объединений;
 - 3.1.3. Всех смотрах-конкурсах ДОУ и района;
 - 3.1.4. Инновационной и экспериментальной деятельности ДОУ и психолого-педагогической и социальной службы;
 - 3.1.5. Семинарах, тренингах, организуемых на базе ДОУ психолого-педагогической и социальной службы и информационно-методического центра.
- 3.2. Определять направление педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, а также их творческих способностей.
- 3.3. Использовать педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов обучения, исходя из психофизической целесообразности в рамках федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы.
- 3.4. Вносить предложения по совершенствованию образовательной работы.
- 3.5. Повышать свою квалификацию, заниматься самообразованием.
- 3.6. Получать консультативную помощь от заведующего ДОУ и руководителя психолого-педагогической и социальной службы и других узких специалистов ДОУ.
- 3.7. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.

3.8. Другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ», региональными законами, а также Уставом учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Ответственность

4.1. Учитель – дефектолог несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого обучающегося в процессе образовательной деятельности.

4.2. Учитель - дефектолог несет ответственность за сохранность хозяйственного инвентаря, игрового оборудования и имущества учреждения, находящегося на рабочем месте.

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, законных распоряжений заведующего и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, учитель - логопед несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка, учитель - дефектолог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании в РФ». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.6. За правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.7. За нарушение правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил организации воспитательно-образовательного процесса учитель - дефектолог привлекается к административной ответственности в порядке и в случае, предусмотренных административным законодательством.

4.8. За виновное причинение ДОУ или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба в связи с исполнением или не исполнением своих должностных обязанностей педагог-психолог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

С должностной инструкцией ознакомлена _____/_____

Дата _____

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА
психолого-педагогической и социальной службы «Центр сопровождения детей»,
структурного подразделения МАДОУ №5 «Колокольчик»

1. Общие положения

- 1.1. Педагог-психолог относится к категории специалистов. Педагог-психолог является педагогическим работником.
- 1.2. На должность педагога-психолога принимается лицо:
- 1.2.1. В возрасте не моложе 18 лет;
 - 1.2.2. Имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области дефектологии, подтвержденное документом установленной формы (диплом) без предъявления требований к стажу работы;
 - 1.2.3. Не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
 - 1.2.4. Не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
 - 1.2.5. Не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
 - 1.2.6. Не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
 - 1.2.7. Не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
 - 1.2.8. Прошедшие вводный инструктаж по охране труда и медицинский осмотр.
- 1.3. Педагог-психолог назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом заведующего ДОУ.
- 1.4. Педагог-психолог подчиняется заведующему ДОУ, а в рамках психолого-педагогической и социальной службы её руководителю.
- 1.5. Педагог-психолог работает непосредственно под руководством руководителя психолого-педагогической и социальной службы.
- 1.6. При организации воспитательно-образовательного процесса педагог-психолог обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда и отдыха, периодичность прохождения медицинских осмотров.
- 1.7. Педагог-психолог при исполнении трудовых обязанностей проходит первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте, повторный – не реже 1 раза в 6 месяцев, а также при необходимости внеплановый – при нарушении безопасных приемов труда или целевой при выполнении разовых заданий, не связанных с основной работой.
- 1.8. В своей деятельности педагог-психолог руководствуется следующими документами: Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ», Гражданским Кодексом РФ, Семейным Кодексом РФ, Конвенцией о правах ребенка; нормативно-методическими документами Министерства просвещения РФ, Министерства образования Калининградской области и управления администрации Советского городского округа; Уставом, Положением о ЦСД, правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ, Коллективным договором ДОУ.

1.9. Педагог-психолог должен знать:

- Конституцию РФ;
- законы РФ, постановления и решения Правительства РФ;
- декларацию прав и свобод человека;
- конвенцию о правах ребенка;
- нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда, здравоохранения, профориентации, занятости обучающихся (воспитанников) и их социальной защиты;
- общую психологию, педагогическую психологию и общую педагогику, психологию личности и дифференциальную психологию, детскую и возрастную психологию, социальную психологию, медицинскую психологию, детскую нейропсихологию, патопсихологию, психосоматику;
- основы дефектологии, психотерапии, психодиагностики, психологического консультирования и психопрофилактики;
- методы активного обучения, социально-психологического тренинга общения;
- современные методы индивидуальной и групповой профессиональной консультации, диагностики и коррекции нормального и аномального развития ребенка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
- порядок действий в экстремальных ситуациях, угрожающих жизни и здоровью обучающихся.

1.10. Рабочим местом педагога-психолога является кабинет педагога-психолога.

1.11. Продолжительность рабочего времени педагога-психолога – 36 часов в неделю, работает по графику, утвержденному заведующим ДОУ.

1.12. Продолжительность ежегодного очередного отпуска – 56 календарных дней, согласно графика отпусков, согласованному и утвержденному заведующим ДОУ.

1.13. В период отсутствия педагога-психолога (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2. Должностные обязанности педагога-психолога

2.1. Педагог-психолог обязан:

- Осуществлять психологическую диагностику детей с ОВЗ, на основе анализа представленных документов о развитии ребенка, информации полученной от родителей (законных представителей).
- Осуществлять работу, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии у обучающихся
- Комплектовать группы для занятий с учетом психофизического состояния обучающихся.
- Проводить групповую и индивидуальную НОД по исправлению недостатков в развитии, восстановлению нарушенных функций, с учетом психофизического состояния обучающихся.
- Способствовать формированию общей культуры личности, социализации.
- Реализовывать образовательные программы.
- Изучать индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности обучающихся с целью создания условий для обеспечения их развития в соответствии с возрастной нормой, роста их познавательной мотивации и становления учебной самостоятельности, формирования компетентностей, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы, обеспечивая уровень подготовки обучающихся, соответствующий федеральным государственным требованиям.
- Проводить ОД, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии, а также современных информационных технологий.

- Составлять заключения по результатам психологического обследования и доводить до сведения педагогов и родителей (законных представителей).
- Разрабатывать и использовать:
 - коррекционные программы, циклы занятий, направленные на устранение у обучающихся психологических расстройств,
 - рекомендации для родителей (законных представителей) по улучшению психологического здоровья обучающихся.
 - рекомендации в рамках психологической готовности детей к школьному обучению;
- Использовать соответствующие наглядные пособия и стимульные материалы для обследования психологического здоровья обучающихся и проведения коррекционно-развивающей работы с ними.
- Участвовать в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей обучающихся в обеспечении уровня подготовки обучающихся, соответствующего федеральным государственным образовательным требованиям.
- Изучать и внедрять в работу новые методы диагностического обследования и психокоррекционной работы с обучающимися.
- Самостоятельно планировать свою работу на учебный год с учетом Годового плана психолого-педагогической и социальной службы.
- Представлять отчеты о своей работе заведующему ДОУ, а также руководителю психолого-педагогической службы.
- Участвовать в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям).
- Принимать участие в семинарах, конференциях, методических объединениях специалистов образовательных учреждений города и других мероприятиях по проблемам детства.
- Передавать руководителю ДОУ и руководителю психолого-педагогической и социальной службы информацию, полученную непосредственно на совещаниях и семинарах.
- Сотрудничать с семьями обучающихся соответственно Договору с родителями.
- Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям), специалистам системы образования, здравоохранения, социальной защиты, принимающим непосредственное участие в воспитании и обучении ребенка.
- Определять направления работы по коррекции психических отклонений в развитии обучающихся.
- С уважением и заботой относится к каждому обучающемуся, проявляет выдержку и педагогический такт в общении с обучающимися и их родителями.
- Выполнять требования заведующего ДОУ, руководителя психолого-педагогической и социальной службы, связанные с педагогической работой и охраной жизни и здоровья обучающихся.
- Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- Принимать участие в предварительном обсуждении с другими специалистами Центра сопровождения детей результатов обследования обучающихся, с целью определения их образовательного маршрута.
- Следить за своим внешним видом, является образцом для обучающихся, их родителей и всего коллектива.
- Служить образцом правильной, грамотной речи, способствовать формированию общей культуры речи.
- Поддерживать порядок на своем рабочем месте и др.

- Обеспечивать благоприятный эмоционально-психологический климат, выполняя правила этических и педагогических норм и правил.
- Проходить обязательный медицинский осмотр в нерабочее время согласно графику.
- Бережно использовать имущество учреждения, методическую литературу, пособия.
- Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.
- Соблюдать права и свободы обучающихся.
- Своевременно информировать руководителя психолого-педагогической и социальной службы и руководителя ДОУ о возникших трудностях в работе с родителями и различными службами.
- Своевременно информировать руководителя ДОУ и руководителя психолого-педагогической службы о ЧП, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся.
- Обеспечивать выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья обучающихся», «Инструкции по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма» и соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной и антитеррористической защиты, а также санитарно-гигиенические требования, нести при этом персональную и уголовную ответственность за жизнь и здоровье каждого обучающегося.
- Регулярно повышать свою профессиональную квалификацию.

