

**Порядок оказания психолого-педагогической помощи
в МАОУ «Средняя школа №3»
(далее - порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует деятельность муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №3» г. Когалыма (МАОУ «Средняя школа №3») (далее - Учреждения) в части оказания психолого-педагогической помощи обучающимся.

1.2. Основанием для оказания психолого-педагогической помощи является:

- информированное согласие родителей (законных представителей) обучающихся;
- выявление педагогом-психологом трудностей у обучающихся в освоении основных общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации;
- заключение и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии;
- коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума общеобразовательного учреждения (далее-ППк);
- рекомендации, включенные в индивидуальную программу реабилитации и абилитации детей-инвалидов;
- постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Когалыма.

1.3. Психолого-педагогическая помощь оказывается на безвозмездной основе Учреждением, в том числе в рамках сетевой формы реализации общеобразовательных программ.

2. Порядок оказания психологической помощи

2.1. Деятельность педагога-психолога по оказанию психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных общеобразовательных программ, включает в себя:

- проведение углубленной диагностики обучающихся на основании письменного согласия родителей (законных представителей);
- участие в реализации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- проведение индивидуальных и (или) групповых коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;
- консультирование педагогических работников МАОУ «Средняя школа №3» и родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам обучения, воспитания, развития обучающихся;
- контроль за динамическим развитием обучающихся.

2.2. При оказании психолого-педагогической помощи педагогом-психологом ведется следующая документация:

- списки обучающихся, состоящих на внутришкольном учете, в подразделении по делам несовершеннолетних, на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, проживающих в семьях, находящихся в социально- опасном положении, а также обучающихся с суицидальным поведением и подвергшихся деструктивному психологическому воздействию; испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, в том числе, не ликвидировавших по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы академическую задолженность с момента ее образования; с ограниченными возможностями здоровья; испытывающих трудности в социальной адаптации;

- рабочие коррекционно-развивающие программы с обучающимися;
- расписание коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;
- журнал учета групповых и индивидуальных форм работы;
- журнал учета консультаций;
- индивидуальные профилактические планы
- аналитические отчеты в части оказания психолого-педагогической помощи обучающимся

Обеспечивается наличие и хранение личных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на оказание психолого-педагогического сопровождения обучающегося .

Вся документация педагога-психолога, включая результаты психодиагностических обследований и рекомендации по их итогам, хранится в кабинете педагога-психолога с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности. Рекомендуемый срок хранения документов: весь период обучения обучающегося в Учреждении и не менее одного года после его выбытия.

2.3. Режим рабочего времени педагога-психолога составляет 36 часов в неделю, из них не менее 18 часов отводится на деятельность с участниками образовательных отношений, остальное время - на организационно-методическую деятельность.

2.4. Количество штатных единиц по должности «педагог-психолог» определяется штатным расписанием Учреждения, исходя из следующих нормативов:

2.4.1. Для Учреждений, реализующих общеобразовательные программы начального общего образования:

при организации образовательной деятельности по адаптированной основной общеобразовательной программе: 1 штатная единица на каждые 20 учащихся с ограниченными возможностями здоровья;

- при организации образовательной деятельности по общеобразовательной программе: 1 штатная единица на каждые 500 учащихся.

2.5. Занятия с обучающимися проводятся в индивидуальной и (или) групповой формах. Периодичность проведения коррекционно-развивающих занятий с обучающимися устанавливается педагогом-психологом в зависимости от индивидуально-личностных особенностей обучающегося, целей программы, но не менее одного занятия в неделю.

2.6. Организация деятельности в общеобразовательном учреждении по оказанию психологической помощи осуществляется с учетом режима работы

общеобразовательного учреждения.

2.7. Продолжительность занятий определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями:

- в общеобразовательных учреждениях:

в 1 (дополнительном) - 1 классах - индивидуальное занятие - 20 минут, групповое - 35 минут;

во 2 - 4 классах - индивидуальное занятие - 20 минут, групповое - 40 минут.

2.8. Занятия проводятся в помещениях, оборудованных с учетом рекомендаций к материально-техническому оснащению кабинета педагога- психолога (приложение 1).

2.9. Результаты работы по оказанию психологической помощи рассматриваются на заседании ППк общеобразовательного учреждения, на котором принимается решение о прекращении или продолжении оказания психологической помощи обучающемуся. При необходимости продолжения оказания психологической помощи обучающемуся вносятся изменения в программу коррекционно-развивающей работы с указанием нового периода работы

Приложение 1 к порядку
оказания психолого-
педагогической помощи
в МАОУ «Средняя
школа №3»

Рекомендации по оснащению кабинета педагога-психолога

для оказания психолого-педагогической помощи

Сектор (зона) психологического кабинета, его назначение	Оборудование
Зона ожидания приема	Стулья (диван), информационные стенды
Сектор психологического консультирования	Кресла (диван), журнальный столик, оформление стен (картины, панно), информационные материалы
Сектор индивидуальной диагностической и коррекционно-развивающей работы	Школьный стол , стул, персональный компьютер (ноутбук)
Сектор снятия психоэмоционального напряжения и релаксации	Мягкая мебель (или релаксационные кресла- трансформеры), ковер (ковровое покрытие), теневые шторы (жалюзи), музыкальное оборудование (музыкальный центр или компьютер с колонками); тактильное оборудование, стимулирующее рецепторы осязания, развивающее моторику рук
Игровой сектор для проведения коррекционно- развивающей работы с обучающимися и их родителями (законными представителями)	Оборудование для организации продуктивной творческой деятельности: глина, акварель, песок, шишки, ракушки, семена растений, канцтовары (цветная бумага, клей, ножницы и др.); игрушки разной фактуры и размера
Сектор (кабинет) для групповой работы	Стулья, столы (с соответствующей маркировкой по росту), маркерная доска или флип-чарт
Рабочее место педагога - психолога	Мебель: стол, стул, шкаф для хранения методических и дидактических материалов, сейф (шкаф с замком) для хранения документации). Оргтехника: персональный компьютер (ноутбук), принтер, доступ к сети Интернет. Методические материалы для организации направлений деятельности (диагностика, консультирование, коррекция, развитие, просвещение); компьютерные диагностические методики и программное обеспечение для организации коррекционно-развивающей работы