

«УТВЕРЖДЕНО

приказ Министерства
образования и науки
«31» 08 2015 г. № 446»

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОРОДСКОМ /РАЙОННОМ ЦЕНТРЕ (КАБИНЕТЕ) ПСИХОЛОГО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ И МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Городской/районный Центр (кабинет) психолого-педагогической и медико-социальной помощи (далее – ППМС-центр (кабинет)) является образовательной организацией, которая осуществляет организационно-методические, координационные и экспертные функции, оказывает специализированную коррекционно-развивающую, диагностическую, психолого-медико-педагогическую помощь и социальную поддержку детям и подросткам до 18 лет, а также консультативно-методическую помощь их родителям (законным представителям), специалистам образовательных организаций и другим заинтересованным лицам по вопросам диагностики, коррекционного обучения, воспитания и развития детей.

1.2. В своей деятельности ППМС-центр (кабинет) руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, указами Главы Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами Народного Совета и Совета Министров

Донецкой Народной Республики, Декларацией прав человека, Конвенцией прав ребенка, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, другими нормативно-правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. ППМС-центр (кабинет) создается органом местного самоуправления муниципальных образований в сфере образования.

1.4. Городской/районный ППМС-центр (кабинет) может функционировать как структурное подразделение органа местного самоуправления муниципальных образований в сфере образования или как юридическое лицо (Модель I. Приложение 1).

При невозможности создания городского/районного ППМС-центра (кабинета) в штатное расписание районного (городского) научно-методического кабинета (центра) вводится должность методиста психологической службы, создается психолого-медико-педагогическая консультация и логопедическая служба, которые руководствуются настоящим Положением. (Модель II. Приложение 1).

1.5. Городской/районный ППМС-центр (кабинет), методист по психологической службе, психолого-медико-педагогическая консультация, логопедическая служба по всем вопросам деятельности подчиняется органу местного самоуправления муниципальных образований в сфере образования, а в части научно-методического обеспечения деятельности психологической службы – Республиканскому учебно-методическому центру психологической службы системы образования.

1.6. ППМС-центром (кабинетом) в установленном порядке утверждается штатное расписание.

Количество ставок определяется исходя из модели организации, типового штатного расписания, а также количества нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи.

1.7. На базе ППМС-центра (кабинета) в зависимости от социально-психологических потребностей региона могут создаваться: группы быстрого реагирования, оказывающих социальную и психологическую помощь в экстремальных ситуациях (боевые действия, аварии, катастрофы, стихийные бедствия и тому подобное) участникам образовательных отношений; методические советы и объединения по практической психологии; "телефоны доверия"; кабинеты коррекции кризисных состояний; консультационные пункты; психологические (семейные) консультации; волонтерские группы.

1.8. Сотрудники ППМС-центра (кабинета) относятся к педагогическим работникам.

1.9. Аттестация работников ППМС-центра (кабинета) осуществляется согласно действующему законодательству.

1.10. Взаимоотношения ППМС-центра (кабинета) с юридическими и физическими лицами (в том числе и зарубежными) определяются действующим законодательством, заключенными между ними договорами.

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППМС-ЦЕНТРА (КАБИНЕТА)

2.1. Целью деятельности ППМС-центра (кабинета) является создание целостной системы комплексной, всесторонней специальной коррекционно-образовательной, развивающей помощи; научно-методическое обеспечение, организационно-методическое сопровождение, повышение уровня профессиональной компетентности, содействие профессиональному развитию специалистов психологической службы города/района.

2.2. Основными задачами ППМС-центра (кабинета) являются:

- повышение качества и обеспечение доступности комплексной психолого-педагогической и медико-социальной помощи обучающимся;
- организационно-методическое обеспечение деятельности педагогов-психологов (практических психологов), социальных педагогов, специалистов психолого-медико-педагогических консультаций, учителей-логопедов;
- предоставление практической социально-педагогической, психологической и организационно-методической помощи всем участникам образовательного процесса, органам управления в сфере образования;
- социально-психологическое сопровождение образовательного процесса, инновационных процессов в системе образования, затрагивающих психологические характеристики образовательной среды и психологическую безопасность участников образовательного процесса.

III. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ ППМС-ЦЕНТРОМ (КАБИНЕТОМ)

3.1. ППМС-центра (кабинета) возглавляет директор (заведующий), который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ППМС-центр (кабинет) задач.

3.2. Директор (заведующий) ППМС-центра (кабинета) назначается и освобождается от занимаемой должности руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, по согласованию с Республиканским учебно-методическим центром психологической службы системы образования.