3. Права педагога-психолога

3.1. Педагог-психолог в пределах своей компетенции имеет право:

Принимать участие в:

- 3.1.1. Разработке образовательной политики и стратегии ДОУ, в создании соответствующих документов;
 - 3.1.2. Подготовке и работе совета педагогов, методических объединений;
 - 3.1.3. Всех смотрах-конкурсах ДОУ и района;
 - 3.1.4. Инновационной и экспериментальной деятельности ДОУ и психолого-педагогической и социальной службы;
 - 3.1.5. Семинарах, тренингах, организуемых на базе ДОУ психолого-педагогической и социальной службы и информационно-методического центра.
 - 3.1.6. Вести пропаганду психолого-педагогических знаний (лекции, беседы, выступления, публикации).
- 3.2. Определять направление педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, а также их творческих способностей.
- 3.3. Использовать педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов обучения, исходя из психофизической целесообразности в рамках федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы.
- 3.4. Вносить предложения по совершенствованию образовательной работы.
- 3.5. Повышать свою квалификацию, заниматься самообразованием.
- 3.6. Получать консультативную помощь от заведующего ДОУ и руководителя психолого-педагогической и социальной службы и других узких специалистов ДОУ.
- 3.7. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.
- 3.8. Другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ», региональными законами, а также Уставом учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Ответственность педагога-психолога

- 4.1. Педагог-психолог несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого обучающегося в процессе образовательной деятельности.
- 4.2. Педагог-психолог несет ответственность за сохранность хозяйственного инвентаря, игрового оборудования и имущества учреждения, находящегося на рабочем месте.
- 4.3. Педагог-психолог экспериментальной группы несет ответственность за выполнение опытно-экспериментальных задач и их результативность (в виде личных отчетов).
- 4.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, законных распоряжений заведующего и

иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, учитель – педагог-психолог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.5. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка, педагог-психолог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании в РФ». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.6. За правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.7. За нарушение правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил организации воспитательно-образовательного процесса педагог-психолог привлекается к административной ответственности в порядке и в случае, предусмотренных административным законодательством.

4.8. За виновное причинение ДООУ или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба в связи с исполнением или не исполнением своих должностных обязанностей педагог-психолог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

4.9. Педагог-психолог несет ответственность предусмотренную трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством РФ, Законом «Об образовании», Уставом Учреждения, Положением о центре сопровождения детей за:

- служебный подлог;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей и законных интересов граждан;
- разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением обязанностей по службе;
- жизнь и здоровье детей при проведении обследования;
- несоблюдение правил производственной санитарии и противопожарной безопасности;

Настоящую должностную инструкцию разработал

руководитель психолого-педагогической и социальной службы

С должностной инструкцией ознакомлена _____/_____

Дата _____

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА
психолого-педагогической и социальной службы «Центр сопровождения детей»,
структурного подразделения МАДОУ №5 «Колокольчик»

1. Общие положения

1.1. Социальный педагог относится к категории специалистов. Социальный педагог является педагогическим работником.

1.2. На должность социального педагога принимается лицо:

1.2.1. В возрасте не моложе 18 лет;

1.2.2. Имеющее высшее профессиональное образование, подтвержденное документом установленной формы (диплом) без предъявления требований к стажу работы;

1.2.3. Не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

1.2.4. Не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

1.2.5. Не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

1.2.6. Не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

1.2.7. Не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);

1.2.8. Прошедшие вводный инструктаж по охране труда и медицинский осмотр.

1.3. Социальный педагог назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом заведующего ДОУ.

1.4. Социальный педагог подчиняется заведующему ДОУ, а в рамках психолого-педагогической и социальной службы её руководителю.

1.5. Социальный педагог работает непосредственно под руководством руководителя психолого-педагогической и социальной службы.

1.6. При организации воспитательно-образовательного процесса социальный педагог обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда и отдыха, периодичность прохождения медицинских осмотров.

1.7. Социальный педагог при исполнении трудовых обязанностей проходит первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте, повторный – не реже 1 раза в 6 месяцев, а также при необходимости внеплановый – при нарушении безопасных приемов труда или целевой при выполнении разовых заданий, не связанных с основной работой.

1.8. В своей деятельности социальный педагог руководствуется следующими документами:

Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ», Гражданским Кодексом РФ, Семейным Кодексом РФ, Конвенцией о правах ребенка; нормативно-методическими документами Министерства просвещения РФ, Министерства образования Калининградской области и управления администрации Советского городского округа; Уставом, Положением о ЦСД, правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ, Коллективным договором ДОУ.

1.9. Социальный педагог должен знать:

- 1.9.1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- 1.9.2. законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- 1.9.3. Декларацию прав и свобод человека;
- 1.9.4. Конвенцию о правах ребенка;
- 1.9.5. возрастную и специальную педагогику и психологию;
- 1.9.6. анатомо-физиологические и клинические основы дефектологии;
- 1.9.7. методы и приемы предупреждения и исправления отклонений в развитии обучающихся;
- 1.9.8. нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности;
- 1.9.9. программно-методическую литературу по работе с обучающимися, имеющими отклонения в развитии;
- 1.9.10. новейшие достижения дефектологической и педагогической наук;
- 1.9.11. теорию и методы управления образовательными системами;
- 1.9.12. современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- 1.9.13. основы экологии, психологии, социологии;
- 1.9.14. трудовое законодательство;
- 1.9.15. педагогическую этику;
- 1.9.16. методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- 1.9.17. технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- 1.9.18. основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- 1.9.19. основы трудового законодательства;
- 1.9.20. Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, Инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников, санитарно-гигиенические нормы; основы доврачебной медицинской помощи;
- 1.9.21. правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- 1.9.22. порядок действий в экстремальных ситуациях, угрожающих жизни и здоровью обучающихся;
- 1.9.23. методы социального управления и планирования профессиональной исследовательской деятельности

1.10. Рабочим местом социального педагога является кабинет социального педагога.

1.11. Продолжительность рабочего времени социального педагога – 36 часов в неделю, работает по графику утвержденному заведующим ДОУ.

1.12. Продолжительность ежегодного очередного отпуска – ____ календарных дней, согласно графика отпусков, согласованному и утвержденному заведующим ДОУ.

1.13. В период отсутствия социального педагога (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением. Временное исполнение обязанностей осуществляется на основании приказа руководителя ДОУ, изданного с соблюдением законодательства о труде.

2. Функции социального педагога

2.1. На социального педагога возлагаются следующие функции:

- 2.1.1. образовательно-воспитательная — обеспечение целенаправленного педагогического влияния на поведение и деятельность детей и взрослых; содействия всех социальных институтов, учреждений физической культуры и спорта, средств массовой информации;
- 2.1.2. диагностическая — постановка «социального диагноза», обеспечивается за счет изучения личностных особенностей и социально-бытовых условий жизни детей, семьи, социального окружения; выявление позитивных и негативных влияний и различного рода проблем, возникающих в ходе воспитания ребенка;
- 2.1.3. организаторская — организация общественно ценной деятельности детей и взрослых, педагогов в решении задач социально-педагогической помощи, поддержки воспитания и развития реализации планов и программ;
- 2.1.4. прогностическая и экспертная — участие в программировании, прогнозировании, проектировании процесса социального развития конкретного микросоциума, в деятельности; различных социальных институтов;
- 2.1.5. организационно-коммуникативная — предполагает включение в социально-педагогическую работу добровольных помощников, организацию совместного труда и отдыха, налаживание взаимодействия между различными социальными институтами в работе с детьми и их семьями;
- 2.1.6. охранно-защитная — использование имеющегося арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности, содействие применению мер государственного принуждения и реализации юридической ответственности в отношении лиц, допускающих прямые или косвенные противоправные воздействия на подопечных социального педагога;
- 2.1.7. посредническая — заключается в осуществлении связи в интересах ребенка между семьей, образовательным учреждением и ближайшим окружением ребенка;
- 2.1.8. самообразовательная — повышение профессионального уровня и пополнение интеллектуального багажа.

3. Должностные обязанности социального педагога

Для выполнения возложенных на него функций социальный педагог обязан:

3.1. Проводить:

- 3.1.1. индивидуальную и групповую социально-психологическую диагностику различного профиля и предназначения в соответствии с запросом наблюдение за характером взаимоотношений обучающихся в группах и определение особенностей их развития;
- 3.1.2. социальный педагог имеет право на проведение социально-психологической диагностики только в том случае, если он имеет соответствующее высшее психологическое образование. В остальных случаях социальный педагог проводит диагностику совместно с психологами.
- 3.1.3. анализ работы педагогов в группе и оказание помощи при затруднениях, связанных с особенностями индивидуального развития отдельных обучающихся;
- 3.1.4. индивидуальную работу с обучающимися в процессе их адаптации к условиям жизни;
- 3.1.5. индивидуальные и групповые занятия с обучающимися, направленные на их личностное и социальное развитие;
- 3.1.6. специальные обучающие и развивающие занятия, игры, тренинги, круглые столы, гостиные для педагогов и родителей по оказанию помощи в воспитании обучающихся.

3.2. Выявлять психологические причины различного вида нарушений социального развития: проблем в общении, поведения, обучения.

3.3. Направлять проблемных обучающихся (в случаях особой необходимости) на консультацию в психологические, медицинские и психолого-медико-социальные центры и другие специализированные учреждения системы просвещения, здравоохранения и социальной защиты.

3.4. Составлять психолого-педагогические заключения по материалам диагностических исследований и доводить их до сведения родителей и педагогов в допустимом объеме с целью сориентировать взрослых в проблемах воспитания.

