

Положение

о центре психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, своем развитии и социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных образовательных программ дошкольного образования, организованном на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей им. Г.Ф. Атякшева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и организации деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, своём развитии и социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных образовательных программ дошкольного образования, на базе групп общеразвивающей направленности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей им. Г.Ф. Атякшева» (далее – центр ППМС-помощи).

1.2. Положение разработано:

1.2.1. В соответствии с нормативными правовыми актами федерального уровня:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 20.09.2013г. №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2014г. №ВК-1440/07 «О центрах психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»;
- письмом Министерства образования и науки РФ от 10.02.2015г. №ВК-268/07 «О совершенствовании деятельности центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

1.2.2. В соответствии с нормативными правовыми актами регионального уровня:

- Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 01.07.2013 года №68-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе –Югре»;
- постановлением Правительства ХМАО – Югры от 05.09.2013 г. №359-п «О порядке организации предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своём развитии и социальной адаптации»;
- приказом Департамента образования и молодёжной политики ХМАО - Югры от 04.05.2016г. №703 «Об организации ППМС-помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, а также при реализации адаптированных общеобразовательных программ в образовательных организациях ХМАО –Югры».

1.2.3. В соответствии с нормативными правовыми актами муниципального уровня:

- приказом Управления образования администрации города Югорска от 17.11.2016г. №691 «Об организации психолого-педагогической, медицинской и

социальной помощи обучающимся»

1.3. Цель деятельности центра ППМС-помощи заключается в обеспечении предоставления доступной и качественной ППМС-помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, своём развитии и социальной адаптации, а также при реализации адаптированных образовательных программ дошкольного образования.

1.4. Задачи центра ППМС-помощи:

- установление причин затруднений в обучении, развитии и социальной адаптации обучающихся;
- выявление детей из семей в социально-опасном положении, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, с выраженным эмоциональным неблагополучием, поведенческими нарушениями, риском социальной дезадаптации;
- адаптация обучающихся, имеющих проблемы в обучении, школьной, социализации, к образовательной среде.

2. Порядок создания центра ППМС-помощи

2.1. Центр ППМС-помощи создается в соответствии с локальным актом образовательной организации.

2.2. Центр ППМС-помощи располагает следующими ресурсами:

2.2.1. кадровыми:

- педагог-психолог,
- старший воспитатель,
- учитель-логопед;

2.2.2. материально-техническими:

- кабинет психолога,
- кабинет логопеда,
- методический кабинет,

в соответствии с требованиями к материально-техническому оснащению.

2.3. Информация о создании центра ППМС-помощи размещается на сайте образовательной организации.

2.4. Руководитель центра ППМС-помощи назначается приказом руководителя образовательной организации.

3. Функции центра ППМС-помощи

- 3.1. Проведение психолого-педагогической диагностики для оценки адаптированности к условиям образования и выявление детей, нуждающихся в ППМС-помощи.
- 3.2. Организация работы психолого-педагогического консилиума дошкольных групп Лицея.
- 3.3. Участие в разработке адаптированных образовательных программ и индивидуальных учебных планов, оптимизации обучения и воспитания обучающихся, испытывающих учебные трудности, детей с ОВЗ и инвалидностью.
- 3.4. Проведение коррекционно-развивающих занятий с детьми, испытывающими трудности в обучении, адаптации, социализации, с детьми с ОВЗ и инвалидностью.
- 3.5. Психолого-педагогическое консультирование детей и подростков, их родителей (законных представителей).
- 3.6. Содействие детям в выборе образовательного маршрута с учётом индивидуальных особенностей, возможностей и склонностей.
- 3.7. Проведение мониторинга состояния и динамики развития детей с ОВЗ и инвалидностью в образовательной деятельности.
- 3.8. Оказание первичной психологической помощи и поддержки детям и подросткам в состоянии дезадаптации, стресса; оказание индивидуально-ориентированной ППМС-помощи одарённым детям, детям из семей в трудной жизненной ситуации, семей в социально опасном положении, приёмных и опекунских семей.
- 3.9. Осуществление помощи педагогам в индивидуальном подходе к детям, индивидуализации обучения.
- 3.10. Содействие родителям (законным представителям) в сфере детско-родительских отношений, воспитания детей.