3.3. Директор (заведующий) ППМС-центра (кабинета):

- несет полную ответственность за деятельность ППМС-центра (кабинета) и состояние психологической службы системы образования района (города);
- распределяет обязанности между работниками ППМС-центра (кабинета);

- принимает к работникам меры поощрения или наложения взысканий в случае невыполнения ими служебных обязанностей;

- действует от имени ППМС-центра (кабинета), представляет его во всех учреждениях и организациях;

- распоряжается средствами и имуществом ППМС-центра (кабинета), являющегося юридическим лицом, согласно действующему законодательству.

3.4. Городской/районный ППМС-центр (кабинет) имеет в своей структуре:

- отдел практической психологии и социальной работы,
- психолого-медико-педагогическую консультацию,
- логопедическую службу.

В зависимости от расширения функций и направлений деятельности в ППМС-центре (кабинете) может создаваться отдел коррекционно-развивающей работы для детей, которые нуждаются в психолого-медико-педагогической помощи и коррекции, другие отделы.

3.5. Основными штатными единицами ППМС-центра (кабинета) являются работники в соответствии с типовым штатным расписанием городских/районных ППМС-центров (кабинетов) (Приложение 1).

В зависимости от содержания и направлений деятельности в штате учреждения могут предусматриваться должности методиста, специалиста, педагога-психолога (практического психолога), социального педагога, учителя-дефектолога, врачей, медицинской сестры, специалиста по ЛФК и других.

3.6. На работу в ППМС-центр (кабинет) принимаются лица, имеющие высшее специальное образование, соответствующее квалификационным требованиям к должности.

3.7. Деятельность методиста психологической службы регламентируется Положением о психологической службе, действующими законодательными актами и настоящим Положением.

Методист психологической службы назначается и освобождается от занимаемой должности начальником органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования.

3.8. Деятельность ППМС-центра (кабинета) может распространяться на определенные зоны обслуживания. В зоне обслуживания предполагается предоставление услуг специалистами ППМС-центра (кабинета) участникам образовательного процесса города/района, в котором он создан, а также другим городам/районам, входящим в зону обслуживания (согласно договорам и совместным нормативным актам между органами местного самоуправления муниципальных образований в сфере образования).

IV. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОТДЕЛА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ

4.1. Целью деятельности отдела практической психологии и социальной работы (методиста психологической службы) является научно-методическое обеспечение, организационно-методическое сопровождение, повышение уровня профессиональной компетентности и содействие профессиональному развитию специалистов психологической службы города/района, предоставление практической социально-педагогической, психологической и организационно-методической помощи всем участникам образовательного процесса, органам управления в сфере образования.

4.2. Основными задачами деятельности отдела практической психологии и социальной работы (методиста психологической службы) являются:

- организационно-методическое обеспечение деятельности педагогов-психологов (практических психологов), социальных педагогов по всем направлениям деятельности психологической службы;

- участие в осуществлении республиканских программ и проектов по формированию навыков здорового образа жизни, профилактике правонарушений, преступности, наркомании, алкоголизма среди учащейся и студенческой молодежи;

- организация психологической и социально-педагогической помощи детям, требующим повышенного педагогического и социально-психологического внимания, неблагополучным семьям, профилактика правонарушений среди обучающихся;

- организация диагностической, коррекционной, реабилитационной, прогностической работы с воспитанниками, учащимися, студентами и детскими, ученическими и студенческими коллективами;

- психологическая помощь и поддержка всех участников образовательного процесса, участие в социально-психологической реабилитации детей, пострадавших в ходе вооруженного конфликта в экстремальных ситуациях, вызывающих стрессовые нарушения, в кризисных ситуациях; детей, пострадавших от насилия, незаконных форм труда и вследствие стихийных, природных и техногенных бедствий и катастроф;

- участие в оказании социально-психологической помощи и реабилитации лиц с недостатками физического и (или) психического развития;

- осуществление анализа, оценки и прогноза развития психологической службы, участие в формировании местной образовательной политики;

- внедрение достижений психологической науки и передового опыта в практику деятельности психологической службы;

- создание и ведение банков и баз данных, обеспечивающих деятельность психологической службы;

- организация деятельности методических объединений педагогов-психологов (практических психологов) и социальных педагогов учебных заведений;

- проведение семинаров, тренингов и других методических мероприятий для социальных педагогов, педагогов-психологов (практических психологов), педагогов, руководителей образовательных организаций;

- участие в организации, экспертизе и изучении деятельности, научно-методическое сопровождение аттестации специалистов психологической службы.