3.5. Использовать апробированные и разрабатывать авторские:

3.5.1. коррекционные программы, циклы развивающих занятий, направленные на гармоничное развитие личности, социальное развитие дошкольников, с учетом индивидуальных особенностей и задач развития ребенка на каждой возрастной ступени;

3.5.2. рекомендации для педагогов, родителей и специалистов различных служб;

3.5.3. по работе с обучающимися, имеющими проблемы в индивидуальном и социальном развитии;

3.5.4. по организации благоприятного эмоционального климата в группе и семьях обучающихся.

3.6. Осуществлять:

3.6.1. социально-информационную помощь, направленную на обеспечение воспитанников информацией по вопросам социальной заботы, помощи и поддержки, а также о деятельности социальных служб и спектра оказываемых ими услуг;

3.6.2. социально-правовую помощь, направленную на соблюдение прав человека и прав ребенка, содействие в реализации правовых гарантий различным категориям воспитанников;

3.6.3. социально-психологическую помощь, направленную на создание благоприятного микроклимата в семье и микросоциуме, в которых развивается обучающийся, на устранение негативных воздействий окружения и затруднений во взаимоотношениях с окружающими;

3.6.4. социально-педагогическую помощь, направленную на создание необходимых условий для реализации права родителей на воспитание детей, преодоление педагогических ошибок и конфликтных ситуаций, на обеспечение развития и воспитания детей в условиях социума;

3.6.5. психопрофилактическую помощь взрослым и обучающимся на протяжении всего адаптационного периода;

3.6.6. психологическую поддержку творчески одаренным детям.

3.7. Формировать социальную культуру обучающихся, педагогов, специалистов и родителей.

3.8. Консультировать всех участников образовательного процесса по вопросам индивидуального развития обучающихся, в том числе:

3.8.1. по вопросам организации периода адаптации ребенка к новым условиям жизни;

3.8.2. в случаях неадекватного поведения в домашних условиях и дезадаптации ребенка в образовательном учреждении;

3.8.3. по вопросам возрастных психофизиологических особенностей развития обучающихся.

3.9. Участвовать:

3.9.1. в заседании Педагогического совета, методических объединений специалистов психолого-педагогических и социальных служб города;

3.9.2. в заседании совета психолого-педагогической службы;

3.9.3. в проведении родительских собраний и круглых столов.

3.10. Вести:

3.10.1. документацию по установленной форме;

3.10.2. методическую работу.

4. Права социального педагога

Социальный педагог в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Принимать участие:

4.1.1. в разработке стратегии ДООУ, в создании соответствующих нормативных документов;

- 4.1.2. в разработке управленческих решений, настоящих вопросов психолого-педагогической службы;
- 4.1.3. в разработке положений о функциях данной службы, компетенции, обязанностях, ответственности;
- 4.1.4. в ведении переговоров с партнерами ДОО по образовательной деятельности.
- 4.1.5. Всех смотрах-конкурсах ДОО и района;
- 4.1.6. Инновационной и экспериментальной деятельности ДОО и психолого-педагогической и социальной службы;
- 4.1.7. Семинарах, тренингах, организуемых на базе ДОО психолого-педагогической и социальной службы и информационно-методического центра.
- 4.2. Устанавливать от имени ДОО деловые контакты с лицами и организациями, работающими в данном направлении.
- 4.3. Проводить диагностику обучающихся, связанную с определением уровня их личностного и социального развития; анкетирование родителей для выявления запросов в воспитательной системе ОУ.
- 4.4. Давать рекомендации по решению проблем психолого-педагогической службы и воспитательно-образовательной работы педагогов.
- 4.5. Повышать свою квалификацию.
- 4.6. Определять направление педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, а также их творческих способностей.
- 4.7. Использовать педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов обучения, исходя из психофизической целесообразности в рамках федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы.
- 4.8. Вносить предложения по совершенствованию образовательной работы.
- 4.9. Повышать свою квалификацию, заниматься самообразованием.
- 4.10. Получать консультативную помощь от заведующего ДОО и руководителя психолого-педагогической и социальной службы и других узких специалистов ДОО.
- 4.11. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.
- 4.12. Другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», региональными законами, а также Уставом учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Ответственность социального педагога

- 5.1. Социальный педагог несет ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством, за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОО, законных распоряжений руководителя ДОО и руководителя психолого-педагогической службы, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленной должностной инструкции, в том числе за неисполнение предоставленных прав.
- 5.2. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с психологическим и физическим насилием над личностью, социальный педагог может быть освобожден от должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ «Об образовании». В данном случае увольнение не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил социальный педагог привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.
- 5.5. За причинение ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей социальный педагог несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством РФ.

5.6. социальный педагог несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого обучающегося в процессе образовательной деятельности.

5.7. За правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.8. За нарушение правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил организации воспитательно-образовательного процесса учитель - логопед привлекается к административной ответственности в порядке и в случае, предусмотренных административным законодательством.

С должностной инструкцией ознакомлена _____ / _____

Дата _____

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ УЧИТЕЛЯ – ЛОГОПЕДА

психолого-педагогической и социальной службы «Центр сопровождения детей»,
структурного подразделения МАДОУ №5 «Колокольчик»

1. Общие положения

- 1.1. Учитель - логопед относится к категории специалистов. Учитель - логопед является педагогическим работником.
- 1.2. На должность учителя - логопеда принимается лицо:
 - 1.2.1. В возрасте не моложе 18 лет;
 - 1.2.2. Имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование в области дефектологии, подтвержденное документом установленной формы (диплом) без предъявления требований к стажу работы;
 - 1.2.3. Не лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
 - 1.2.4. Не имеющее или не имевшее судимости, не подвергающееся или подвергавшееся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
 - 1.2.5. Не имеющее неснятой или непогашенной судимости за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
 - 1.2.6. Не признанное недееспособным в установленном федеральным законом порядке (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
 - 1.2.7. Не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (часть вторая статьи 331 Трудового кодекса РФ);
 - 1.2.8. Прошедшие вводный инструктаж по охране труда и медицинский осмотр.
- 1.3. Учитель - логопед назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом заведующего ДОУ.
- 1.4. Учитель - логопед подчиняется заведующему ДОУ, а в рамках психолого-педагогической и социальной службы её руководителю.
- 1.5. Учитель - логопед работает непосредственно под руководством руководителя психолого-педагогической и социальной службы.
- 1.6. При организации воспитательно-образовательного процесса учитель - логопед обязан соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда и отдыха, периодичность прохождения медицинских осмотров.
- 1.7. Учитель - логопед при исполнении трудовых обязанностей проходит первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте, повторный – не реже 1 раза в 6 месяцев, а также при необходимости внеплановый – при нарушении безопасных приемов труда или целевой при выполнении разовых заданий, не связанных с основной работой.
- 1.8. В своей деятельности учитель - логопед руководствуется следующими документами: Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ», Гражданским Кодексом РФ, Семейным Кодексом РФ, Конвенцией о правах ребенка; нормативно-методическими документами Министерства просвещения РФ, Министерства образования Калининградской области и управления администрации Советского городского округа; Уставом, Положением о ЦСД, правилами внутреннего трудового распорядка ДОУ, Коллективным договором ДОУ.
- 1.9. Учитель - логопед должен знать:

- 1.9.1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
 - 1.9.2. законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
 - 1.9.3. Декларацию прав и свобод человека;
 - 1.9.4. Конвенцию о правах ребенка;
 - 1.9.5. возрастную и специальную педагогику и психологию;
 - 1.9.6. анатомо-физиологические и клинические основы дефектологии;
 - 1.9.7. методы и приемы предупреждения и исправления отклонений в развитии обучающихся;
 - 1.9.8. нормативные и методические документы по вопросам профессиональной и практической деятельности;
 - 1.9.9. программно-методическую литературу по работе с обучающимися, имеющими отклонения в развитии;
 - 1.9.10. новейшие достижения дефектологической и педагогической наук;
 - 1.9.11. теорию и методы управления образовательными системами;
 - 1.9.12. современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода;
 - 1.9.13. основы экологии, экономики, социологии;
 - 1.9.14. трудовое законодательство;
 - 1.9.15. педагогическую этику;
 - 1.9.16. методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
 - 1.9.17. технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
 - 1.9.18. основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
 - 1.9.19. основы трудового законодательства;
 - 1.9.20. Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, Инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников, санитарно-гигиенические нормы; основы доврачебной медицинской помощи;
 - 1.9.21. правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
 - порядок действий в экстремальных ситуациях, угрожающих жизни и здоровью обучающихся.
 - 1.10. Рабочим местом учителя - логопеда является кабинет учителя-логопеда.
 - 1.11. Продолжительность рабочего времени учителя - логопеда – 20 часов в неделю, работает по графику утвержденному заведующим ДОУ.
 - 1.12. Продолжительность ежегодного очередного отпуска – 56 календарных дней, согласно графика отпусков, согласованному и утвержденному заведующим ДОУ.
 - 1.13. В период отсутствия учителя - логопеда (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.
- 2. Функции**
- 2.1. Проведение углубленного логопедического обследования обучающихся по запросу родителей (законных представителей), для определения уровня речевого развития, выявления специфических речевых нарушений различного генеза и структуры дефекта.
 - 2.2. Осуществление профессиональной деятельности, направленной на максимальную коррекцию недостатков в развитии у обучающихся с нарушениями речи.
 - 2.3. Взаимодействие с семьей и педагогами в области образования и логопедии.

