

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Масляницкая средняя общеобразовательная школа №1**

633564 р.п. Маслянино

ул.Коммунистическая, 1

тел. 21-428, 22-528

E-mail:

«Утверждаю»

Директор МБОУ Масляницкой СОШ №1

И.А.Деревинна

Протокол ПМПк №1 от 31.08.2016г

Приказ № 84/2 от 31.08.2016г

Положение

о службе ППМС сопровождения

в условиях реализации инклюзивного образования в школе

1. Общие положения

1. Психолого-педагогическая медико-социальная Служба (ППМС) МБОУ Масляницкой СОШ №1 собой представляет собой систему психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности, направленной на создание благоприятных условий для обучения, личностного развития, успешной социализации обучающихся в соответствии с их индивидуальными возможностями и особенностями, на оказание психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ (далее – образовательные программы), развитии и социальной адаптации.

2. Настоящее положение о службе ППМС сопровождения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ Масляницкой СОШ №1 определяет основу деятельности службы, разработано в соответствии с: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 12 декабря 2012 года N 273-ФЗ; «Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебном воспитательном процессе в условиях модернизации образования» (приложение к письму Минобрнауки России от 27.06.2003г. №28-51 -513/16); Письмом Министерства образования РФ от 27 марта 2010г. №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения».

3. Положение о Службе психолого-педагогического сопровождения (ППМС) в МБОУ Масляницкой СОШ №1 призвано структурировать организационно-методическую основу деятельности специалистов по психолого-педагогическому сопровождению.

4. В состав ППМС входят педагог-психолог, социальный педагог, учителя-логопеды, учителя-дефектологи (далее – специалисты сопровождения)

5. Назначение на должность и освобождение от нее производится приказом директора образовательной организации.

6. В своей деятельности специалисты сопровождения руководствуются: Конституцией и Законами Российской Федерации; нормативными документами по вопросам выполняемой работы, правилами и нормами труда; Уставом и локальными правовыми актами Школы, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора образовательной организации; должностными инструкциями, утвержденными директором образовательной организации.

7. Специалисты сопровождения должны знать:

- принципы дидактики, основы педагогики, возрастной и педагогической психологии; общие и частные технологии психолого-педагогического и коррекционного процессов, владеть принципами методического обеспечения различных направлений деятельности учителей и специалистов психолого-педагогического сопровождения;

- содержание международных, федеральных, муниципальных законодательных актов и нормативных документов, касающихся вопросов соблюдения прав ребенка, людей с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов, образования, инклюзивного образования;

- особенности проявлений тех или иных нарушений физического и (или) психического развития у детей различных возрастов, особенности условий образовательной среды, необходимых для успешной адаптации детей с определенными нарушениями в образовательной организации;

- структуру и алгоритмы разработки и оформления документации, сопровождающей включение детей с ОВЗ в образовательный процесс, в том числе – индивидуального образовательного плана (индивидуальной программы развития), нормативные документы и локальные акты, регламентирующие деятельность

- возможности современных информационно-коммуникационных технологий, пользоваться ими при поиске необходимой информации, обработке данных мониторинга, организации методической и просветительской работы.

1. Должностные обязанности **Психологическое сопровождение**

1. Ранняя диагностика отклонений в развитии и анализ причин трудностей адаптации.
2. Изучение развития эмоционально-волевой сферы и личностных особенностей обучающихся.
3. Системный контроль над уровнем и динамикой развития ребёнка.
4. Выбор оптимальных для развития ребёнка с ограниченными возможностями здоровья коррекционных программ/методик, методов и приёмов обучения в соответствии с его особыми образовательными потребностями.
5. Развитие моторики, графо-моторных навыков, тактильно-двигательного восприятия, внимания, памяти, мышления, эмоционально-волевой сферы.
6. Разработка рекомендаций по основным направлениям работы с обучающимися для всех участников образовательного процесса.
7. Помощь родителям в вопросах выбора стратегии воспитания и приёмов коррекционного обучения ребёнка с ограниченными возможностями здоровья.

Социальное сопровождение

1. Выявление общих, социально-педагогических сведений о семье в соответствии с социальным паспортом семьи.
2. Изучение ситуации развития ребёнка, условий воспитания. Обследование жилищно-бытовых условий.
3. Собеседование с участниками образовательного процесса для выявления проблем в образовании детей с ОВЗ, их реабилитации.
4. Распознавание, диагностирование и разрешение конфликтов, затрагивающих интересы ребенка, проблемных ситуаций на ранних стадиях развития с целью предотвращения серьезных последствий.
5. Создание и корректировка банка данных, реабилитационных карт детей с ограниченными возможностями здоровья.
6. Организация досуга детей с ОВЗ, вовлечение их в кружковую, секционную, трудовую деятельность, с целью проявления творческих способностей ребёнка и обеспечения его занятостью в свободное время.
7. Содействие в организации санаторно-курортного лечения, медицинского обследования, посещения оздоровительного лагеря (пришкольный).
8. Оказание социально-правового консультирования детям с ОВЗ и их семьям с целью соблюдения их прав.

