Формы взаимодействия специалистов

 Службы ППМС сопровождения

Формами взаимодействия специалистов образовательных организаций, объединяющихся для сопровождения детей, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации являются:

* психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк);
* Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - Совет по профилактике);
* Школьная служба медиации (примирения).

**Деятельность психолого-медико-**

**педагогического консилиума**

**Цель ПМПк:** обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с нарушениями в развитии, исходя из реальных возможностей образовательной организации и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся.

**Функции ПМПк:**

1. Определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся.
2. Выработка согласованных решений по определению образовательного и коррекционно-развивающего маршрута.
3. Динамическая оценка состояния обучающегося и коррекция раннее намеченной программы.
4. Принятие решения о применении экстренных мер по выявленным обстоятельствам.
5. Решение вопроса об изменении образовательного маршрута обучающегося (с дальнейшим обращением в центральную или территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию) или направлений коррекционно-развивающей работы.
6. Оказание помощи педагогам в разработке адаптированных основных общеобразовательных программ начального общего образования, а также специальных индивидуальных программ развития, учитывающих специфические образовательные потребности обучающихся.
7. Консультирование родителей (законных представителей) по различным вопросам обучения и воспитания ребенка с нарушениями в развитии, в том числе в условиях семьи.

**Состав ПМПк:**

* представитель администрации образовательной организации;
* учитель-логопед и/или учитель-дефектолог;
* педагог-психолог;
* социальный педагог;
* учителя (классные руководители) с большим опытом работы (по согласованию);
* специалисты системы здравоохранения, осуществляющие свою деятельность в образовательных организациях (врач, медицинская сестра образовательного учреждения, представители участковой поликлиники), имеющие необходимый уровень образования и квалификации.

**Деятельность Совета по профилактике**

**безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних**

**и защите их прав в образовательной организации**

Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав (далее – Совет профилактики) в образовательной организации является одной из форм взаимодействия специалистов образовательной организации, объединяющихся для организации работы по предупреждению безнадзорности правонарушений и преступлений, укреплению дисциплины среди обучающихся, защиты законных прав и интересов несовершеннолетних.

**Цель:** помощь участникам образовательных отношений в формировании законопослушного поведения и здорового образа жизни; организация профилактики девиантного поведения обучающихся, социальной адаптации и социально-психологической реабилитации обучающихся, находящихся в социально опасном положении.

**Функции** Совета профилактики:

1. Формирование банка данных обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также обучающихся, имеющих нарушения социальной адаптации и склонных к противоправным действиям.
2. Обеспечение защиты и законных интересов несовершеннолетних.
3. Выявление и анализ причин и условий, способствующих развитию девиантных форм поведения у обучающихся, определение мер по их устранению.
4. Осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.
5. Взаимодействие с территориальными правоохранительными органами, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами и учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, с заинтересованными общественными организациями и объединениями, а также с родительской и учительской общественностью.
6. Динамическая оценка состояния поведения несовершеннолетнего, а также дальнейшее определение путей психолого-педагогического и социального сопровождения обучающегося.

 **Состав** Совета профилактики:

* представитель администрации образовательной организации;
* педагог-психолог;
* социальный педагог и/или социальный педагог, исполняющий дополнительные функции школьного инспектора, обеспечивающих работу по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних;
* учителя (классные руководители) с большим опытом работы (по согласованию);
* представители других заинтересованных учреждений и ведомств: местных органов исполнительной власти, внутренних дел, социальной защиты населения, учреждений дополнительного образования детей, общественных организаций (по согласованию).

**Документация Совета профилактики**

1. Положение о Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав в образовательной организации.
2. Приказ о создании Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав в образовательной организации (Приложение 6).
3. План работы Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав в образовательной организации на учебный год.
4. Протоколы заседаний Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав в образовательной организации.
5. Социальный паспорт образовательной организации.
6. Списки семей, находящихся в социально опасном положении**.**
7. Списки обучающихся, находящихся в социально опасном положении (в том числе, состоящих на учете в КПДН и ЗП, в ПДН), систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, а также требующие особого педагогического внимания.
8. Выписки из приказов (решений педсовета) о начале профилактической работы с обучающимися по основаниям, указанным в ст. 6 ФЗ № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
9. Комплексные планы индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними.
10. План совместных мероприятий ПДН с администрацией образовательной организации по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на учебный год.
11. Отчет о работе Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав за учебный год.
12. Другие документы (регламентируются Положением о Совете по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защите их прав исходя из потребностей и специфики образовательной организации).

