

**УТВЕРЖДЕНО**  
Советом Центра  
Протокол № 2  
«01» апреля 2019 г



**СОГЛАСОВАНО:**  
Директор  
ГБУ РО ЦППМ и СП  
*Маш* Л.К. Чаусова

**ПОРЯДОК**  
**деятельности отдела социально-психологического сопровождения**  
**ГБУ РО центра психолого-педагогической, медицинской и**  
**социальной помощи**  
**ГБУ РО ЦППМ и СП**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящий Порядок регулирует деятельность отдела социально-психологического сопровождения ГБУ РО ЦППМ и СП (далее Центр).
- 1.2. Отдел социально-психологического сопровождения (далее Отдел) является структурным подразделением Центра.
- 1.3. Отдел создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора Центра.
- 1.4. Отдел создан с целью организации предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи детям и подросткам, испытывающим трудности в освоении общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.
- 1.5. Отдел возглавляет заместитель директора по социально-психологической работе, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Центра.
- 1.6. Структура и штат Отдела утверждаются директором с учетом объемов работы и актуальности направлений психолого-педагогической, методической и информационно-аналитической деятельности в Центре.
- 1.7. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, Законом РФ «Об образовании», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ в области образования и защиты прав детства, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, нормативно-правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Администрации Ростовской области, нормативно-правовыми и распорядительными актами министерства общего и профессионального образования Ростовской области, Уставом Центра и настоящим Порядком.

## **II. Задачи Отдела**

- 2.1. Осуществлять психолого-педагогическую помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации.
- 2.3. Методически обеспечивать и оказывать иную помощь образовательным организациям Ростовской области по вопросам реализации основных общеобразовательных программ, обучения и воспитания обучающихся, в том числе осуществление психолого-педагогического сопровождения реализации основных общеобразовательных программ.
- 2.4. Осуществлять просветительскую работу среди специалистов (руководителей образовательных учреждений, учителей, социальных педагогов, психологов образовательных учреждений области) в рамках направлений деятельности Отдела.
- 2.5. Оказывать методическую помощь организациям, осуществляющим образовательную деятельность, включая помощь в разработке образовательных программ, индивидуальных учебных планов, выборе оптимальных методов обучения и воспитания обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, выявление и устранение потенциальных препятствий к обучению.

## **III. Основные виды деятельности отдела**

Деятельность отдела направлена на психолого-педагогическую работу с обучающимися, их родителями (законными представителями), педагогическими работниками и специалистами системы образования Ростовской области; методическую, экспертную, информационно-аналитическую, просветительскую работу с образовательными организациями Ростовской области и территориальными учреждениями психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.

3.1. Проведение психолого-педагогических консультаций:

- ✓ для обучающихся и их родителей (законных представителей), обратившихся самостоятельно, а также направленных на консультацию психологами или администрацией образовательных организаций, КДН и ЗП и других органов системы профилактики;
- ✓ для педагогических работников и специалистов образовательных организаций Ростовской области по проблемам психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса.

3.2. Оказание коррекционно-развивающей помощи обучающимся, в том числе, с использованием специализированного компьютерного оборудования БОС, а также сенсорно обогащенной среды коррекционно-развивающих кабинетов.

3.3. Оказание экстренной и пролонгированной психолого-педагогической помощи обучающимся Ростовской области в ситуации кризисного состояния и суицидального риска.

- 3.4. Помощь обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации.
- 3.5. Экспертиза деятельности муниципальных учреждений ППМС помощи области и психологических служб образовательных организаций Ростовской области.
- 3.6. Экспертиза психолого-педагогических программ, проектов, пособий, профессиональной деятельности педагогов-психологов образовательных организаций Ростовской области.
- 3.7. Координация, мониторинг и информационное сопровождение деятельности территориальных учреждений ППМС помощи.
- 3.8. Организация и проведение тематических, научно-практических, проблемных и методических семинаров для специалистов образовательных организаций Ростовской области.
- 3.9. Апробация и внедрение современных технологий психолого-педагогической практики, обобщение накопленного методического материала.
- 3.10. Разработка методических рекомендаций по направлениям деятельности Отдела.
- 3.11. Осуществление информационного сопровождения деятельности Центра по направлению "Социально-психологическое сопровождение" (информационное наполнение сайта, разработка буклетов, презентаций и др. информационных материалов).

#### **IV. Организация деятельности специалистов Отдела**

- 4.1. Деятельность Отдела по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи организуется согласно Порядка оказания психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи.
- 4.2. Специалисты Отдела работают по графику, утвержденному директором Центра.
- 4.3. Специалисты осуществляют планирование работы на месяц исходя из перспективного плана Отдела, недельной функциональной нагрузки, графика проведения консультаций и занятий, утверждаемого директором Центра.
- 4.4. Специалист может определять дополнительное время, сверх утвержденного в графике консультаций, для проведения индивидуальных коррекционно-развивающих занятий или консультаций в случае увеличения количества обращений в Центр за ППМС помощью или необходимости оказать экстренную неотложную психологическую помощь.
- 4.4. По окончании каждого полугодия, года специалисты Отдела представляют зам. директору Центра письменный отчет о своей деятельности.