4. Основные виды деятельности центра ППМС-помощи

- 4.1. Диагностика – психолого-педагогическое изучение индивидуальных особенностей и склонностей личности, её потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации.
- 4.2. Коррекция и развитие – активное психолого-педагогическое воздействие, направленное на устранение или компенсацию отклонений в развитии детей, устранение дисбаланса между психофизиологическими возможностями детей и предъявляемыми к ним требованиями образовательной и социальной среды.
- 4.3. Консультирование – оказание помощи детям в самопознании, адекватной самооценке и адаптации в реальных жизненных условиях, формировании ценностно-мотивационной сферы, преодолении кризисных ситуаций и достижении эмоциональной устойчивости.
- 4.4. Профилактика – выявление и предупреждение возникновения явлений социальной дезадаптации детей.
- 4.5. Мониторинг – специально организованное систематическое наблюдение за интеллектуальным, личностным, социальным развитием обучающихся с учётом влияния образовательной среды.
- 4.6. Психолого-педагогическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования, адаптированных образовательных программ дошкольного образования, индивидуальных учебных

планов.

5. Организация деятельности центра ППМС-помощи

5.1. Руководитель образовательной организации:

- обеспечивает предоставление ППМС-помощи;
- утверждает пакет локальных актов, регламентирующих оказание ППМС-помощи в организации, контролирует их исполнение;
- обеспечивает повышение психолого-педагогической компетентности педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся.

5.2. Руководитель центра ППМС-помощи:

- организует планирование деятельности центра ППМС помощи, выполнение планов;

- курирует работу педагога-психолога, старшего воспитателя, учителя- логопеда образовательной организации; деятельность психолого-педагогического консилиума; координирует взаимодействие специалистов;

- обеспечивает ведение следующей документации:

- 1) список обучающихся, состоящих на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении;

- 2) список обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, своём развитии и социальной адаптации, в том числе – обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- 3) письменные заявления (согласия или несогласия) родителей (законных представителей) обучающихся об оказании ППМС-помощи;

- 4) журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей);

- 5) планы работы с обучающимися, индивидуальные программы сопровождения, индивидуальные программы реабилитации и абилитации (ИПРА) детей- инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальные программы реабилитации детей «группы риска»;

- 6) журналы учёта видов работ;

- 7) журнал выдачи справок, характеристик, рекомендаций;

- 8) аналитические справки, отчёты о деятельности;

- обеспечивает хранение документов с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности.

5.3. ППМС-помощь предоставляется на безвозмездной основе, при наличии письменного согласия (заявления) родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение 1) с учётом заключений территориальных психолого-медико-педагогических комиссий (ТПМПК), индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (ИПРА), рекомендаций территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Югорска в следующих формах:

- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов;
- коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, в том числе логопедическая помощь обучающимся;
- помощь обучающимся в профориентации и социальной адаптации.

Порядок оказания помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, своём развитии и социальной адаптации, прилагается (Приложения 2,3,4 к настоящему положению).

Приложение 1 к положению
о центре ППМС помощи
дошкольных групп Лицея

№ регистрации заявления _____
от _____

Директору
МБОУ «Лицей им. Г.Ф. Атякшева»
Е.Ю. Павлюк

(ФИО родителей/законных представителей)

заявление

Я, _____,
(ФИО родителей/законных представителей)

проживающая (-ий) по адресу _____,
_____, (адрес
проживания, адрес электронной почты, телефон)

в связи с *(укажите причину)*

- не усвоением основной образовательной программы по дошкольного образования;
- проблемами в поведении и развитии;
- трудностями адаптации, социализации;
- логопедическими проблемами
- другое _____

прошу оказать помощь моему ребенку _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

в форме *(выберите форму сопровождения)*

- психолого-педагогического консультирования учащегося;
- психолого-педагогического сопровождения родителей (законных представителей);
- коррекционно-развивающих, компенсирующих занятий с учащимся;
- социально-адаптационных занятий;
- логопедической помощи учащимся,
- другое _____.

С нормативными документами по организации психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи ознакомлен(а).

Информацию о предоставлении помощи сообщить по телефону, лично, на адрес электронной почты *(нужное подчеркнуть)*.

Дата _____

_____/_____
Подпись / ФИО родителей законных представителей)

**Порядок
оказания психологической помощи обучающимся, испытывающим
трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного
образования, своем развитии и социальной адаптации**

1. Психологическая помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, своем развитии и социальной адаптации, предоставляется педагогом-психологом МБОУ «Лицей им. Г.Ф. Атякшева». Оказание психологической помощи осуществляется на безвозмездной основе.

2. Основанием для оказания психологической помощи является:

- заключение и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии;
- решение психолого-медико-педагогического консилиума дошкольных групп МБОУ «Лицей им. Г.Ф. Атякшева»
- рекомендации, включенные в индивидуальную программу реабилитации и абилитации детей-инвалидов.