**Деятельность Службы**

**школьной медиации (примирения)**

Служба примирения является структурным подразделением образовательной организации, которое объединяет обучающихся (воспитанников), педагогов и других участников образовательных отношений, заинтересованных в разрешении конфликтов и развитии практики восстановительной медиации в образовательной организации.

Служба примирения является альтернативой другим способам реагирования на споры, конфликты, противоправное поведение или правонарушения несовершеннолетних. Результаты работы службы примирения и достигнутое соглашение конфликтующих сторон должны учитываться в случае вынесения административного решения по конфликту или правонарушению.

**Цель:** организация в образовательной организации некарательного реагирования на конфликты, проступки, противоправное поведение и правонарушения несовершеннолетних на основе принципов и технологии восстановительной медиации.

**Функции Школьной службы примирения:**

1. Получение информации о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, обучающихся, администрации образовательной организации, членов службы примирения, родителей.
2. Организация предварительных встреч со сторонами конфликта с целью принятия решения о возможности или невозможности примирительной программы.
3. Реализация программы восстановительного разрешения конфликтов и криминальных ситуаций (восстановительная медиация, «круг сообщества», «школьная восстановительная конференция», «семейная восстановительная конференция»).
4. Проведение мониторинга эффективности проведенных программ восстановительного разрешения конфликтов и криминальных ситуаций.

**Состав Школьной службы примирения:**

* + представитель администрации образовательной организации;
	+ педагог-психолог;
	+ социальный педагог;
	+ педагоги (с большим опытом работы);
	+ обучающиеся 7-11 классов, прошедшие обучение проведению восстановительной медиации;
	+ обучающиеся младших классов (в качестве комедиаторов, т.е. вторых медиаторов);
	+ специалисты ППМС-центров, работающие во взаимодействии с образовательной организацией (по согласованию).

**Деятельность учителя-логопеда**

**в структуре ППМС сопровождения обучающихся**

Учитель-логопед входит в команду специалистов, осуществляющих ППМС сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательной организации.

**Цель деятельности:** создание условий, способствующих своевременному предупреждению, выявлению и целенаправленному устранению нарушений речи у обучающихся для обеспечения наиболее успешного усвоения ими общеобразовательных программ, социальной адаптации.

**Задачи:**

* проводить логопедическое обследование речи обучающихся с целью своевременного выявления обучающихся, нуждающихся в логопедической коррекции;
* разрабатывать индивидуальные и групповые программы логопедической коррекции;
* участвовать в разработке адаптированных основных общеобразовательных программ и программы коррекционной работы основной общеобразовательной программы образовательной организации;
* проводить групповые и индивидуальные логопедические занятия с обучающимися по исправлению у них различных нарушений устной и письменной речи, восстановлению нарушенных функций, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий;
* взаимодействовать с другими специалистами ППМС сопровождения и семьей ребенка с ограниченными возможностями здоровья для создания оптимальных коррекционно-развивающих условий в образовательной организации;
* проводить просветительскую деятельность среди населения по вопросам, входящих в компетенцию учителя-логопеда;
* оказывать консультативную помощь всем участникам образовательных отношений **в решении актуальных задач развития, обучения, воспитания и социальной адаптации обучающихся с нарушениями речи;**
* осуществлять пропаганду специальных логопедических знаний среди всех участников образовательных отношений.

**Документация учета деятельности и отчетности учителя-логопеда**

 **в структуре ППМС сопровождения обучающихся**

**с ограниченными возможностями здоровья**

К обязательной документации учителя-логопеда образовательной организации относится:

1. Должностная инструкция.
2. План работы учителя-логопеда на учебный год.
3. График работы учителя-логопеда, утвержденный директором образовательной организации.
4. Расписание логопедических занятий, утвержденное директором образовательной организации.
5. Речевая карта.
6. Журнал обследования устной и письменной речи обучающихся (форма 1).
7. Журнал учета посещаемости логопедических занятий обучающимися.

Журнал учета посещаемости логопедических занятий обучающимися является документом учета посещаемости и ведение его обязательно для каждого учителя - логопеда.