2.4. Оказание консультативной и методической помощи педагогам и родителям или их законным представителям по вопросам реабилитации имеющих у обучающихся отклонений в речи.

2.5. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

3. Обязанности

Учитель - логопед исполняет следующие обязанности:

3.1. Осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию недостатков в развитии у обучающихся с нарушениями речи.

3.2. Осуществляет обследование обучающихся, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у них нарушения речи.

3.3. Комплектует группы для занятий с учетом психофизического состояния обучающихся.

3.4. Проводит групповую и индивидуальную НОД по исправлению недостатков в развитии, восстановлению нарушенных функций.

3.5. Работает в тесном контакте с педагогами ОУ.

3.6. Консультирует педагогических работников и родителей (законных представителей) по применению специальных методов и приемов оказания помощи обучающимся.

3.7. Способствует формированию общей культуры личности, социализации.

3.8. Реализует образовательные программы.

3.9. Комплектует группы для занятий с учетом психофизического состояния обучающихся.

3.10. Изучает индивидуальные особенности, способности, интересы и склонности обучающихся с целью создания условий для обеспечения их развития в соответствии с возрастной нормой, роста их познавательной мотивации и становления учебной самостоятельности, формирования компетентностей, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы, обеспечивая уровень подготовки обучающихся, соответствующий федеральным государственным требованиям.

3.11. Проводит НОД, опираясь на достижения в области методической, педагогической и психологической наук, возрастной психологии, а также современных информационных технологий.

3.12. Обучает родителей (законных представителей) основным приемам по исправлению нарушений звукопроизношения, по формированию фонематического слуха.

3.13. Направляет обучающихся на консультацию в психологические, медицинские и медико-педагогические центры.

3.14. Составляет заключения по результатам логопедического обследования и доводит до сведения педагогов и родителей (законных представителей).

3.15. Разрабатывает и использует:

- коррекционные программы, циклы занятий, направленные на устранение у обучающихся речевых расстройств, нарушений произносительной стороны речи, дефектов фонематических процессов и лексико-грамматических расстройств;
- рекомендации для родителей (законных представителей) по общему развитию речи;
- рекомендации по развитию речи в рамках психологической готовности детей к школьному обучению;

3.16. Использует соответствующие наглядные пособия и стимульные материалы для обследования речевого развития обучающихся и проведения коррекционно-развивающей работы с ними.

3.17. Своевременно и четко ведет документацию по установленной форме, используя ее по назначению.

3.18. Участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей обучающихся.

- 3.19. Самостоятельно планирует свою работу на учебный год с учетом Годового плана психолого-педагогической и социальной службы.
- 3.20. Представляет отчеты о своей работе заведующему ДОУ, а также руководителю психолого-педагогической службы.
- 3.21. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (законным представителям).
- 3.22. Передает руководителю ДОУ и руководителю психолого-педагогической и социальной службы информацию, полученную непосредственно на совещаниях и семинарах.
- 3.23. Сотрудничает с семьями обучающихся соответственно Договору с родителями.
- 3.24. Систематически повышает профессиональную квалификацию и педагогический уровень на курсах, семинарах.
- 3.25. С уважением и заботой относится к каждому обучающемуся, проявляет выдержку и педагогический такт в общении с обучающимися и их родителями.
- 3.26. Выполняет требования заведующего ДОУ, руководителя психолого-педагогической и социальной службы, связанные с педагогической работой и охраной жизни и здоровья обучающихся.
- 3.27. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.
- 3.28. Следит за своим внешним видом, является образцом для обучающихся, их родителей и всего коллектива.
- Служит образцом правильной, грамотной речи, способствует формированию общей культуры речи.
- 3.29. Поддерживает порядок на своем рабочем месте и др.
- 3.30. Обеспечивает благоприятный эмоционально-психологический климат, выполняя правила этических и педагогических норм и правил.
- 3.31. Проходит обязательный медицинский осмотр в нерабочее время согласно графику.
- 3.32. Бережно использует имущество учреждения, методическую литературу, пособия.
- 3.33. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.
- 3.34. Соблюдает права и свободы обучающихся.
- 3.35. Своевременно информирует руководителя психолого-педагогической и социальной службы и руководителя ДОУ о возникших трудностях в работе с родителями и различными службами.
- 3.36. Своевременно информирует руководителя ДОУ и руководителя психолого-педагогической службы о ЧП, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся.
- 3.37. Обеспечивает выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья обучающихся», «Инструкции по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма» и соблюдает правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной и антитеррористической защиты, а также санитарно-гигиенические требования, неся при этом персональную и уголовную ответственность за жизнь и здоровье каждого обучающегося.

4. Права

Учитель - логопед в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Принимать участие в:

- 4.1.1. Разработке образовательной политики и стратегии ДОУ, в создании соответствующих документов;
- 4.1.2. Подготовке и работе совета педагогов, методических объединений;
- 4.1.3. Всех смотрах-конкурсах ДОУ и района;
- 4.1.4. Инновационной и экспериментальной деятельности ДОУ и психолого-педагогической и социальной службы;

- 4.1.5. Семинарах, тренингах, организуемых на базе ДОУ психолого-педагогической и социальной службы и информационно-методического центра.
- 4.2. Определять направление педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, а также их творческих способностей.
- 4.3. Использовать педагогически обоснованный выбор форм, средств и методов обучения, исходя из психофизической целесообразности в рамках федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы.
- 4.4. Вносить предложения по совершенствованию образовательной работы.
- 4.5. Повышать свою квалификацию, заниматься самообразованием.
- 4.6. Получать консультативную помощь от заведующего ДОУ и руководителя психолого-педагогической и социальной службы и других узких специалистов ДОУ.
- 4.7. По согласованию с непосредственным руководителем привлекать к решению поставленных перед ним задач других работников.
- 4.8. Другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», региональными законами, а также Уставом учреждения и Правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Ответственность

- 5.1. Учитель - логопед несет персональную ответственность за сохранность жизни и здоровья каждого обучающегося в процессе образовательной деятельности.
- 5.2. Учитель - логопед несет ответственность за сохранность хозяйственного инвентаря, игрового оборудования и имущества учреждения, находящегося на рабочем месте.
- 5.3. Учитель - логопед экспериментальной группы несет ответственность за выполнение опытно-экспериментальных задач и их результативность (в виде личных отчетов).
- 5.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, законных распоряжений заведующего и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, учитель - логопед несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 5.5. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка, учитель - логопед может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.6. За правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
- 5.7. За нарушение правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических правил организации воспитательно-образовательного процесса учитель - логопед привлекается к административной ответственности в порядке и в случае, предусмотренных административным законодательством.
- 5.8. За виновное причинение ДОУ или участникам воспитательно-образовательного процесса ущерба в связи с исполнением или не исполнением своих должностных обязанностей педагог-психолог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством

С должностной инструкцией ознакомлена _____ / _____

Дата _____

Должностная инструкция
руководителя психолого-педагогической и социальной службы
« Центр сопровождения детей »

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Руководитель психолого-педагогической и социальной службы « Центр сопровождения детей » (ЦСД) назначается и освобождается от должности заведующим МАДОУ. На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя ЦСД его обязанности могут быть возложены на других специалистов психолого-педагогической и социальной службы

« Центр сопровождения детей ». Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа заведующего МАДОУ, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Руководителя ЦСД должен иметь высшее образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Руководитель ЦСД подчиняется заведующему МАДОУ и заместителю заведующего по УВР.

1.4. Руководителю ЦСД непосредственно подчиняются специалисты психолого-педагогической и социальной службы «Центр сопровождения детей» в соответствии со штатным расписанием МАДОУ.

1.4. Руководитель ЦСД должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Декларацию прав и свобод человека;
- Конвенцию о правах ребенка;
- нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда, здравоохранения, профориентации, занятости обучающихся, воспитанников и их социальной защиты;
- общую психологию;
- педагогическую психологию, общую педагогику, психологию личности и дифференциальную психологию, детскую и возрастную психологию, социальную психологию, медицинскую психологию, детскую нейропсихологию, патопсихологию, психосоматику;
- основы дефектологии, психотерапии, сексологии, психогигиены, профориентации, профессиоведения и психологии труда, психодиагностики, психологического консультирования и психопрофилактики;
- методы активного обучения, социально-психологического тренинга общения;
- современные методы индивидуальной и групповой профконсультации, диагностики и коррекции нормального и аномального развития ребенка;
- методы и приемы работы с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- современные педагогические технологии: продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода, основы работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы МАДОУ;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- основы финансово-хозяйственной деятельности;
- основы исследовательской деятельности, способы организации индивидуального и коллективного исследований.