#### **V. Управление деятельностью отдела**

##### **5.1. Руководитель Отдела:**

- ✓ осуществляет перспективное и текущее планирование, контролирует выполнение планов;

- ✓ распределяет обязанности между работниками отдела;
- ✓ обеспечивает выполнение работниками отдела должностных обязанностей согласно должностным инструкциям;
- ✓ организует ведение делопроизводства и осуществляет контроль за исполнением документов;
- ✓ несет ответственность за своевременное и качественное выполнение функций отдела, уровень трудовой исполнительской дисциплины.

5.2. Документами, регламентирующими работу отдела, являются:

- ✓ Порядок деятельности отдела;
- ✓ График работы отдела;
- ✓ План работы отдела.

5.3. В Отделе ведется следующая документация:

- ✓ Журнал предварительной записи обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников на психолого-педагогическое консультирование, коррекционно-развивающую помощь.
- ✓ Журнал учета оказанных услуг (первичное обращение);
- ✓ Журнал учета оказанных услуг (повторное обращение);
- ✓ Журнал учета групповых коррекционно-развивающих занятий;
- ✓ Журнал учета проведенных мероприятий;
- ✓ Журнал учета работ по Методическому обеспечению образовательной деятельности;
- ✓ Индивидуальная «Карта учета оказанных услуг»;
- ✓ Заявление-согласие родителей (законных представителей) на оказание психолого-педагогической помощи (Приложение 1)
- ✓ Договор с родителями (законными представителями) об оказании специализированной помощи (Приложение 2)

Директору  
ГБУ РО ЦППМ и СП  
Чаусовой Ларисе Казимировне

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. получателя услуги)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон:

Заявление

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. совершеннолетнего заявителя или Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
несовершеннолетнего или наименование организации, предприятия, с указанием Ф.И.О., должности  
лица, действующего от имени юридического лица)

действующий(ая) в интересах:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. несовершеннолетнего)

прошу предоставить мне государственную услугу "Психолого-педагогическая,  
медицинская и социальная помощь обучающимся, испытывающим трудности в  
освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной  
адаптации".

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. копия свидетельства о рождении ребенка;

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей)  
несовершеннолетнего получателя услуги)

С Уставом учреждения, Лицензией на право ведения образовательной  
деятельности ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и данных  
несовершеннолетнего лица при условии, что их обработка осуществляется  
специалистом Центра и в порядке, установленном законодательством Российской  
Федерации:

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ДОГОВОР**  
**НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГБУ РО ЦППМ и СП**  
**УСЛУГИ «КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩАЯ, КОМПЕНСИРУЮЩАЯ И**  
**ЛОГОПЕДИЧЕСКАЯ ПОМОЩЬ ОБУЧАЮЩИМСЯ»**  
безвозмездного оказания услуг

г. \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Родитель \_\_\_\_\_ (законный представитель)

\_\_\_\_\_  
именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий от своего имени и в интересах \_\_\_\_\_ несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_ (далее "Ребенок") с одной стороны, ГБУ РО ЦППМ и СП (далее Центр), именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Чаусовой Л.К., действующего на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Основные положения

1.1. Предметом настоящего Договора является реализация права в соответствии со ст. 8 п. 12 и ст. 64 ч. 3 Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012 на Психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, оказываемые специалистами Исполнителя на безвозмездной основе.

1.2. По настоящему договору в соответствии со ст. 42 Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12.2012 Заказчик поручает, а Исполнитель берет на себя обязательство по оказанию услуги «коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся».

### 2. Обязанности сторон

2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуги «коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся»;

2.1.2. Заботиться о защите прав и свобод Ребенка.

2.1.3. Не использовать в процессе обучения и воспитания средства, унижающие честь и достоинство Ребенка.

2.1.4. Предоставлять для проведения занятий помещения, оснащенные и оборудованные в соответствии с действующими санитарными и гигиеническими требованиями.

2.1.5. Проявлять уважение к личности Ребенка, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Ребенка с учетом его индивидуальных особенностей.

2.1.6. Осуществлять охрану жизни и здоровья Ребенка, соблюдать правила противопожарной безопасности в процессе проведения занятий.

## 2.2. Обязанности Заказчика

2.2.1. Предоставлять полную и достоверную информацию и необходимые документы, запрашиваемые специалистами Исполнителя, как при заключении настоящего Договора, так и в процессе его исполнения.

2.2.2. Своевременно сообщать Исполнителю о любом изменении сведений, указанных при заключении настоящего Договора, включая, паспортные данные Заказчика и/или Ребенка, состояние его здоровья и психофизического развития, адреса проживания, контактных телефонов.