Администрация образовательной организации обязана обеспечить хранение данных журналов и систематически осуществлять контроль за правильностью их ведения.

Журнал учета посещаемости логопедических занятий обучающимися рассчитан на один учебный год. Он представляет собой обычный классный журнал установленного образца.

В конце журнала учитель-логопед помещает список обучающихся, зачисленных на логопедические занятия в текущем учебном году, с указанием образовательной организации, класса (группы), даты рождения, домашнего адреса, логопедического заключения на момент зачисления на занятия, даты зачисления, логопедического заключения на момент выпуска, даты выпуска, примечания.

1. Журнал учета консультаций (форма 2).
2. Рабочая программа логопедических занятий с группой обучающихся по ведущему нарушению.
3. Рабочая программа индивидуальных логопедических занятий.
4. Отчет о работе учителя-логопеда за учебный год.

**Деятельность учителя-логопеда в рамках работы ПМПк**

Учитель-логопед является постоянным действующим членом ПМПк образовательной организации.

На этапе подготовки к ПМПк учитель-логопед проводит следующую работу:

* проводит логопедическое обследование обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ;
* обобщает, систематизирует результаты логопедического обследования, формулирует выводы, разрабатывает предварительные рекомендации, готовит логопедические представления на обучающихся.

На этапе работы ПМПк учитель-логопед выполняет следующие функции:

* предоставляет участникам ПМПк необходимую информацию о результатах логопедического обследования обучающихся;
* участвует в разработке стратегии ППМС сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ;
* осуществляет планирование направлений и форм логопедической работы в рамках сопровождения конкретных обучающихся.

На этапе реализации решений ПМПк учитель-логопед:

* участвует в проведении сопровождающих мероприятий, предполагающих помощь, поддержку или вмешательство учителя-логопеда;
* оказывает консультативную помощь учителям и родителям (законным представителям) по вопросам, входящим в компетенцию учителя-логопеда.

**Сроки хранения документации учителя-логопеда**

 **на логопедическом пункте**

Хранению на логопедическом пункте подлежат следующие документы:

план работы учителя-логопеда на учебный год;

график работы учителя-логопеда, утвержденный директором образовательной организации;

расписание логопедических занятий, утвержденное директором образовательной организации;

речевые карты;

журнал обследования устной и письменной речи обучающихся;

журнал учета посещаемости логопедических занятий обучающимися;

журнал учета консультаций;

рабочая программа логопедических занятий с группой обучающихся по ведущему нарушению;

рабочая программа индивидуальных логопедических занятий;

ежедневные рабочие планы или конспекты логопедических занятий;

аналитический и статистический отчет о работе учителя-логопеда за учебный год.

«Журнал учета посещаемости логопедических занятий обучающимися», речевые карты, а также аналитический и статистический отчет о проделанной за учебный год работе хранится на логопедическом пункте до полно­го выпуска с логопункта всех обучающихся, занесенных в этот журнал, т.е. не менее 2-х лет.

«Журнал обследования устной и письменной речи обучающихся» хранится на логопедическом пункте до окончания образовательной организации всеми занесенными в него обучающимися, т.е. не менее 8 лет. Такой длитель­ный срок хранения обусловлен тем, что «Журнал обследования ус­тной и письменной речи обучающихся» является документом, в кото­ром зафиксированы все обучающиеся прикрепленные к данному логопедическому пункту, имеющие речевые нарушения, и сдела­ны отметки о принятых к этим детям мерах. В практике логопеди­ческой работы нередки случаи, когда возникает необходимость установить, был ли вовремя выявлен тот или иной ребенок, имею­щий речевые нарушения, и какая помощь была ему оказана. Поэтому сведения об обучающихся, имеющих речевые наруше­ния, должны находиться у учителя-логопеда в течение всего време­ни, пока эти дети обучаются в образовательных организациях.

 **Деятельность учителя-дефектолога**

**в структуре ППМС сопровождения обучающихся**

Деятельность учителя-дефектолога в системе ППМС сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья занимает одно из ведущих мест.

**Цель деятельности:** обеспечение наиболее успешного усвоения основной общеобразовательной программы; содействие познавательному, речевому, эмоциональному, социальному, нравственному развитию ребенка; развитие жизненных компетенций ребенка с ограниченными возможностями здоровья, тем самым, повышая возможности его успешной интеграции.