1.5. В своей деятельности руководитель ЦСД должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Семейным кодексом РФ;
 - указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
 - административным, трудовым и хозяйственным законодательством;
 - правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
 - Уставом МАДОУ, Положением о психолого-педагогической и социальной службе «Центр сопровождения детей» и локальными правовыми актами МАДОУ (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями заведующего, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.
- Руководитель ЦСД должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2. ФУНКЦИИ

Руководитель ЦСД обязан:

- 2.1. Направлять деятельность психолого-педагогической и социальной службы «Центр сопровождения детей» (далее службы); участвовать в определении содержания деятельности службы; организовать работу по постановке общих задач и их выполнению;
- 2.2. Составлять перспективную программу деятельности службы;
- 2.3. Принимать меры по оказанию различного вида психолого-педагогической помощи (консультативной, психо-коррекционной и реабилитационной);
- 2.4. Оказывать помощь обучающимся, родителям, педагогическому коллективу в решении социально-психологических проблем;
- 2.5. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- 2.6. Осуществлять взаимодействие с образовательными организациями и учреждениями;
- 2.7. Проводить психологическую диагностику различного профиля и предназначения;
- 2.8. Участвовать в работе общих административных совещаний, педагогических советов, в решении общих административных вопросов;
- 2.9. Формировать психологическую культуру обучающихся, педагогических работников и родителей;
- 2.10. Отслеживать, анализировать, обобщать и доводить до сведения заведующего результаты деятельности службы, прогнозировать пути ее развития;
- 2.11. Вести отчетную документацию в соответствии с требованиями руководства МАДОУ;
- 2.12. Взаимодействовать с педагогами ОУ города по вопросам, связанным с психологическим обеспечением образовательного процесса.
- 2.13. Организовывать контроль и анализ результатов деятельности работников службы;

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Руководитель ЦСД выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. анализирует:

- работу службы;
- перспективные возможности службы;
- психолого-педагогические аспекты хода и развития проектов и программ функционирования и развития МАДОУ;
- эффективность образовательной деятельности педагогических работников и педагогического коллектива, учитывая развитие личности обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы;

3.2. прогнозирует:

- психолого-педагогические аспекты последствия запланированных проектов и программ функционирования и развития МАДОУ;
- результаты деятельности службы;

3.3. планирует и организует:

- работу службы;
- мероприятия по повышению профессиональной компетентности работников МАДОУ по вопросам психолого-педагогического сопровождения;
- сбор и накопление информации о личностных особенностях обучающихся и сотрудников МАДОУ;
- систему внешних связей МАДОУ, необходимых для успешной работы службы;
- психолого-педагогическое и социальное сопровождение субъектов образовательного процесса;
- систему занятий работников МАДОУ по повышению их психологической компетентности;

3.4. координирует:

- совместную деятельность субъектов образовательного процесса по вопросам психолого-педагогического сопровождения;
- деятельность специалистов службы и педагогов по изучению личностных качеств и психологических особенностей обучающихся;

3.5. контролирует:

- деятельность работников службы;
- выполнение планов и программ психолого-педагогического сопровождения;

3.6. корректирует:

- ход реализации проектов и программ психолого-педагогического сопровождения субъектов образовательного процесса;
- деятельность работников службы;

3.7. разрабатывает:

- методические рекомендации по учету личностных особенностей обучающихся в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- документы, регламентирующие деятельность службы;
- отдельные фрагменты программ развития МАДОУ, других стратегических документов;

3.8. консультирует:

- обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогов ОУ города и работников МАДОУ по конкретным межличностным проблемам;
- лиц, привлекаемых к сотрудничеству со МАДОУ, по вопросам межличностного общения;

3.9. обеспечивает:

- деятельность службы;
- психолого-педагогическое сопровождение субъектов образовательного процесса;
- систему работы по формированию психологической культуры обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогов;

- повышение компетентности педагогических работников в вопросах конфликтологии;
- организацию психологической диагностики; используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- организацию работы по психологической поддержке обучающихся, имеющих различные способности;
- организацию работы по формированию психологической культуры обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических сотрудников;
- организацию диагностической, психокоррекционной реабилитационной, консультативной работы, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий;
- организацию работы по составлению психолого-педагогических заключений по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогических коллективов, а также родителей (лиц, их замещающих) в проблемах личностного и социального развития детей;
- охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности;
- ведение документацию по установленной форме, используя ее по назначению;

3.10. проходит:

- обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;
- обязательное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;
- раз в пять лет обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности (при отсутствии квалификационной категории);
- повышение квалификации по решению аттестационной комиссии.

4. ПРАВА

Руководитель ЦСД имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. присутствовать:

- на любых мероприятиях, проводимых с обучающимися, предупредив об этом педагога не позднее, чем накануне (без права входить в помещение после начала мероприятия и делать педагогу замечания);

4.2. выбирать:

- и использовать в своей работе методики диагностики, пособия и материалы, утвержденные в МАДОУ;

4.3. принимать участие:

- в разработке локальных актов МАДОУ;
- в разработке, реализации и корректировке программ образовательной деятельности с учетом психолого-педагогических особенностей обучающихся;
- в ведении переговоров с партнерами МАДОУ по проектам и программам психолого-педагогического сопровождения;
- в принятии решений Педагогического совета и любых других коллегиальных органов управления;

4.4. вносить предложения:

- о создании и ликвидации временных коллективов, групп и объединений, занимающихся проектами и программами психолого-педагогического сопровождения;
- о начале, прекращении или приостановлении конкретных проектов и программ психолого-педагогического сопровождения;

4.5. устанавливать от имени МАДОУ:

- деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать деятельности и развитию службы;

4.7. запрашивать:

- для контроля и внесения корректив документацию работников службы, педагогов ОУ по вопросам психолого-педагогического сопровождения;

- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.8. приглашать:

- родителей (законных представителей) для информирования их об особенностях психофизического развития их детей;

- работников ОУ для информирования их о личностных особенностях учащихся;

4.9. контролировать и оценивать:

- деятельность работников службы;

- ход и результаты проектов и программ психолого-педагогического сопровождения;

- уровень психологического комфорта субъектов образовательного процесса;

4.10. требовать:

- от работников службы соблюдения норм и требований профессиональной этики;

- приостановки тех проектов и программ психолого-педагогического сопровождения, которые чреваты отрицательным влиянием на психику детей, не предусматривающие профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий;

4.11. повышать:

- свою квалификацию.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава, Положения о психолого-педагогической и социальной службе « Центр сопровождения детей» и Правил внутреннего трудового распорядка МАДОУ, законных распоряжений заведующего МАДОУ и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, руководитель ЦСД несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, руководитель ЦСД может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил руководитель ЦСД привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение МАДОУ или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей Инструкцией, руководитель ЦСД несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Руководитель ЦСД:

6.1. работает в режиме рабочего графика, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному заведующим МАДОУ;

6.2. планирует работу ЦСД на каждый учебный год и на месяц План работы утверждается заведующим не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.3. представляет заведующему сводный ежемесячный, полугодовой, годовой отчет о деятельности ЦСД;

6.4. получает от непосредственного руководителя и директора школы информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою

компетенцию, с работниками службы психолого-педагогического сопровождения, педагогическими работниками и заместителями директора школы;

6.6. информирует администрацию школы о возникших трудностях на пути осуществления проектов и программ психолого-педагогического сопровождения субъектов образовательного процесса;

6.7. исполняет обязанности работников службы психолого-педагогического сопровождения, заместителя директора школы (социальная защита) в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора.

7. Срок действия данной инструкции – до внесения соответствующих изменений.

С должностной инструкцией ознакомлена _____/_____

Дата _____

ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ И СОЦИАЛЬНАЯ СЛУЖБА «ЦЕНТР СОПРОВОЖДЕНИЯ ДЕТЕЙ» г. Советска

Индивидуальная карточка № _____ Учебный год 20 - 20

Дата заполнения: « _____ » _____ 20 _____ 20 - 20

1. Ф.И.О. ребенка _____

2. Дата рождения _____ Возраст _____ школы/сад № _____ Класс/группа _____

3. Инвалидность (диагноз) _____

4. Состав семьи (подчеркнуть): полная, неполная, многодетная, опекунская, патронажная

5. Ф.И.О. матери _____

6. Ф.И.О. отца _____

7. Опекун _____

8. Домашний адрес _____ Тел _____

9. Skype _____ E-mail _____

10. Кем направлен (указать должность направляющего лица, номер и вид учреждения)

11. Наблюдение психиатра / состоит на учете/ _____

12. Наблюдение невролога / состоит на учете/ _____

13. Краткие анамнестические данные

Как протекала беременность (подчеркнуть): патология / норма; роды: патология / норма

Раннее развитие (подчеркнуть): с задержкой / нормально / бурно

14. Согласие родителя (лица его замещающего) на обследование и оказание помощи:

Психологом _____ Дефектологом _____

_____ подпись _____

Логопедом _____ Социальным педагогом _____

_____ подпись _____

С правилами посещения Центра ознакомлен(а) _____ / _____

_____ подпись _____ (расшифровка ф.и.о.)

ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ И СОЦИАЛЬНАЯ СЛУЖБА «ЦЕНТР СОПРОВОЖДЕНИЯ ДЕТЕЙ» г. Советска

Индивидуальная карточка № _____ Учебный год 20 - 20

Дата заполнения: « _____ » _____ 20 _____ 20 - 20

1. Ф.И.О. ребенка _____

2. Дата рождения _____ Возраст _____ школы/сад № _____ Класс/группа _____

3. Инвалидность (диагноз) _____

4. Состав семьи (подчеркнуть): полная, неполная, многодетная, опекунская, патронажная

