

ПРИНЯТО

Организационно-методическим
советом ППМС центра
Пензенской области

Протокол № 2
от « 10 » 10 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ППМС центра
Пензенской области
Е.В. Коломенцева

« 10 » 10 20 24 г.

Положение

об отделе психолого-педагогической диагностики и коррекции

Государственного бюджетного учреждения Пензенской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Пензенской области»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Приказа директора № 18 от 23.08.2024 года об утверждении «Организационной структуры Государственного бюджетного учреждения Пензенской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Пензенской области».

1.2. Отдел психолого-педагогической диагностики и коррекции (далее – Отдел) является структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения Пензенской области «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Пензенской области» (далее – Учреждение), обеспечивающим: 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, в том числе детям с расстройством аутистического спектра (далее – РАС).

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 Учреждения, настоящим Положением.

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

1.5. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается руководителем Учреждения по согласованию с сотрудником Центра, в функциональные обязанности которого входит координация, анализ и контроль деятельности Отдела.

2. Основные задачи

2.1. Основные задачи Отдела:

2.1.1. Оказание психолого-педагогической, логопедической, дефектологической помощи лицам целевых групп:

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

- 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.

2.1.2. Осуществление образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам с учетом психофизических особенностей обучающихся.

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

2.1.4. Проведение диагностики с целью своевременного выявления и последующей коррекции психических и речевых нарушений обучающихся.

2.1.5. Консультирование всех участников образовательного процесса: обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников по вопросам развития, обучения и социализации лиц с ОВЗ и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

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

3. Структура Отдела

3.1. В состав Отдела входят следующие структурные единицы:

– Сектор коррекционной работы и ранней помощи.

– Региональный ресурсный центр комплексного сопровождения детей с расстройством аутистического спектра (РРЦ РАС).

3.2. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются директором Учреждения.

3.3. Отдел возглавляет сотрудник Центра, в функциональные обязанности которого входит координация, анализ и контроль деятельности Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом руководителя Учреждения.

3.4. Сотрудник Центра, в функциональные обязанности которого входит координация, анализ и контроль деятельности Отдела:

3.4.1. Организует текущее и перспективное планирование деятельности Отдела, подготовку локальных актов, касающихся деятельности Отдела.

3.4.2. Координирует работу специалистов Отдела по выполнению учебных планов и программ, а также разработку необходимой учебно-методической документации.

3.4.3. Осуществляет контроль за комплектованием и способствует сохранению контингента обучающихся.

3.4.4. Составляет количественные и аналитические отчеты о работе Отдела.

3.4.5. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

3.5. Обязанности и права каждого работника Отдела определяются соответствующей должностной инструкцией, разработанной сотрудником Центра, в функциональные обязанности которого входит координация, анализ и контроль деятельности Отдела и утвержденной приказом руководителя Учреждения.

4. Функции Отдела

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

4.1.1. *Диагностическая функция:*

– проведение диагностического обследования детей в возрасте от 0 до 18 лет с целью своевременного выявления недостатков в физическом и (или) психическом

развитии и (или) отклонений в поведении (по запросам) с использованием современных образовательных технологий, включая информационные образовательные ресурсы, тестовые и автоматизированные методики.

4.1.2. Образовательная функция:

– проведение занятий по адаптированным дополнительным общеразвивающим программам с несовершеннолетними, испытывающими трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, включая детей с ОВЗ, инвалидностью, РАС.

4.1.3. Консультативная функция:

– проведение индивидуальных и групповых консультаций для всех участников образовательного процесса:

- обучающихся по проблемам самопознания, профессионального самоопределения, личностным проблемам;
- родителей (законных представителей) по проблемам развития и воспитания несовершеннолетних в связи с их особенностями развития, возрастными особенностями, вопросам взаимоотношений с обучающимися, воспитанниками с ОВЗ, а также находящимися в трудных жизненных ситуациях, по вопросам их социализации, профессионального самоопределения;
- педагогических работников по вопросам разработки и реализации индивидуальных программ психологической коррекции (маршрутов) обучения и социализации для лиц с ОВЗ и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

4.1.4. Организационно – методическая функция:

– методическое сопровождение специалистов образовательных организаций (социальных педагогов, педагогов-психологов, учителей-логопедов, учителей-дефектологов, педагогов-предметников) по вопросам обучения и развития лиц с ОВЗ, в том числе с инвалидностью, и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

4.1.5. Информационно – просветительская функция:

– организация и проведение информационно-просветительской работы (проведение семинаров, клубов, мастер-классов) с участниками образовательного процесса в области развития, успешной социализации, обучения детей с ОВЗ, в том числе с инвалидностью, РАС и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

– размещение на сайте информационных материалов о деятельности 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 Учреждения, касающимися Отдела.

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

5.1.6. Разрабатывать и согласовывать с руководством Учреждения 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 Учреждения привлекать внешних специалистов и консультантов для реализации согласованных с руководством проектов.

6. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

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

6.1.1. С администрацией Учреждения:

– 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;

6.1.3. 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 сотрудник Центра, в функциональные обязанности которого входит координация, анализ и контроль деятельности Отдела.

7.2. На сотрудника Центра, в функциональные обязанности которого входит координация, анализ и контроль деятельности Отдела возлагается персональная ответственность в случае:

7.2.1. Необеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства Учреждения информацией о деятельности Отдела.

7.2.2. Упущений, недостатков в работе Отдела, повлиявших на ход исполнения планов структурных подразделений и Учреждения.

7.3. Ответственность работников Отдела устанавливается должностными инструкциями.

Сотрудник Центра, в функциональные обязанности которого входит координация, анализ и контроль деятельности Отдела:

(подпись)

(Ф.И.О.)