Психологическая помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, своем развитии и социальной адаптации, оказывается в соответствии с письменным заявлением (информированным согласием) родителей (законных представителей) обучающихся, с учетом заключения психолого-медико- педагогической комиссии, индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, постановления территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации города Югорска.

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

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

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

неделю.

Организация деятельности по оказанию психологической помощи осуществляется в соответствии с расписанием коррекционно-развивающих занятий с обучающимися, разработанным педагогом-психологом с учетом режима дня возрастных групп и расписанием непосредственной образовательной деятельности в дошкольных группах. Расписание коррекционно-развивающих занятий с обучающимися утверждается руководителем образовательной организации.

5. Решение о прекращении психологического сопровождения принимается на заседании психолого-медико-педагогического консилиума на основании результатов контроля динамики развития обучающегося.

6. Документация педагога-психолога и сроки ее хранения:

- паспорт кабинета педагога-психолога;
- должностная инструкция педагога-психолога;
- график (циклограмма) рабочего времени педагога-психолога;
- списки обучающихся, которым оказывается психологическая помощь (до конца учебного года);
- индивидуальные программы сопровождения (до окончания срока коррекционно-развивающей работы);
- расписание коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;
- журнал учета индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий;
- журнал учета психологической диагностики;
- журнал учета групповой работы с педагогами и родителями;
- журнал учета групповой (просветительской, профилактической) работы с обучающимися;
- журнал учета консультаций;
- статистические и аналитические отчеты, справки по результатам диагностики (5 лет);
- заявления или информированные согласия родителей на оказание психологической помощи.

7. Результаты, работы по оказанию психологической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, своем развитии и социальной адаптации рассматриваются на заседании ПМП консилиума образовательной организации, на котором принимается решение о прекращении или продолжении оказания психологической помощи обучающемуся. При необходимости продолжения коррекционно-развивающей работы с обучающимися вносятся изменения в программу коррекционно-развивающей работы с указанием нового периода.

8. Вся отчетная документация педагога-психолога, включая результаты психодиагностических обследований и рекомендации по итогам, хранится в кабинете педагога-психолога с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности.

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

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
Сектор индивидуальной диагностической и коррекционно-развивающей работы	Стол (с соответствующей маркировкой по росту), стул, настольное зеркало, персональный компьютер (ноутбук)
Сектор снятия психоэмоционального напряжения и релаксации	Мягкая мебель (или релаксационные кресла-трансформеры), ковер (ковровое покрытие), теневые шторы (жалюзи), музыкальное оборудование (музыкальный центр или компьютер с колонками), релаксационное световое оборудование с незначительной скоростью динамики смены цветов и перемещений световых проекций (световая пузырьковая труба, светомерцающий ковер «Млечный путь»); тактильное оборудование, стимулирующее рецепторы осязания,
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 сертифицированные диагностические методики и программное обеспечение для организации коррекционно-развивающей работы, CD-диски с релаксационной музыкой

**Порядок
оказания логопедической помощи обучающимся, испытывающим трудности
в освоении основной образовательной программы дошкольного образования,
своём развитии и социальной адаптации**

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

2. Логопедическая помощь осуществляется на основании:

- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) о наличии у обучающегося особенностей в физическом и (или) психическом развитии и необходимости оказания ребенку логопедической помощи;

- рекомендации, включенные в ИПРА детей-инвалидов,

- личного заявления одного из родителей (законных представителей).

Направление на комплексное обследование в ПМПК осуществляется в соответствии с порядком работы ПМПК, утвержденным приказом начальника Управления образования администрации города Югорска от 23.08.2016г. №473 «О городской психолого-медико-педагогической комиссии», по итогам скрининговой диагностики, проведенной учителем-логопедом в текущем учебном году.

Комплексное обследование в ПМПК организуется в течение учебного года.

3. Логопедическая помощь в МБОУ «Лицей им. Г.Ф. Атякшева» оказывается обучающимся, имеющим следующие первичные нарушения в развитии устной речи, препятствующие успешному освоению основных общеобразовательных программ:

- общее недоразвитие речи (далее - ОНР);

- не резко выраженное общее недоразвитие речи (далее - НВОНР);

- фонетико-фонематическое недоразвитие речи (далее - ФФНР);

- фонематическое недоразвитие речи (далее - ФНР);

- фонетическое недоразвитие речи - нарушение произношения отдельных звуков (далее - НПОЗ);

- заикание;

- нарушения чтения и письма, обусловленные ОНР, НВОНР, ФФНР, ФНР.

