

ПРИНЯТО
Советом ППМС центра
Пензенской области
Протокол № 3
от «25» 02 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ППМС центра
Пензенской области
Е.В. Коломенцева
2021 г.

**Положение
об отделе психолого-педагогической диагностики,
коррекции и консультирования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Приказа директора № 32 от 07.12.2020 года об утверждении «Структуры Государственного бюджетного учреждения Пензенской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Пензенской области».

1.2. Отдел психолого-педагогической диагностики, коррекции и консультирования (далее - Отдел) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения Пензенской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Пензенской области» (далее - Организация), обеспечивающим: проведение комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи; комплекс мер по оказанию психолого-педагогической помощи педагогам, детям и их родителям, находящимся в трудной жизненной ситуации; детям, испытывающим трудности в обучении и развитии; педагогам, испытывающим трудности в обучении детей с ограниченными возможностями здоровья (далее-ОВЗ); психолого-педагогическое, методическое сопровождение деятельности образовательных организаций Пензенской области по созданию специальных условий обучающимся с ОВЗ.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется Международными нормативно-правовыми актами, Законами и постановлениями Правительства Российской Федерации в области образования, нормативными актами Министерства Просвещения Российской Федерации, приказами и инструктивными письмами Министерства образования Пензенской области, Уставом и локальными актами Организации, Приказом Минобр и науки РФ от 20 сентября 2013 г. N 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Организации и вступает в силу с момента его утверждения.

1.5. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается руководителем Организации по согласованию с начальником Отдела.

2. Основные задачи

2.1. Основные задачи Отдела:

2.1.1. Своевременное выявление детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведении их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее - обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций.

2.1.2. Оказание психолого-педагогической, логопедической, дефектологической помощи детям целевых групп:

- дети с ограниченными возможностями здоровья, в том числе дети-инвалиды;

- дети, испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

- родители, педагоги и специалисты образовательных организаций, принимающие непосредственное участие в воспитании и обучении детей целевых групп.

2.1.3. Осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам ДОО и СОШ.

2.1.4. Осуществление психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья (в том числе детей-инвалидов), ориентированного на индивидуальные особенности детей.

2.1.5. Оказание помощи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, по вопросам реализации основных общеобразовательных и адаптированных программ обучения и воспитания обучающихся (в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья, нуждающихся в психолого-педагогической, социальной помощи).

2.1.6. Оказание методической помощи организациям, осуществляющим образовательную деятельность, в разработке образовательных программ, индивидуальных учебных планов, выборе оптимальных методов обучения и воспитания обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, выявлении и устранении потенциальных препятствий к обучению.

2.1.7. Осуществление мониторинга эффективности оказываемой организациями, осуществляющими образовательную деятельность, психолого-педагогической и социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении общеобразовательных программ, развития и социальной адаптации.

3. Структура Отдела

3.1. В состав Отдела входят следующие структурные единицы:

3.1.1. Центральная психолого-медицинская комиссия.

3.1.2. Сектор диагностики, коррекционно-развивающей работы и ранней помощи детям.

3.2. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются директором Организации.

3.3. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом руководителя Организации.

3.4. Начальник Отдела:

3.4.1. Представляет Отдел по вопросам, отнесенными к его ведению, во взаимоотношениях с руководством и другими структурными подразделениями Организации.

3.4.2. Обеспечивает надлежащее и своевременное выполнение возложенных на Отдел функций.

3.4.3. Обеспечивает исполнение распоряжений и поручений руководителя Организации, ответственным исполнителям по которым является Отдел.

3.4.4. Планирует и организует деятельность Отдела, его взаимодействие с другими структурными подразделениями организации, обеспечивает исполнение плановых мероприятий.

3.4.5. Обеспечивает целевое использование и сохранность имущества, закрепленного за подразделением.

3.4.6. Принимает необходимые меры для обеспечения Отдела необходимыми условиями труда для работников Отдела, а также их правовой и социальной защиты.

3.4.7. Вносит на имя руководителя представления о поощрении работников за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, о применении дисциплинарных взысканий на работников, совершивших дисциплинарные проступки.

3.4.8. Распределяет обязанности между работниками Отдела (в том числе решает вопросы направления работников Отдела в командировки), организует взаимодействие между работниками Отдела, определяет степень их ответственности.

3.4.9. Обеспечивает подбор и расстановку работников Отдела, соблюдение ими Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения и иных локальных нормативных актов организации, контролирует исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции.

3.4.10. Дает работникам Отдела обязательные для них указания и поручения по вопросам, связанным с решением задач, поставленных перед Отделом.

3.4.11. Осуществляет контроль за прохождением испытательного срока новыми работниками Отдела.

3.4.12. Организует и проводит в Отделе методические и производственные совещания, в том числе совместно с другими подразделениями.

3.4.13. Обеспечивает сохранность сведений, относящимся к охраняемой законом тайне, и находящимся в ведении Отдела.

3.4.14. Анализирует работу Отдела, готовит отчеты о его деятельности и представляет их руководству организации.