4.3. Осуществление организационных, координационных, диагностико-консультативных и учебно-методических функций в области практической психологии, социальной педагогики и социальной работы, которые способствуют:

- полноценному личностному и интеллектуальному развитию воспитанников, учащихся, студентов на каждом возрастном этапе, создание условий для формирования у них мотивации к самовоспитанию и саморазвитию;

- обеспечению индивидуального подхода к каждому участнику образовательного процесса на основе его психолого-педагогического изучения;

- диагностике, профилактике и коррекции отклонений в интеллектуальном и психофизическом развитии воспитанников, учащихся, студентов;

- охране физического и психического здоровья обучающихся;

- научно-методическому обеспечению деятельности психологической службы системы образования.

4.4. Оказание научно-методической, информационной поддержки и консультативно-методической помощи специалистам психологической службы.

4.5. Организация и обеспечение деятельности психологических служб по следующим основным направлениям:

- консультативно-методическая помощь всем участникам образовательного процесса по вопросам обучения, воспитания и развития детей, подростков и молодежи;
- просветительская работа по повышению психологической культуры в образовательных организациях и в семьях;
- превентивное воспитание, целью которого является формирование у воспитанников, учащихся, студентов ориентации на здоровый образ жизни и защита психического здоровья;
- индивидуальная работа с обучающимися (диагностика, коррекция, реабилитация, профилактика, прогностика).

4.6. Организация и осуществление мониторинга, исследования и изучения индивидуально-психологических особенностей участников образовательного процесса.

4.7. Основными штатными единицами в отделе могут быть:

- методист (педагог-психолог) - по вопросам деятельности психологической службы в дошкольных образовательных организациях;
- методист (педагог-психолог) - по вопросам психологического сопровождения образовательного процесса в общеобразовательных организациях;
- методист (социальный педагог) - по вопросам социально-педагогического обеспечения образовательного процесса в образовательных организациях и охраны прав детей;
- методист (педагог-психолог) - по вопросам инклюзивного образования и работы с детьми с особыми образовательными потребностями и требующими особого психолого-педагогического внимания;
- педагоги-психологи (практические психологи);
- социальные педагоги;

- заведующий кабинетом профориентации;
- специалист по организации оказания помощи обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации.

4.8. Расчет ставок специалистов отдела производится согласно нормативной потребности (Приложение 2).

V. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ГОРОДСКОЙ/РАЙОННОЙ, РАЙОННОЙ В ГОРОДЕ ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ КОНСУЛЬТАЦИИ

5.1. Деятельность психолого-медико-педагогических консультаций (далее - ПМПК) направлена на:

- психолого-педагогическое изучение, оценку трудностей и потенциальных возможностей развития детей в возрасте до 18 лет, которые нуждаются в коррекции физического и (или) умственного развития;
- подготовку заключения и рекомендаций по развитию, формам и методам обучения с учетом особенностей учебно-познавательной деятельности, психофизического развития ребенка;
- консультирование родителей (законных представителей), педагогических работников по вопросам возможных форм и методов обучения, в том числе инклюзивного (интегрированного);
- учет, систематизацию и анализ данных о количестве детей, которые нуждаются в коррекции физического и (или) умственного развития, с учетом видов нарушений, образовательных потребностей;
- участие в составлении индивидуальной программы реабилитации ребенка с ограниченными возможностями здоровья;
- взаимодействие со школьными психолого-медико-педагогическими комиссиями специальных общеобразовательных школ (школ-интернатов);
- оказание научно-методической помощи педагогическим работникам образовательных организаций по вопросам инклюзивного (интегрированного), индивидуального обучения;

- просветительскую деятельность среди населения в целях профилактики возникновения нарушений в психическом развитии детей, трудностей в обучении и формировании личности.

5.2. Консультирование и психолого-педагогическое изучение детей городскими (районными), районными в городе ПМПК осуществляются по обращению родителей (законных представителей) и с обязательным их присутствием.

Показаниями для осуществления такого консультирования могут быть нарушения формирования у ребенка познавательной деятельности в соответствии с возрастными нормами, трудности усвоения им знаний, умений, навыков, социального опыта.

5.3. Информация о проведении обследования детей в консультации, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей в консультации, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Донецкой Народной Республики.

5.4. Городские (районные), районные в городе консультации могут функционировать в составе ППМС-центра (кабинета), в составе методического кабинета на постоянно действующей основе либо как юридическое лицо.