4. Списки обучающихся для оказания логопедической помощи формируются ежегодно в начале учебного года (не позднее 15 сентября) и утверждаются приказом руководителя учреждения, с указанием конкретного периода коррекционно-развивающей работы в отношении каждого обучающегося; изменения и дополнения вносятся в течение учебного года при необходимости.

5. Период коррекционно-развивающей работы зависит от степени выраженности речевых нарушений, индивидуально-личностных особенностей и может варьироваться от 6 месяцев до 3 лет. Рекомендуемые сроки коррекционно-

развивающей работы с воспитанниками, которым оказывается логопедическая помощь, составляют:

- для обучающихся с НВОНР, обусловленным дизартрией - 2 года;
- для обучающихся с НВОНР, обусловленным дислалией - 1 год;
- для обучающихся с ФФНР, обусловленным дизартрией и дислалией - 1 год;
- для обучающихся с ФНР - до 1 года;
- для обучающихся с НПОЗ - до 6 месяцев;
- для обучающихся с ОНР - до 3 лет; - для обучающихся с нарушением письменной речи до 2-3 лет.

6. Содержание деятельности по оказанию логопедической помощи определяется учителем-логопедом, который осуществляет выбор коррекционно-развивающих программ или разрабатывает коррекционно-развивающие программы, на основании которых им проектируется рабочая программа с учетом возрастных, психологических и (или) физиологических и индивидуальных особенностей обучающихся.

7. Основной формой логопедической помощи обучающимся является коррекционно-развивающее занятие (групповое, индивидуальное). Для проведения групповых занятий формируются подгруппы обучающихся (от 2 до 6 детей). Объединение обучающихся в подгруппы осуществляется в зависимости от вида и структуры речевых нарушений, возраста обучающихся. Периодичность проведения коррекционно-развивающих занятий с обучающимися устанавливается учителем-логопедом, в зависимости от вида и структуры речевых нарушений и варьируется от 1 до 3 занятий в неделю. Продолжительность коррекционно-развивающих занятий составляет для воспитанников 6-7 лет: групповые занятия - 25-30 минут, индивидуальные занятия - 15-20 минут. В некоторых случаях, в зависимости от особенностей работоспособности воспитанника, продолжительность индивидуального занятия может быть сокращена.

- Логопедическая помощь оказывается в соответствии с расписанием коррекционно-развивающих занятий с обучающимися, разработанным учителем-логопедом и утвержденным приказом руководителя образовательной организации. При разработке расписания коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками учитель-логопед руководствуется тем, что занятия не планируются во время режимных моментов, связанных с приемом детьми пищи, прогулкой и сном детей.

8. В случае необходимости период коррекционно-развивающей работы с обучающимися продлевается с учетом логопедического заключения на момент обследования.

Результаты работы с обучающимися, не имеющими статуса «дети с ограниченными возможностями здоровья» рассматриваются на заседании психолого-медико-педагогического консилиума дошкольных групп. При необходимости продолжения коррекционно-развивающей работы с обучающимися вносятся изменения в программу коррекционно-развивающей работы с указанием нового периода.

9. Примерная документация учителя-логопеда и сроки ее хранения:

- положение об оказании логопедической помощи в образовательной организации;
- паспорт логопедического кабинета;
- должностная инструкция учителя-логопеда;
- график (циклограмма) рабочего времени учителя-логопеда (текущий учебный год);
- списки обучающихся, которым оказывается логопедическая помощь (3 года);
- речевые карты обучающихся (3 года);
- рабочая (-ие) программа (-ы) по коррекции речевых нарушений обучающихся (до окончания срока коррекционно-развивающей работы);
- коррекционно-развивающие программы (3 года);
- индивидуальные программы коррекционной работы (3 года);
- журнал посещаемости индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий (3 года);
- расписание коррекционно-развивающих занятий с обучающимися (текущий учебный год);
- журнал первичного обследования речевого развития обучающихся (до окончания срока коррекционно-развивающей работы);
- рабочие (индивидуальные) тетради обучающихся (3 года);
- журналы учета консультаций учителя - логопеда (3 года);
- статистические отчеты и материалы мониторинга результативности коррекционно-развивающей работы учителя-логопеда (5 лет);
- заявления или информированные согласия родителей на оказание логопедической помощи (3 года).

