

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБУ ДО ЦППМСП
Петродворцового района
Санкт-Петербурга
«Доверие»

Протокол № 31

от 31 августа 2015 г.

«Утверждаю»

Приказом № 24/12
по ГБУ ДО ЦППМСП
Петродворцового района
Санкт-Петербурга
«Доверие»

«01» «сентября» 2015

Директор ГБУ ДО ЦППМСП
Петродворцового района Санкт-Петербурга
«Доверие»



М.Ю. Денисова

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе индивидуально-ориентированного сопровождения
и психолого – педагогической профилактики

в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования
Центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи
Петродворцового района Санкт-Петербурга «Доверие»
(ГБУ ДО ЦППМСП Петродворцового района Санкт – Петербурга «Доверие»)

Санкт-Петербург
2015

1. Общие положения

Настоящее положение определяет организацию деятельности Отдела индивидуально - ориентированного сопровождения и психолого-педагогической профилактики.

1.1 Деятельность Отдела направлена на организацию работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее ТПМПК), диагностику развития детей и подростков; организацию индивидуально - ориентированной коррекционно - развивающей работы; организацию групповой работы с детьми и подростками, направленную на развитие навыков эффективного взаимодействия; оказание помощи общеобразовательным учреждениям по вопросам обучения и воспитания детей с проблемами школьной и социальной адаптации.

1.2 Отдел действует на основании Положения об отделе, утверждаемого приказом директора Центра по согласованию с Администрацией района.

1.3 Цель отдела: психолого-педагогическая профилактика детей, испытывающих трудности в усвоении общеобразовательных программ.

1.4 Отдел в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, действующим законодательством Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации "О некоммерческих организациях", Законом Российской Федерации "Об образовании РФ", постановлением Правительства Российской Федерации от 31.07.1998 N 867 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи", уставом Центра, настоящим положением.

1.5 Специалисты отдела активно взаимодействуют с государственными органами, общественными объединениями, благотворительными фондами и отдельными гражданами.

1.6 Отдел не является юридическим лицом, все виды бюджетной и внебюджетной деятельности ведутся в соответствии с порядком работы Центра

2. Предмет и цели деятельности отдела

2.1 Работа с образовательными учреждениями

2.1.1 Просветительская работа среди специалистов (учителей, классных руководителей, социальных педагогов и психологов образовательных учреждений района), способных активно содействовать реализации программ индивидуально - ориентированного сопровождения и психолого-педагогической профилактики: в рамках учебно- воспитательной работы этих учреждений.

2.1.2 Методическое обеспечение и ведение информационно - образовательной деятельности в образовательных учреждениях района, оказание организационно- методической и консультативной помощи педагогам и другим специалистам, работающим с детьми и подростками, по вопросам индивидуально - ориентированного сопровождения и психолого-педагогической профилактики.

2.1.3 Организация внутришкольных, межшкольных семинаров и "круглых столов", внедрение обучающих программ, тренингов для специалистов образовательных учреждений по методам и средствам индивидуально - ориентированного сопровождения и психолого-педагогической профилактики.

2.2. Работа с детьми и подростками:

2.2.1 Организация психолого-педагогического сопровождения воспитательной работы с учащимися в контексте индивидуально - ориентированного сопровождения и психолого-педагогической профилактики.

2.2.2 Проведение коррекционной работы с детьми "группы риска", определение основных причин социальной и школьной дезадаптации, индивидуальные и групповые консультации для учащихся, специальный психолого-педагогический контроль, организация тренингов, направленных на развитие коммуникативных навыков, навыков личностного роста.

2.2.3 Организация работы ТПМПК.

2.2. Работа с родителями:

2.2.1 Оказание консультативной помощи родителям по вопросам обучения и воспитания детей

и подростков.

2.2.2 Подготовка и распространение методических рекомендаций, публикаций в средствах массовой информации, а также теле- и радиопередач по проблемам обучения и воспитания детей и подростков.

3 Основные характеристики организационной деятельности отдела.

3.1 Штатное расписание отдела формируется руководителем Центра в пределах финансовых средств, выделяемых учредителем.

3.2 Отдел работает в сотрудничестве с органами и учреждениями образования, здравоохранения, социальной защиты населения, комиссиями по делам несовершеннолетних, социальными работниками, органами по трудоустройству, общественными организациями.

3.3 Прием детей и подростков специалистами отдела осуществляется по инициативе родителей (лиц, их заменяющих) или самих детей и подростков, в том числе и анонимно.

3.4 В тех случаях, когда необходима организация дополнительного обследования ребенка или оказание консультации и помощи специалистов, которых нет в штатном расписании, работники отдела направляют подростков в соответствующие районные и городские службы.

3.5 Оказание отдельных видов помощи детям осуществляется с соблюдением норм действующего законодательства, с соблюдением принципа добровольности, по просьбе или с согласия родителей или их законных представителей.

3.6 Данные обследования детей и подростков протоколируются. На основании данных индивидуального обследования специалистами отдела составляется рекомендация по организации психолого-педагогического сопровождения ребенка.

3.7 Родителям (или лицам, их замещающим) по их требованию сообщаются необходимые сведения и выдаются рекомендации для совместной работы по психолого-педагогическому сопровождению ребенка.

3.8 Организационная работа, ведение документации отчетности ведется в соответствии с федеральным положением об образовательном учреждении и его уставом. Документация по всем формам деятельности отдела фиксируется и хранится на бумажных и электронных носителях и является информацией для служебного пользования.

3.9 Документами, регламентирующими работу отдела, являются:

- Положение об Отделе,

- график работы специалистов,

- журнал регистрации приема клиентов (форма журнала устанавливается руководителем Центра)

3.10 Материально-техническое оснащение отдела осуществляется в соответствии с уставом ОУ, учредитель и ОУ вправе использовать рекомендации по оборудованию отдела.

4 Управление отделом

4.1 Общее руководство работой отдела осуществляет директор Центра.

4.2 Непосредственно руководит работой отдела заведующий, организующий работу отдела и несущий полную ответственность за результаты его деятельности; он разрабатывает и представляет на утверждение директору Центра план работы, контролирует выполнение функциональных обязанностей.

4.3 Управление деятельностью отдела осуществляется в порядке, определенном уставом Центра и соответствующим Положением.

4.4 Права и обязанности специалистов и клиентов отдела определяются уставом Центра.

4.5 Должностные обязанности и квалификационные требования к стажу и образованию сотрудников отдела определяются работодателем - директором Центра при приеме на работу специалиста.

4.6 При формировании должностных обязанностей и квалификационных требований к специалистам отдела директор Центра вправе пользоваться рекомендациями.