Для достижения этой цели в процессе профессиональной
деятельности учителя-дефектолога решаются следующие стратегические **задачи**:

* проводить педагогическое обследование обучающихся с целью своевременного выявления особенностей их развития, определения структуры и степени выраженности имеющихся у них нарушений развития;
* участвовать в динамическом изучении обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в процессе коррекционного воздействия, освоения адаптированных основных общеобразовательных программ;
* оказывать коррекционно-развивающую помощь в процессе психолого-педагогического сопровождения ребенка с ограниченными возможностями здоровья;
* проводить максимальную коррекцию недостатков в развитии у обучающихся с нарушениями в развитии на групповых и индивидуальных занятиях;
* разрабатывать индивидуальные коррекционно-развивающие программы;
* участвовать в разработке адаптированных основных общеобразовательных программ и программы коррекционной работы основной общеобразовательной программы образовательной организации;
* взаимодействовать с другими специалистами ППМС сопровождения и семьей ребенка с ограниченными возможностями здоровья для создания более эффективных коррекционно-развивающих условий в образовательной организации;
* проводить просветительскую деятельность, консультирование педагогов, родителей (законных представителей) по вопросам коррекции, развития, обучения и воспитания детей с ограниченными возможностями здоровья, определению и выбору оптимальных форм, методов, приемов обучения и воспитания в соответствии с индивидуальными особенностями ребенка.

В рамках ППМС сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья, определяются конкретные направления деятельности учителя-дефектолога.

**Диагностическое направление** в деятельности учителя-дефектолога является составной частью комплексного изучения ребенка специалистами ПМПк образовательной организации и психолого-медико-педагогической комиссии (центральной, территориальной). На заседаниях ПМПк результаты дефектологического обследования сопоставляются с имеющимися психологическими, медицинскими, педагогическими данными.

**Коррекционно-развивающее направление** деятельности учителя-дефектолога предусматривает проведение максимально возможной коррекции нарушений в развитии детей с ограниченными возможностями здоровья.

**Аналитическое и профилактическое направления деятельности** предусматривают анализ данных диагностического обследования и определение адекватных и эффективных средств и форм коррекционного сопровождения ребёнка в образовательной организации. Это достигается за счёт организации отслеживания динамики развития каждого обучающегося и анализа эффективности программ коррекционной работы, адаптированных рабочих программ и индивидуальных учебных планов.

**Консультативно-просветительское** направление деятельности направлено на оказание помощи родителям (лицам, их заменяющим) и педагогам в решении актуальных задач развития, обучения, воспитания и социальной адаптации детей с ограниченными возможностями здоровья; повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.

**Организационно-методическое** направление деятельности учителя-дефектолога включает подготовку к ПМПк, заседаниям методических объединений, педагогическим советам, собственно участие в мероприятиях, а также тщательное оформление и систематическое ведение установленной документации.

**Документация учета деятельности и отчетности учителя-дефектолога**

 **в структуре ППМС сопровождения обучающихся**

**с ограниченными возможностями здоровья**

К **обязательной** документации учителя-дефектолога относится:

1. Должностная инструкция.
2. План работы учителя-дефектолога на учебный год.
3. График работы учителя-дефектолога, утвержденный директором образовательной организации.
4. Расписание коррекционно-развивающих занятий, утвержденное директором образовательной организации.
5. Списки обучающихся (зачисленных на занятия с учителем-дефектологом, рекомендованных к индивидуальным коррекционно-развивающим занятиям, состав групп).

Зачисление на занятия с учителем – дефектологом осуществляется на основе заключения психолого-медико-педагогической комиссии (центральной, территориальной) и ПМПк образовательной организации, составленного в результате комплексной диагностики изучения ребенка в индивидуальной и групповой деятельности в начале учебного года или при поступлении вновь прибывшего обучающегося.

Выпуск производится в течение всего учебного года после результатов положительной динамики в освоении программы и общего развития обучающегося.

1. Карты динамического развития обучающихся.

В состав карты динамического развития обучающегося входит протокол обследования; дефектологическое представление на обучающегося; лист наблюдений за обучающимся, отражающий этапы и результат коррекционно-развивающей работы, динамику усвоения программы.