Логопедическое сопровождение

1. Своевременное выявление учащихся с речевыми нарушениями.
2. Определение структуры и степени выраженности речевых нарушений у учащихся.
3. Коррекция нарушений в развитии эмоционально-личностной сферы (релаксационные упражнения для мимики лица, драматизация, чтение по ролям, коррекция дисграфии и дислексии; коррекция недостатков лексико-грамматического строя речи).
4. Профилактика нарушений устной речи у детей младшего школьного возраста, нарушений письменной речи.
5. Логопедическая работа по профилактике нарушений чтения и письма у учащихся ОВЗ на фонетическом уровне дислексии и дисграфии.

Медицинское сопровождение

1. Контроль за организацией здорового, витаминизированного, разнообразного питания.
2. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм в кабинетах образовательной организации.
3. Проведение индивидуальных лечебно-профилактических действий, в зависимости от нарушения (медикаментозное лечение по назначению врача).
4. Проведение специфической профилактики (профилактические прививки).
5. Обучение родителей, педагогов основам социально-медицинских знаний.

Педагогическое сопровождение

Формы деятельности классного руководителя

1. Изучение индивидуальных особенностей обучающихся и их учет при организации образовательной деятельности.
2. Изучение и использование в работе рекомендаций специалистов.

3. Сбор информации о занятости обучающегося во внеурочное время.
4. Обеспечение участия всех детей с ОВЗ, независимо от степени выраженности нарушений их развития, в проведении воспитательных, культурно-развлекательных и иных досуговых мероприятиях, проводимых в школе.
5. Беседы с родителями.
6. Вовлечение детей с ОВЗ с согласия медицинских работников и родителей в спортивные мероприятия и секции согласно их потребностям и возможностям.

Формы деятельности учителя – предметника

1. Создание специальных задач обучения, ориентированных на особые образовательные потребности обучающихся с ОВЗ (использование специальных методов, приемов, средств обучения, специальных образовательных программ).
2. Дифференцированное и индивидуализированное обучение детей с учетом специфики нарушения развития.
3. Организация работы по предупреждению перегрузки обучающегося в образовательной деятельности, связанной с выполнением домашних работ, количеством письменных работ.

2. Права

Специалисты сопровождения имеют право:

- 3.1. Постоянно повышать свою квалификацию, проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в соответствии с положением об аттестации.
- 3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства образовательной организации предложения по улучшению деятельности и совершенствованию методов работы.

3. Ответственность

Специалисты сопровождения несут ответственность:

- 4.1. За качество и своевременность выполнения возложенных настоящей должностной инструкцией обязанностей.
- 4.2. За систематический обмен информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками, конфиденциальность.
- 4.3. Режим рабочего времени специалистов сопровождения регулируется их должностными обязанностями, правилами внутреннего распорядка образовательной организации, коллективным договором, графиком и планом работы, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Режим рабочего времени специалистов психолого-педагогического сопровождения регулируется с учетом:

- выполнения обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организации и проведения методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- времени, затрачиваемого непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

- 4.4. График работы специалистов психолого-педагогического сопровождения обсуждается с руководителем образовательной организации и зафиксирован договором между администрацией образовательной организации и специалистами в типовом письменном контракте или в устной форме.

5. Взаимоотношения и связи по работе

- 5.1. Специалисты сопровождения осуществляют деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией и родителями обучающихся.
- 5.4. Деятельность ППМС осуществляется согласно плану ППМС.

6. Критерии эффективности процесса сопровождения

- 6.1. Востребованность и признанность услуг системы сопровождения со стороны общества.
- 6.2. Наличие сформированного профессионального сообщества специалистов сопровождения.
- 6.3. Тенденция к росту числа позитивно решенных личностных проблем.
- 6.4. Общее снижение действий педагогических факторов риска.
- 6.5. Рост психолого-медицинской компетентности педагогов, родителей, учеников.
- 6.6. Косвенные критерии, рост удовлетворенности качеством образовательного процесса со стороны обучающихся, педагогов, родителей, снижение конфликтности.
- 6.7. Повышение общего уровня успешности обучающихся в школе.