2.2.3. Обеспечивать посещение Ребенком занятий согласно расписанию. Прибывать с Ребенком в Центр не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.

2.2.4. Своевременно забирать Ребенка из Центра по окончании занятий, не допуская выполнения этой обязанности третьими лицами, либо с письменного согласия Заказчика.

2.2.5. Заранее извещать администрацию или специалистов Исполнителя об отсутствии на занятии или опоздании Ребенка. Не приводить на занятия Ребенка в случае наличия у него явных признаков каких-либо заболеваний

2.2.6. Соблюдать рекомендации специалистов, связанные с развитием, воспитанием и обучением; своевременно и в полном объеме закреплять умения и навыки, полученные Ребенком на занятиях.

2.2.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, в случае причинения ущерба возмещать его. Пользоваться необходимым оборудованием только с разрешения сотрудников.

2.2.8. Не допускать нарушения дисциплины Ребенком в Центре; предупреждать и не допускать любые действия, которые могут повлечь за собой возникновение опасности жизни и здоровью детей.

2.2.9. Не оставлять без присмотра детей в момент ожидания приема специалистов Исполнителя, а также после приема.

2.2.10. Осуществлять контроль за деятельностью детей при нахождении их в зоне ожидания (игровая зона, коридор, холл).

2.2.13. Соблюдать требования Устава Центра, Правил внутреннего трудового распорядка.

## 3. Права Исполнителя, Заказчика, Ребенка

### 3.1. Права Исполнителя:

3.1.1. Самостоятельно выбирать приемы и методы работы.

3.1.2. В целях соблюдения интересов Ребенка направлять его для дальнейшего обследования и уточнения медицинского диагноза в учреждения здравоохранения и иные учреждения медицинского и психологического профиля.

3.1.3. В случае опоздания ребенка на занятие продолжительность не изменять время окончания занятия.

3.1.4. Размещать с согласия родителей персональные данные о Ребенке в Электронной базе данных Исполнителя с целью автоматизации статистического анализа и учета проводимых видов деятельности, соблюдая полную конфиденциальность.

3.1.5. С целью создания фотоархива, медиа- и видеотеки осуществлять с согласия родителей фото и видеосъемку во время занятий, проводимых специалистами Исполнителя; использовать полученные фото- и видеоматериалы для трансляции/презентации деятельности Исполнителя.

### 3.2. Права Заказчика:

3.2.1. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуги «коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся».

3.2.2. Знакомиться с уставом Центра, осуществляющего психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь, образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности.

3.2.3. Знакомиться с используемыми методами при оказании услуги «коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся».

3.2.4. Получать информацию (в устной форме) о всех планируемых диагностиках обучающегося, содержании проводимой коррекционно-развивающей работы, о полученных результатах.

3.2.5. Обращаться к Исполнителю по вопросам разрешения возникающих конфликтов в процессе обучения Ребенка.

### 3.3. Права Ребенка:

3.3.1. Посещать занятия в Центре в соответствии с психолого-педагогическими и медицинскими показаниями (противопоказаниями), пользоваться консультативной помощью.

3.3.2. Выражать мнение по поводу содержания проводимой специалистом Исполнителя работы.

## 4. Изменение и расторжение Договора

4.1. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Заказчик вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке, уведомив Исполнителя письменно в срок не позднее чем за 7 дней до дня расторжения.

4.3. Исполнитель вправе расторгнуть настоящий Договор на основании:

- личного письменного заявления родителей, законных представителей, лиц, их заменяющих;

- окончания срока действия настоящего Договора;

- по медицинским показаниям;

- за неоднократно совершенные и (или) грубые нарушения Устава Центра и (или) Правил посещения.

4.4. В случае заболевания, лечения, карантина, отпуска и/или временного отсутствия родителей, законных представителей, лиц, их заменяющих (командировка, заболевание и др.), и заблаговременного информирования Исполнителя об обстоятельствах, препятствующих оказанию услуги по настоящему Договору по согласованию обеих сторон Договор может быть расторгнут, либо исполнение услуги «коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся» может быть отсрочена на время необходимое для устранения указанных препятствий.



4.5. Исполнитель вправе приостановить оказание услуг по настоящему Договору в случае причинения Заказчиком и/или Ребенком ущерба Центру, до момента полного возмещения причиненного ущерба.

## 5. Действие договора во времени

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до момента полного исполнения обязательств по оказанию услуги «коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся», но не более 12 встреч.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

## 6. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Заказчик:

Исполнитель:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

домашний адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ГБУ РО центр психолого-педагогической,  
медицинской и социальной помощи  
ГБУ РО ЦППМ и СП  
344000, г. Ростов-на-Дону,  
ул. Малюгиной, 214.  
e-mail: ocprrik@rostobr.ru  
Телефон/факс: 8(863)264-17-92,  
251-14-10

Директор Л.К. Чаусова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)