10. Примерное материально-техническое оснащение и зонирование логопедического кабинета:

Сектор (зона логопедического кабинета), его назначение	Оборудование зоны логопедического кабинета
Зона для индивидуальных занятий	Настенное зеркало для логопедических занятий (50x100), около зеркала устанавливаются настенные светильники местного освещения на кронштейнах, позволяющих менять угол наклона и высоту источника света; стол; стулья; умывальник
Зона для групповых занятий	Зеркала для индивидуальной работы (9x12), столы, стулья, настенные доски (грифельные, магнитные, и др.); разрезная азбука (настенная); кассы букв (индивидуальные); наборное полотно
Зона для рабочего места учителя- логопеда (методическая зона)	Стол, компьютер (др. оргтехника), шкафы для учебнометодических и дидактических пособий, логопедический инструментарий и материалы (зонды, шпатели, салфетки, дезинфицирующий

	материал); настольные игры, игрушки, конструкторы;
Информационная зона (располагается в пространстве, прилегающему к кабинету)	Стенд с информацией для учителей и родителей

**Порядок
оказания социально-педагогической помощи обучающимся, испытывающим
трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного
образования, своем развитии и социальной адаптации**

1. Социально-педагогическая помощь оказывается обучающимся, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, своем развитии и социальной адаптации социальным педагогом МБОУ «Лицей им. Г.Ф. Атякшева». Оказание социально-педагогической помощи осуществляется на безвозмездной основе.

2. Основанием для оказания социально-педагогической помощи является:

- личное обращение к старшему воспитателю со стороны педагогов или родителей (законных представителей) воспитанников;
- обращение старшего воспитателя к родителям (законным представителям) учащегося о необходимости проведения коррекционных мероприятий, направленных на профилактику отклонений в поведении, формирование у воспитанников позитивных интересов, в том числе в сфере досуга, оказание содействия в семейном воспитании;
- постановление территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- заключение, утвержденное руководителем органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений;
- индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (ИПРА).

3. В целях выявления причин трудностей в обучении, развитии и социальной адаптации, выбора методов, содержания и продолжительности оказания социально-педагогической помощи воспитанникам старшим воспитателем проводится изучение социально-бытовых условий проживания и воспитания ребенка, его социального окружения (за исключением, когда сроки установлены постановлением территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защиты их прав). Выбор и использование профессионального диагностического инструментария старший воспитатель осуществляет самостоятельно, в соответствии с собственными профессиональными компетенциями.

4. Старший воспитатель разрабатывает и реализует комплекс мероприятий по выявлению причин социальной дезадаптации воспитанников, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, своем развитии и социальной адаптации, включающий:

- диагностическое обследование;
- разработку и проведение комплекса групповых (индивидуальных)

профилактических мероприятий с воспитанниками в соответствии с выявленными проблемами ребенка и его семьи;

- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) учащихся по вопросам формирования социальной компетенции, навыков защиты прав и интересов детей;

- ведение старшим воспитателем отчетной документации, установленной руководителем образовательной организации.

5. Примерный перечень документации старшего воспитателя:

- должностная инструкция;

- график работы;

- циклограмма рабочего времени;

- план работы старшего воспитателя на учебный год;

- статистический отчет и проблемно-ориентированный анализ деятельности старшего воспитателя за учебный год;

- журнал учета групповых форм работы;

- журнал консультаций старшего воспитателя;

- карты индивидуального социально-педагогического сопровождения воспитанников.

Документация хранится в методическом кабинете с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности.

6. Результаты работы по оказанию социально-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, своем развитии и социальной адаптации рассматриваются на заседании ПМП консилиума дошкольных групп Лицея, на котором принимается решение о прекращении или продолжении оказания социально-педагогической помощи обучающемуся.

При необходимости продолжения коррекционно-развивающей работы с обучающимися вносятся изменения в программу коррекционно-развивающей работы с указанием нового периода.

7. Примерное материально-техническое оснащение и зонирование методического кабинета:

Сектор (зона методического кабинета), его назначение	Оборудование зоны методического кабинета
Рабочее место социального педагога	Письменный стол, стул, шкаф (с замком) для хранения личных дел и важных документов; для размещения и хранения методических материалов; служебная документация; канцелярские принадлежности; персональный компьютер, МФУ
Зона хранения методических материалов и документации	Пакет нормативных документов, регламентирующих работу кабинета и

	<p>деятельность старшего воспитателя; дидактические материалы для осуществления профилактической работы с детьми; диагностический инструментарий для обследования детско-родительских взаимоотношений, социального положения учащихся, адаптационного периода; методическая литература</p>
<p>Зона индивидуальной работы</p>	<p>Стол, стул; канцелярские принадлежности</p>
<p>Информационное оформление кабинета</p>	<p>График работы старшего воспитателя; информация для воспитанников, воспитателей родителей; подборка литературы по актуальным вопросам развития, воспитания детей</p>