1. Журнал учетаобследуемыхобучающихся.
2. Журнал движения обучающихся (с указанием даты зачисления на занятия, направления и вида коррекционно-развивающей работы, даты выпуска обучающегося).
3. Журнал учета посещаемости коррекционно-развивающих занятий.
4. Журнал учета консультаций.
5. Рабочая программа по коррекционно-развивающему курсу или перспективный план работы с группой по ведущему нарушению.
6. Рабочая программа индивидуальной коррекционно-развивающей работы с обучающимся.
7. Отчет о работе учителя-дефектолога за учебный год.

**Деятельность учителя-дефектолога в рамках работы ПМПк**

Учитель-дефектолог в рамках работы ПМПк выполняет следующую работу:

* организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;
* обобщает, систематизирует результаты диагностики;
* формулирует диагностические выводы, диагностические гипотезы, предварительные рекомендации;
* проводит диагностические собеседования с обучающимися и их родителями (законными представителями);
* участвует в разработке адаптированных основных общеобразовательных программ и программы коррекционной работы основной общеобразовательной программы образовательной организации.

С целью получения всеми членами ПМПк объективной картины возможностей обучающегося, выявления трудностей развития, причин их возникновения, а также разработки эффективной системы коррекционно-развивающих мероприятий, учитель-дефектолог составляет Дефектологическое представление на обучающегося.

**Деятельность педагога-психолога**

**в структуре ППМС сопровождения обучающихся**

 **Деятельность педагога-психолога нацелена** на содействие администрации и педагогическому коллективу образовательной организации в создании социальной ситуации развития, соответствующей индивидуальности обучающихся и обеспечивающей психологические условия для охраны здоровья и развития личности обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и других участников образовательных отношений.

**Задачи:**

* оказывать помощь обучающимся образовательной организации в определении своих возможностей исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья; в приобретении обучающимися психологических знаний, умений и навыков, необходимых для получения профессии, развития карьеры, достижения успеха в жизни;
* содействовать педагогическим работникам, родителям (законным представителям) в воспитании обучающихся, а также формировании у них принципов взаимопомощи, толерантности, милосердия, ответственности и уверенности в себе, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности.

 Данные цели, определяют основные **направления деятельности** педагога-психолога в структуреобразования:

 **психологическое просвещение** - формирование у обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей), у педагогических работников и руководителей образовательных организаций потребности в психологических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития; создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся, воспитанников на каждом возрастном этапе, а также в своевременном предупреждении возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта;

 **психологическая профилактика** - предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся, воспитанников в образовательных организациях, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития;

 **психологическая диагностика** - углубленное психолого-педагогическое изучение обучающихся, воспитанников на протяжении всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации. Психологическая диагностика проводится специалистами как индивидуально, так и с группами обучающихся, воспитанников образовательных организаций;

 **психологическая коррекция** - активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранение ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагогов-психологов, учителей-дефектологов, учителей-логопедов, врачей, социальных педагогов и других специалистов;

 **консультативная деятельность** - оказание помощи обучающимся, воспитанникам, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и другим участникам образовательных отношений в вопросах развития, воспитания и обучения посредством психологического консультирования.

Каждое направление деятельности педагога-психолога образовательной организации оформляется соответствующей документацией.

**Документация учета деятельности и отчетности педагога-психолога**

 **в структуре ППМС сопровождения обучающихся**

К **обязательной документации педагога-психолога**, осуществляющего свою деятельность в образовательной организации, относятся:

1. Должностная инструкция
2. План работы педагога-психолога на учебный год.
3. План-сетка работы педагога-психолога на неделю.
4. Журнал учета методической работы педагога-психолога.
5. Журнал учета консультаций.
6. Карта психологической консультации.
7. Журнал учета диагностической деятельности .
8. Журнал учета групповой работы .
9. Журнал учета информационно-просветительской и групповой профилактической работы.
10. Журнал учета индивидуальной коррекционно-развивающей работы
11. Программы коррекционно-развивающих и/или профилактических занятий (индивидуальных и групповых).
12. Заключение по результатам психологического исследования.
13. Заявления родителей (законных представителей) на проведение работы с обучающимися.
14. Отчет о работе педагога-психолога за учебный год.