3.4.15. Запрашивает от структурных подразделений организации информацию и материалы, необходимые Отделу для исполнения возложенных на него функций.

3.4.16. Исполняет иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

3.5. Обязанности и права каждого работника Отдела определяются соответствующей должностной инструкцией, разработанной начальником Отдела и утвержденной приказом руководителя Организации.

4. Функции Отдела

4.1. В целях выполнения задач, Отдел осуществляет следующие функции.

4.1.1. Экспертно-диагностическая функция:

- комплексная всесторонняя, динамическая оценка нарушений развития;
- определение специальных образовательных потребностей детей с ОВЗ;
- направление детей для консультирования в учреждения других ведомств;
- оформление коллегиального заключения на ребенка, рекомендаций по реализации образовательного маршрута и сопутствующей помощи вне системы образования;
- оценка необходимости создания специальных условий обучающемуся для получения образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов.

4.1.2. Образовательная функция:

- Проведение занятий с детьми, зачисленными в группы коррекционно-развивающего обучения ППМС центра ПО
- Проведение занятий с несовершеннолетними по дополнительным общеразвивающим программам с целью формирования у них социально-значимых качеств, способствующих предупреждению отклоняющегося поведения.

4.1.3. Консультативная функция:

- оказание психологического-педагогической, методической помощи участникам образовательного процесса.
- проведение индивидуальных и групповых консультаций для всех участников образовательного процесса.

4.1.4. Аналитическая функция:

- анализ «входящей» информации и результатов обследования ребёнка на ПМПК;
- формулирование и проверка гипотезы о структуре и динамике развития ребёнка;
- формирование базы данных: о детях и подростках, прошедших через ПМПК, об учреждениях других ведомств региона, сотрудничающих с ПМПК;

- анализ деятельности системы ПМПК.

4.1.5. Организационно – методическая функция:

- методическое сопровождение специалистов образовательных организаций (социальных педагогов, педагогов-психологов, учителей-логопедов, учителей-дефектологов, педагогов-предметников) в вопросах обучения и развития обучающихся образовательных и общеобразовательных организаций;

- мониторинг и контроль эффективности выполнения рекомендаций ПМПК.

4.1.6. Информационно – просветительская функция:

- организация и проведение информационно-просветительской работы (проведение семинаров, конференций, дискуссий) с участниками образовательного процесса в области предупреждения проблем адаптации ребёнка в образовательной организации, освещения вопросов инклюзивного образования; организация обучения детей с ограниченными возможностями здоровья; повышению психолого-педагогической компетентности специалистов консилиумов образовательных организаций и отделов образования ПО.

- размещение на сайте информационных материалов о деятельности Организации, Отдела, а также информационно-методических материалов для родителей, педагогов, обучающихся.

5. Полномочия Отдела

5.1. Для выполнения возложенных функций и решения задач, Отдел обладает следующими полномочиями:

5.1.1. Использовать предоставленные Отделу информационные и материальные ресурсы.

5.1.2. Запрашивать от других структурных подразделений необходимые документы и информацию.

5.1.3. Инициировать и проводить совещания по вопросам, находящимся в ведении Отдела.

5.1.4. Знакомиться с проектами решений руководства организации, касающимися Отдела.

5.1.5. Предлагать, планировать, организовывать и проводить по согласованию с руководством организации профилактические акции и мероприятия с участием обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников образовательных организаций.

5.1.6. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации локальные акты, планы, проекты, положения, проекты писем и приказов, а также иных документов, разработанных в процессе решения поставленных перед Отделом задач.

5.1.7. По согласованию с руководством организации привлекать внешних специалистов и консультантов для реализации согласованных с руководством проектов.

5.1.8. Взаимодействовать с органами управления образованием и образовательными организациями муниципальных районов и городских округов по вопросам, находящимся в ведении Отдела.

6. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

6.1. Для реализации поставленных задач и выполнения функций Отдел взаимодействует со структурными подразделениями Организации:

6.1.1. С администрацией Организации:

- Согласование локальных актов, планов, приказов, писем, положений и иных документов, разработанных в процессе решения поставленных перед Отделом задач.

6.1.2. С другими отделами (структурными подразделениями):

- Обсуждение планов работы и совершение совместных или согласованных действий;

6.1.6. С Сектором юридического и финансово-хозяйственного обеспечения деятельности:

- В случае необходимости взаимодействие по проверке соответствия подготовленных материалов юридическим и правовым нормам.

- Взаимодействие по вопросу создания условий труда и обеспечения Отдела необходимыми материальными ресурсами (канцтовары, оргтехника, а также расходные материалы и комплектующие к ней, и др.).

7. Ответственность

7.1. Ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций Отдела несет его руководитель.

7.2. На руководителя Отдела возлагается персональная ответственность в случае:

7.2.1 Необеспечения или ненадлежащего обеспечение руководства организации информацией о деятельности отдела.

7.2.2. Упущений, недостатков в работе отдела, повлиявших на ход исполнения планов структурных подразделений и Организации.

7.2.3. Ответственность работников Подразделения устанавливается должностными инструкциями.