Городские (районные), районные в городе ПМПК осуществляют свою деятельность в пределах одной или нескольких административно-территориальных единиц согласно нормативной потребности и наличия специалистов.

Если ПМПК создается и обслуживает несколько административных единиц, то распределение зоны обслуживания определяется и закрепляется соответствующим нормативным документом (совместным приказом или договором между органами местного самоуправления муниципальных образований в сфере образования).

5.5. Главным научно-методическим учреждением в структуре психолого-медико-педагогических консультаций является Центральная психолого-медико-педагогическая консультация, которая входит в состав Республиканского научно-методического центра психологической службы системы образования.

5.6. Городские (районные), районные в городе ПМПК подчинены органам местного самоуправления муниципальных образований в сфере образования, а в части организационно-методического обеспечения деятельности подконтрольны Центральной психолого-медико-педагогической консультации.

5.7. Состав городских (районных), районных в городе ПМПК.

5.7.1. Руководителем психолого-медико-педагогической консультации является заведующий с полным высшим педагогическим образованием по специальности «Дефектология», «Коррекционная работа» (по нозологиям), имеющий стаж педагогической деятельности по специальности не менее трех лет.

5.7.2. Психолого-медико-педагогические консультации комплектуются специалистами:

- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог (олигофренопедагог, сурдопедагог, тифлопедагог);
- педагог-психолог (практический психолог) по вопросам интеллектуального развития ребенка;

- педагог-психолог (практический психолог) по вопросам девиантного поведения;

- врач-психиатр (детский);

- врач-невролог (детский);

- врач-педиатр;

- врач-офтальмолог;

- врач-оториноларинголог;

- врач-ортопед.

При необходимости в состав консультации включаются и другие специалисты системы образования и здравоохранения.

5.7.3. Отсутствующие в составе консультации специалисты названных специальностей могут привлекаться к работе в ней на условиях почасовой оплаты труда либо по совместительству. Допустимым является привлечение врачей смежных специальностей для замены специалистов (тифлопедагог – офтальмолог, сурдопедагог – сурдолог т.д.).

5.7.4. Количественный состав консультантов психолого-медико-педагогических консультаций определяется потребностями региона, его территориальными особенностями и общим количеством детей в нем (Приложение 3).

5.8. Основные задачи и функции психолого-медико-педагогических консультаций.

Городские (районные), районные в городе ПМПК осуществляют:

- предварительное логопедическое, педагогическое и психологическое обследование детей с нарушениями развития, которые не посещают образовательные учреждения, результаты которого фиксируются в соответствующих разделах «Карты состояния здоровья и развития ребенка» (Приложение 4);

- проведение в течение года систематических заседаний психолого-педагогического обследования детей с нарушениями психофизического развития с целью определения трудностей их учебно-познавательной деятельности, предоставление обоснованных психолого-педагогических рекомендаций относительно форм, методов обучения и особенностей коррекционно-развивающей работы;

- направление детей со сложными нарушениями в развитии (после предварительного консультирования и оформления необходимых документов) на психолого-педагогическое обследование в Центральную психолого-медико-педагогическую консультацию для определения особых образовательных потребностей и предоставление рекомендаций относительно методов и форм их обучения;

- оказание коррекционно-развивающей помощи детям с особыми образовательными потребностями, обусловленными сложными нарушениями в развитии, с привлечением родителей (законных представителей), проведение индивидуальных и групповых занятий;

- консультативно-методическая помощь родителям (законным представителям), педагогам, педагогам-психологам, социальным педагогам, медицинским работникам и работникам социально-психологических служб по вопросам воспитания, обучения;

- проведение просветительской работы среди населения, работников образовательных организаций, здравоохранения, учреждений социальной защиты населения о необходимости раннего выявления и оказания своевременной профессиональной помощи детям, которые нуждаются в коррекции физического и (или) умственного развития;

- учет, систематизация и анализ данных о количестве детей, которые нуждаются в коррекции физического и (или) умственного развития с учетом видов нарушений, образовательных потребностей в административно-территориальной единице.

5.9. Организация работы ПМПК.