5. Ф.И.О. матери _____

6. Ф.И.О. отца _____

7. Опекун _____

8. Домашний адрес _____ Тел _____

9. Skype _____ E-mail _____

10. Кем направлен (указать должность направляющего лица, номер и вид учреждения)

11. Наблюдение психиатра / состоит на учете/ _____

12. Наблюдение невролога / состоит на учете/ _____

13. Краткие анамнестические данные

Как протекала беременность (подчеркнуть): патология / норма; роды: патология / норма

Раннее развитие (подчеркнуть): с задержкой / нормально / бурно

14. Согласие родителя (лица его замещающего) на обследование и оказание помощи:

Психологом _____ Дефектологом _____

_____ подпись _____

Логопедом _____ Социальным педагогом _____

_____ подпись _____

С правилами посещения Центра ознакомлен(а) _____ / _____

Причины обращения

Отметьте те варианты, которые более всего подходят к Вашей ситуации

Отметьте	Описание
	Готовность к школе, оценка развития ребенка, определение образовательного маршрута
	Нарушение зрения
	Нарушение слуха
	ДЦП, детский церебральный паралич
	РДА, аутизм, аутичные черты
	Умственная отсталость
	Отставание в развитии, задержка психического развития (ЗПР)
	Проблемы с обучением в дет.саду, школе (трудности усвоения программы по любому предмету)
	Нарушение памяти
	Нарушение внимания
	Нарушение мышления
	Нарушение моторики, движений, координации, стереотипные движения
	Левшество или подозрение на левшество
	Отсутствие мотивации к обучению (не хочет учиться)
	Нарушение речи
	Нарушение звукопроизношения, дизартрия
	Общее недоразвитие речи (ОНР)
	Отсутствие речи, эхолалия
	Нарушения письма, чтения
	Заикание

Отметьте	Описание
	Нарушение поведения (драки, конфликты, упертость, делает что-то на зло)
	Трудности адаптации к д/с, школе или нарушение общения с сверстниками, педагогами
	Нарушение семейных отношений, конфликты в семье, изменение семейной ситуации (разводы, переезд и т.п.)
	Агрессивность, конфликтность, асоциальное поведение, хулиганство, правонарушения, побег из дома и проч.
	Перепады настроения, депрессии, истерики, возбудимость
	Психологическая травма, стресс
	Последствия ЧС (чрезвычайной ситуации: стихийное бедствие, теракт и проч.)
	Невротические реакции, истерики, страхи, тревожность, тики, навязчивости (грызет ногти, трясет коленками, энурез, недержание и т.п.)
	«Зацикленность на одной теме (машинки, динозавры, космос, животные и т.п.)
	Эпилепсия, судороги
	Черепно-мозговая травма
	Утомляемость, медлительность, заторможенность
	Гиперактивность, СДВГ, неусидчивость
	Нарушение сна/ Часто болеющий ребенок

Руководитель ЦСД

Согласие родителей

Я _____

даю согласие на диагностическое обследование

моего ребенка _____ (дата рождения)

специалистами ЦСД (психологом, логопедом, дефектологом).

_____ 20 ____ г. Подпись _____

Согласие субъекта на обработку персональных данных

Согласие законного представителя на обработку персональных данных ребенка ЦСД г.Советска.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

Я _____
проживающий по адресу: _____

как законный представитель на основании _____ № _____
выданного _____
(кем, когда)

настоящим даю свое согласие на обработку в ЦСД персональных данных своего ребенка _____, к которым относятся:

(Ф.И.О.) (дата рождения)

данные свидетельства о рождении, данные медицинской карты, адрес проживания подопечного, прочие сведения. Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка в целях: обеспечения образовательного и коррекционно-развивающего процесса, ведения статистики. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение), хранение, использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управлению образования администрации СГО, медицинским учреждениям, суду, военкомату, отделениям милиции и т.д.), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ. Я проинформирован(а), что ЦСД будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных ребенка в ЦСД. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

Дата: _____ 20 ____ г. Подпись _____ / _____

Маршрут сопровождения _____

[illegible]

Маршрут сопровождения _____

[illegible]

Результат коррекционной помощи

Специалисты ЦСД _____ / _____
_____ / _____

Мнение родителей _____

Подпись родителей _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

Руководитель ЦСД _____ / _____

«__» _____ 20__ г.

Результат коррекционной помощи

Специалист ЦСД _____ / _____
_____ / _____

Мнение родителей _____

Подпись родителей _____ / _____ «__» _____ 20__ г.

Руководитель ЦСД _____ / _____

«__» _____ 20__ г.

ДОГОВОР
об оказании бесплатной психолого-педагогической и социальной помощи
детям с ограниченными возможностями здоровья

г. Советск

« » 20 г.

Психолого-педагогическая и социальная служба «Центр сопровождения детей» (далее «ЦСД») в лице заведующего МАДОУ №5 «Колокольчик» Обуховой Юлии Альбиновны, именуемое далее «Исполнитель» и гражданин (гражданка)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах ребенка именуемого (ой) в дальнейшем «Потребителя», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Исполнитель и Заказчик обязуются действовать совместно для достижения общей задачи по оказанию психолого – педагогической и социальной помощи Потребителю.

2. ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

Исполнитель обязан:

2.1. Ознакомить Заказчика и Потребителя с Правилами поведения родителей и детей при посещении «Центра сопровождения детей»

2.2. Предоставить объем услуг согласно плану индивидуальных коррекционно-развивающих занятий со специалистом (подчеркнуть) : *педагогом-психологом, учителем-дефектологом, учителем-логопедом, социальным педагогом.*

Срок обучения в соответствии с планом (*индивидуально, в группе*), режим обучения и количество занятий отражается в индивидуальном плане специалиста.

2.3. Обеспечить контроль над качеством проведения занятий и выполнением коррекционно-развивающей программой специалистами ЦСД.

2.4. Предоставить рекомендации по дальнейшему развитию ребенка после окончания программы обучения.

2.5. Во время проведения коррекционно-развивающих занятий отвечать за сохранность здоровья Потребителя и его жизненной безопасности.

2.6. Проводить консультации для родителей.

2.7. Обеспечить обстановку благожелательности и поддержки для семьи.

2.8. Обеспечить конфиденциальность информации личного характера.

2.9. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Потребителю образовательных услуг вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данных услуг.

3. ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

3.1. Заполнять необходимые анкеты по требованию специалиста центра.

3.2. На основании необходимости совместной работы специалистов центра и родителей Заказчик обязан активно участвовать в коррекционно-развивающей работе, а именно:

- Выполнять правила поведения родителей и детей.
- Выполнять домашние задания и рекомендации специалиста.

3.3. Обеспечить контроль за регулярным посещением Потребителем занятий и его своевременной явкой на занятия в опрятном виде и с необходимыми учебными принадлежностями.

3.4. Извещать Исполнителя об уважительных причинах отсутствия Потребителя на занятиях путём предоставления официального документа в виде справки (из медицинского/образовательного учреждения) или заявления Заказчика.

3.5. Заблаговременно уведомлять специалистов и администрацию ЦСД о прекращении посещения Потребителем занятий.

3.6. Приводить Потребителя на занятия строго в назначенное специалистом время.

3.7. Информировать специалистов и администрацию ЦСД о том, что в ребенке вызывает озабоченность.

- 3.8. Сотрудничать со специалистами ЦСД и следовать их рекомендациям.
3.9. После окончания обучения ребенка в ЦСД проводить занятия с ребенком в домашних условиях на основе рекомендаций специалистов.
3.10. Проявлять уважение к специалистам, администрации МАДОУ.
3.11. Возмещать ущерб, причиненный Потребителем имуществу Исполнителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. ПРАВА ИСПОЛНИТЕЛЯ, ЗАКАЗЧИКА, ПОТРЕБИТЕЛЯ

- 4.1. Исполнитель вправе:
- отказать Заказчику и Потребителю в заключение договора на новый срок по истечении действия настоящего договора, если Заказчик, Потребитель в период его действия допускали нарушения, предусмотренные гражданским законодательством и настоящим договором и дающие право в одностороннем порядке отказать от исполнения договора;
- в случае пропусков занятий без уважительной причины отказать в бесплатной государственной коррекционно-развивающей помощи.
4.2. Заказчик вправе требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора, образовательной деятельности Исполнителя; о динамике развития, поведении, отношении Потребителя к занятиям.
4.3. Заказчик и Потребитель, надлежащим образом исполнившие свои обязательства по настоящему договору, имеют преимущественное право на заключение договора на новый срок.
4.4. Заказчик и Потребитель вправе обращаться к специалистам «Центра сопровождения детей» по всем вопросам деятельности образовательного учреждения; получать полную и достоверную информацию о динамике развития Потребителя.

5. СРОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

5.1. Сроки оказания услуг, продолжительность курса и программы обучения Потребителя определяются непосредственно специалистами ЦСД в соответствии с индивидуальным образовательным маршрутом Потребителя.

6. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

- 6.1. Изменение условий или прекращение действия Договора осуществляется по согласованию сторон.
6.2. В случае невыполнения Сторонами условий Договора они имеют право на досрочное расторжение Договора, предварительно уведомив друг друга не менее чем за 1 (один) календарный месяц.
6.3. В случае отсутствия Потребителя на занятиях в течение 1 месяца по неуважительной причине и без предупреждения специалиста, Исполнитель имеет право на досрочное расторжение Договора.
6.4. Споры по настоящему Договору разрешаются путем непосредственных переговоров сторон.
6.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.
6.6. Основанием для заключения договора на бесплатные коррекционно-развивающие занятия является:
- Заключение (направление) областной ПМПК;
- Заключение консилиума, специалиста «Центра сопровождения детей».

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, ПОДПИСИ СТОРОН:

Исполнитель
МАДОУ №5 «Колыбельчик»
238750, г. Советск, ул. К.-Либкнехта, 8.
Тел 8(40161)34551; 3-22-09
Заведующий МАДОУ №5:
Ю.А.Обухова

М.П.

Заказчик

(Фамилия, имя, отчество)
Адрес места жительства: _____

Телефон: _____
Паспорт серия _____ № _____
выдан в _____
_____ / _____ /

Российская Федерация
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение №5 «Колокольчик»
психолого-педагогическая и социальная служба «Центр сопровождения детей»

238750, Российская Федерация, Калининградская область, г. Советск, ул. Карла Либкнехта, д.8, телефон:34551

Заведующему МАДОУ №5 «Колокольчик»
Советского городского округа
Обуховой Юлии Альбиновне

от _____
проживающ _____ по адресу: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____

(Ф.И. ребенка, дата рождения)

для посещения коррекционно-развивающей образовательной услуги, предоставляемой учителем-логопедом, педагогом-психологом, социальным педагогом, учителем-дефектологом психолого-педагогической и социальной службы «Центр сопровождения детей»

с « _____ » _____ 20 _____ года

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, Положением о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в МАДОУ и другими документами, регламентирующими деятельность детского сада) ознакомлены.

« _____ » _____ 20 _____ года.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МАДОУ №5
Ю.А.Обухова
« _____ » _____ 20 _____ года

Перечень документации специалистов

1. Программы и/или планы коррекционной работы (в плане указывается **Ф.И. ребенка, возраст, диагноз, результаты диагностического обследования, цель, задачи, интенсивность занятий, форма занятий, срок реализации программы, ожидаемые результаты, дата начала и окончания занятий, результативность/динамика**).
2. Годовой план работы специалистов.
3. График работы специалистов.
4. Рабочий журнал специалистов (учет видов деятельности).
5. Журнал учета посещаемости коррекционных занятий (в журнале указывается **ФИ ребенка, дата, месяц, направление/темы программы коррекционных занятий**).
6. Отчетная документация по результатам работы.
7. Протоколы обследования детей специалистами.

**Общий регламент деятельности специалистов
психолого-педагогической и социальной службы
«Центр сопровождения детей»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент деятельности специалистов разработан в соответствии с нормативно-правовой базой системы образования РФ и согласно санитарным нормам.

1.2. На основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010г. №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Приказа Министерства образования и науки РФ от 27 марта 2006 г. №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», Федеральный закон №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказ Мин обрнауки России от 22.12.2014 №1601:

1.2.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю и составляет

- для педагогов-психологов – 36 часов в неделю, из них 18 практических присутственных часа, 18 часов другой педагогической работы (подготовку к индивидуальной и групповой работе с обучающимися, воспитанниками; обработку, анализ и обобщение полученных результатов; подготовку к экспертно-консультационной работе с педагогическими работниками и родителями обучающихся, воспитанников; организационно-методическую деятельность (повышение личной профессиональной квалификации, самообразование, супервизорство, участие в методических объединениях практических психологов, заполнение аналитической и отчетной документации и др) Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, (при обеспечении администрацией образовательного учреждения необходимых условий работы с учетом специфики и требований к профессиональной деятельности педагога-психолога), так и за его пределами, что предусматривается правилами внутреннего распорядка образовательного учреждения.
- для учителей-дефектологов, учителей-логопедов – 20 часов в неделю (рабочее время учителя-логопеда и учителя-дефектолога состоит из нормируемой части - 20 часов в неделю за ставку заработной платы и времени выполнения части педагогической работы, требующей затрат рабочего времени, но которое не конкретизировано по количеству часов);
- для социальных педагогов - 36 часов в неделю;

1.2.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

1.2.3. Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах и предусматривает следующие виды работы с детьми (семьей и ребенком):

Диагностическая работа:

- первичный прием, прием специалиста (при этих формах возможен совместный прием двух - трех специалистов),
- повторный (диспансерный) прием, ПМПк (выработка комплексного заключения специалистов).

Коррекционная работа: коррекционно-развивающие и реабилитационные занятия, диспансерный учет, ПМПк, (определение и корректировка образовательного маршрута ребенка), консультативный прием (родителей, ребенка, семьи, специалистов ОУ, которое посещает ребенок).

1.2.4. На основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 4.12.2010г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» нормированная часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым учебным занятием, установленные для детей. Продолжительность перерывов между занятиями не должна превышать 5-10 минут.

1.2.5. В случаях, когда диагностический прием или коррекционное занятие отменяется по независящим от организации и сотрудника причинам (болезнь, ребенка, семейные обстоятельства и др.) время, отведенное на эту работу, используется для выполнения другой педагогической работы по согласованию с администрацией. При неявке по уважительной причине ребенка на диагностический прием, возможным является проведение консультации родителей по телефону с целью уточнения запроса, информирования об имеющихся образовательных услугах и учреждениях, предоставляющих конкретную помощь.

1.2.6. Педагогическая деятельность специалистов включает также методическую, просветительскую и профилактическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям.

1.2.7. Для специалистов ЦСД обязательным является проведение коррекционных или реабилитационных занятий в течении всего учебного года.

1.3. На основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» направления работы специалистов определяются исходя из квалификационных требований к занимаемой должности.

1.4. Вся работа с ребенком осуществляется с согласия родителей или законных представителей.

II. Организация диагностической работы специалиста с дошкольниками.

2.1. Диагностическая работа специалистов ЦСД с дошкольниками осуществляется с целью:

- определения круга проблем ребенка в соответствии с первичным запросом, выявление причин возникших трудностей адаптации и механизмов нарушения в развитии ребенка;
- отслеживания динамики в развитии ребенка;
- выработки комплексного заключения о социальном, медицинском, психолого-педагогическом статусе ребенка в целях предоставления квалифицированной помощи.

2.2. Диагностическая работа проводится специалистами ЦСД в соответствии с утвержденным комплексом методик, отвечающих требованиям валидности, достаточности, научности.

2.3. Диагностическая работа специалистов Центра предполагает:

2.3.1. Первичный прием.

- Первичный прием позволяет сформулировать и конкретизировать запрос родителей, охарактеризовать проблему ребенка, определить круг специалистов, необходимых для уточнения и разъяснения возможных причин трудностей адаптации.
- Продолжительность первичного приема составляет 40 мин. - 2 часа.

Примерная структура первичного приема предполагает:

10-30 мин –беседа с родителями (законными представителями);
20-60 мин –диагностическое обследование ребенка, включающее динамические паузы и отдых для ребенка;
10-30 мин - консультирование родителей по результатам диагностики

- Первичный прием может осуществляться двумя разными специалистами с целью более детального и объективного анализа ситуации, поведения и деятельности ребенка. Совместный прием осуществляется на основании Положения о психолого-педагогической и социальной службе «Центр сопровождения детей».

2.3.2. Прием специалиста (консультация).

- Прием от специалиста проводится после первичного приема или по рекомендациям одного из специалистов ЦСД, работающих с ребенком с целью углубленного обследования ребенка профильным специалистом (учителем-дефектологом, учителем-логопедом и др.).

- Прием специалиста позволяет детально изучить определенную сферу развития ребенка (речевую, познавательную, учебную) или квалифицировать его состояние, тем самым восполнить общую картину развития ребенка.

- Продолжительность приема специалиста составляет 40 мин.- 1 час.

Примерная структура приема включает:

10-20 мин –беседа с родителем (законным представителем),

20-50 мин –диагностическое обследование ребенка, включающее динамические паузы и отдых для ребенка;

10-20 мин – консультирование родителей по результатам диагностики. По согласованию с администрацией продолжительность приема специалиста может составить 1,5 часа. Основанием для 1,5 - часовой продолжительности приема является проведение специалистом дополнительной работы с родителями.

- 2.4.В отдельных случаях, требующих развернутой дифференцированной диагностики и уточнения заключения, допускается повторная консультация (повторный прием) с ребенком, назначаемый специалистом.

Повторный прием.

- Данный вид приема используется в тех случаях, когда ребенок нуждается в сопровождении специалистом, но при этом ему не требуются постоянные коррекционно-развивающие занятия. Специалист осуществляет консультирование семьи по вопросам развития ребенка и проводит пролонгированное наблюдение за ходом его развития, отслеживая динамику и целесообразность выбранного образовательного маршрута. В случаях изменений в состоянии ребенка, специалист изменяет форму сопровождения и, либо зачисляет его на занятия, либо рекомендует консультации коллег.

Динамика.

- Осуществляется специалистом только с детьми, посещающими занятия, с целью отслеживания динамики развития и результатов освоения коррекционных программ и проводится в часы, отведенные на коррекцию.

