

**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>