ПМПк (выработка комплексного заключения специалистов).

- В тех случаях, когда в определении причин трудностей адаптации ребенка требуется широкий круг специалистов, возникает необходимость в согласовании их профессиональных мнений и выработки комплексного заключения по ребенку.

- В заседании ПМПк участвуют специалисты, диагностировавшие ребенка. В процессе работы осуществляется системный анализ личности ребенка, уровня его адаптации, показателей его развития, обсуждаются резервные возможности и потенциал.

Диагностическая работа специалистов отражается в карте ребенка в виде заключения или протокола обследования.

2.5. Организация коррекционной работы специалиста.

2.5.1.Основной формой коррекционной работы специалистов являются индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие занятия.

- Режим и продолжительность занятий определяются в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13
- Рекомендовано:
 - Для детей раннего возраста от 1,5 до 3 лет образовательная деятельность должна составлять не более 1,5 часа в неделю (игровая, музыкальная деятельность, общение, развитие движений).
 - продолжительность непрерывной образовательной деятельности составляет не более 10 минут.
 - Максимально допустимый объем недельной образовательной нагрузки, включая реализацию дополнительных образовательных программ для детей дошкольного возраста составляет:
 - в младшей группе (дети четвертого года жизни) - 2 часа 45 мин,
 - в средней (дети пятого года жизни) - 4 часа,
 - в старшей группе (дети шестого года жизни) - 6 часов 15 минут,
 - в подготовительной (дети седьмого года жизни) - 8 часов 30 минут.
 - Продолжительность непрерывной непосредственно образовательной деятельности для детей 4-го года жизни - не более 15 минут, для детей 5-го года жизни - не более 20 минут, для детей 6-го года жизни - не более 25 минут, а для детей 7-го года жизни - не более 30 минут.
 - В середине времени, отведенного на непрерывную образовательную деятельность, проводят физкультминутку. Перерывы между периодами непрерывной образовательной деятельности - не менее 10 минут.
 - Занятия с использованием компьютеров для детей 5-7 лет проводить не более одного в течение дня и не чаще трех раз в неделю. После занятия с детьми проводят гимнастику для глаз.
 - Непрерывная продолжительность работы с компьютером на развивающих игровых занятиях для детей 5 лет не должна превышать 10 минут и для детей 6-7 лет - 15 минут.
 - Продолжительность занятия (академический час) с детьми школьного возраста не должна превышать 45 минут. Продолжительность перемен составляет не менее 10 минут.

2.6. С целью профилактики утомления, нарушения осанки и зрения обучающихся на занятиях следует проводить физкультминутки и гимнастику для глаз.

2.7. Необходимо чередовать во время занятия различные виды учебной деятельности.

III. Организация диагностической работы специалиста со школьниками.

3.1. Средняя непрерывная продолжительность различных видов учебной деятельности обучающихся

- в 1-4 классах не должна превышать 7-10 минут,
- в 5-11 классах - 10-15 минут.

Расстояние от глаз до тетради или книги должно составлять не менее 25-35 см у обучающихся 1-4 классов и не менее 30-45 см - у обучающихся 5-11 классов.

После использования технических средств обучения, связанных со зрительной нагрузкой, необходимо проводить комплекс упражнений для профилактики утомления глаз.

3.2. Допускается проведение интегрированных занятий с 10 минутным перерывом для ребенка. Структурным компонентом такого занятия является демонстрация родителям коррекционных приемов работы с ребенком (консультация в присутствии и с привлечением ребенка, демонстрация педагогических приемов на ребенке).

3.3. Примерная структура интегрированного занятия включает:

- 20 мин - образовательная деятельность,
- 5 мин - динамическая или релаксационная пауза для ребенка,
- 10 мин - образовательная деятельность,
- 10 мин - консультирование родителей с демонстрацией педагогических приемов на ребенке.

3.4. Продолжительность курса коррекционных занятий зависит от особенностей развития ребенка, стойкости и выраженности нарушения и временных ограничений описанных в образовательной программе ЦСД.

В конце проведенных коррекционных мероприятий, при необходимости продолжения коррекционно-развивающей работы, проводится обсуждение динамики развития ребенка на ПМПк с рассмотрением вопроса о продлении коррекционного курса занятий на следующий год. В соответствии с решением ПМПк и рекомендации продолжить занятия, коррекционная работа пролонгируется.

3.5. Коррекционная работа специалистов Центра предполагает:

3.5.1. Коррекционно-развивающие (реабилитационные) занятия.

Коррекционно-развивающие и реабилитационные занятия проводятся в индивидуальной и групповой форме с учетом допустимой нагрузки на ребенка по требованиям СанПиН. Структура занятий может варьироваться

специалистом в рамках методических требований к проведению занятий и содержать:

- Коррекционное занятие – 15-40 минут образовательная деятельность (игра, развивающая игра, обучение), включающая динамические или релаксационные паузы для ребенка, 10-20 минут консультирование родителей с демонстрацией педагогических приемов коррекционной работы на ребенке.
- Интегрированное коррекционное занятие – 15-20 минут образовательная деятельность (игра, развивающая игра, обучение), 10 минут, 10 мин – динамическая или релаксационная пауза для ребенка, 15-20 мин – образовательная деятельность, 10-20 мин – консультирование родителей с демонстрацией педагогических приемов на ребенке.
- Реабилитационное занятие – 15-40 минут реабилитационная деятельность, включающая динамические или релаксационные паузы для ребенка, 10-20 минут консультирование родителей с демонстрацией педагогических приемов коррекционной работы на ребенке.

3.5.2. Диспансерный учет.

• Диспансерный учет осуществляется с детьми, нуждающимися в сопровождении специалиста. Организация данного вида коррекционной работы предполагает самостоятельное выполнение родителями заданий с ребенком, полученных от специалиста и с учетом его рекомендаций.

• Ребенок зачисляется на занятия, которое посещает 1 раз в месяц. Родители, присутствуя на занятии, получают консультацию и обучаются приемам коррекционной работы. В соответствии с планированием, специалист рекомендует задания, которые родителям необходимо выполнять дома на протяжении времени до следующего занятия. Специалист планирует весь процесс коррекционной работы с ребенком, осуществляет общий контроль, проводит обучение родителей, рекомендует приемы работы, осуществляет подборку заданий для работы дома в соответствии с планированием коррекционных занятий.

3.5.3. ППк.

• Деятельность специалистов ППк организуется с целью составления образовательного маршрута ребенка, выработку программы комплексной помощи ребенку, согласование содержания коррекционной работы в условиях Центра, выработку совместных рекомендаций семье и специалистам образовательного учреждения, которое посещает ребенок.

3.5.4. Консультативный прием.

• Консультативный прием проводит по запросу специалисты ЦСД отдельно с подростком, ребенком и родителями, специалистами образовательного учреждения, которое посещает ребенок.

с детьми с ограниченными возможностями здоровья.

Виды работ	Возраст обучающихся с ОВЗ						
	3-5	5-6	6-7	7-8	8-10	10-12	13-17
1	Первичное индивидуальное обследование – 2 часа						
Выяснение истории развития (беседа с родителями)	15-20	15-20	20-25	До 30	До 30	До 30	До 30
Обследование ребенка (диагностическое обследование ребенка, включающее динамические паузы и отдых ребенка)	25-45	40-60	45-60	45-80	45-80	45-80	45-80
Консультирование родителей	15-25	15-25	До 30	До 30	До 30	До 30	До 30
Анализ результатов и написание заключения	30-90	30-90	30-90	30-90	30-90	30-90	30-90
2	Повторное индивидуальное обследование (прием от специалиста ПСД) – 1,5 часа						
Повторное обследование ребенка (диагностическое обследование ребенка, включающее динамические паузы и отдых ребенка)	25-30	25-30	25-30	30-45	30-45	40-60	40-60
Консультирование родителей	15-20	15-20	15-30	15-30	До 30	До 30	До 30
Анализ результатов и написание заключения	215-40	25-40	25-40	25-40	25-40	25-40	25-40
3	Групповое диагностическое обследование						
Групповое обследование ребенка (диагностическое обследование ребенка, включающее динамические паузы и отдых ребенка)	-	До 30	До 45	До 45	До 60	До 120	До 120
Анализ результатов и написание заключения на одного ребенка	-	До 30	До 30	До 30	45	45	45
Групповой анализ и заключение	Из расчета 3-5 часов на группу из 12-15 человек						
4	Индивидуальная консультативная работа						
Индивидуальное консультирование детей	-	5-10	10-15	10-15	15-25	До 30	До 30
Индивидуальное консультирование родителей	40-60	40-60	40-60	До 60	До 60	До 90	До 90
Индивидуальное консультирование специалистов	15-20	До 30	До 30	30-45	30-45	До 45	До 45
5	Групповая консультативная работа						
Групповая консультация родителей	45-90 минут						
Совместная консультация специалистов	20-35	20-35	20-35	25-40	До 45	До 45	До 45
6	Экспертная деятельность						
Обсуждение ребенка на ППк	До 30	До 30	До 40	До 40	До 45	До 45	До 60
Участие (проведение) ППк	60 - 90						

Пронумеровано, прошито и скреплено

Печатно 51 листов

Заведующий МАДОУ №5



И.А. Обухова

[Handwritten signature]