5.9.1. Психолого-педагогическое обследование ребенка в психолого-медико-педагогических консультациях осуществляется только в присутствии родителей (законных представителей) при наличии следующих документов:

- заявление на проведение обследования ребенка в консультации;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей) (предоставляются с предъявлением оригинала);
- копия свидетельства о рождении ребенка (предоставляются с предъявлением оригинала);
- «Карта состояния здоровья и развития ребенка» (Приложение 4);
- заключение школьной психолого-медико-педагогической комиссии специальной школы-интерната о динамике и качестве усвоения знаний ребенком во время обучения;
- справка учреждения здравоохранения о том, что ребенок не находился в контакте с больными инфекционными болезнями или бактерионосителями (справка об эпидокружении);
- «Индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида» (при наличии);
- табель успеваемости или выписка из классного журнала о текущих оценках (при наличии);
- письменные работы по русскому (родному) языку, математике, результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка.

При необходимости ПМПК запрашивает у соответствующих органов и организаций или у родителей (законных представителей) дополнительную информацию о ребенке.

5.9.2. На основании результатов собственного психолого-педагогического обследования ребенка специалистами ПМПК формулируется вывод об особенностях его развития и принимается коллегиальное решение о предоставлении родителям (законным

представителям) рекомендаций относительно программы, форм и методов обучения.

5.9.3. Родителям (законным представителям) предоставляется заключение психолого-медико-педагогической консультации с соответствующими рекомендациями (Приложение 5).

5.9.4. Заключение городских (районных), районных в городе консультаций имеет рекомендательный характер и является основанием для направления детей органами управления в сфере образования в классы (группы) с инклюзивным (интегрированным) обучением общеобразовательных организаций, специальные дошкольные и общеобразовательные организации, индивидуальное обучение с учетом пожеланий родителей (законных представителей).

5.9.5. Заключение, выданное городской (районной), районной в городе консультацией, заверяется печатью Центральной психолого-медико-педагогической консультацией.

5.10. В психолого-медико-педагогической консультации ведется документация (Приложение 6):

- журнал учета детей, прошедших обследование в ПМПК;
- журнал первичного психолого-педагогического обследования детей в ПМПК;
- протокол диагностического заседания ПМПК;
- карточки индивидуально-коррекционной работы с ребенком (Приложение 7);
- журнал консультаций (форма свободная).

5.11. Психолого-медико-педагогические консультации могут проводить выездные заседания в дошкольных и общеобразовательных организациях по согласованию с соответствующим органом местного самоуправления,

осуществляющего управление в сфере образования, по месту жительства по желанию и заявлению родителей (законных представителей), которые проводятся в составе не менее трех специалистов: учителя-дефектолога соответствующей специализации, педагога-психолога, врача-психиатра.

5.12. Управление и организация деятельности психолого-медико-педагогической консультацией.

5.12.1. Заведующий центральной, городской (районной), районной в городе консультации:

- в пределах своей компетенции взаимодействует с образовательными организациями высшего профессионального образования, организациями дополнительного образования, органами управления в сфере образования, здравоохранения, социальной защиты населения, психологической службой системы образования, общественными организациями и т.п.;

- планирует и организует работу консультации, осуществляет подбор кадров;

- издает распоряжения, которые являются обязательными для работников консультации.

5.12.2. Назначение на должность и освобождение от должности заведующих городских (районных), районных в городе консультаций осуществляется руководителем органа местного самоуправления муниципальных образований в сфере образования.

5.13. Материально-техническое обеспечение.

Для полноценного и качественного осуществления профессиональной деятельности учредитель обеспечивает психолого-медико-педагогические консультации помещением в соответствии с санитарными нормами, доступным для детей с инвалидностью разных категорий.

Требования к помещениям психолого-медико-педагогических консультаций и их обустройства:

- расположенность в удобном для посетителей месте, на первом этаже, недалеко от санитарного блока, оборудованного в соответствии с потребностями детей с инвалидностью;

- наличие минимум трех комнат, приспособленных для осуществления приема родителей (законных представителей), оформления документации, проведения индивидуальных консультаций, заседаний, групповых и индивидуальных коррекционно-развивающих занятий, оборудованных согласно специфике деятельности и функционального назначения, в частности: приемная комната должна иметь оборудование: стулья, ковер для организации игровой деятельности детей, игрушки, место, обустроенное для информирования и учета посетителей, сбора документации;

- комната для проведения психолого-педагогического изучения детей должна быть общей площадью 18-20 кв.м; оборудована стульями, столами (обычными и детскими), шкафами, стеллажами для хранения документации, личных дел детей, этажерками для дидактических материалов, диагностического инструментария и игрушек; ковром, компьютерной и оргтехникой;

- комната для проведения коррекционно-развивающих занятий (индивидуальных и групповых) общей площадью не менее 10 кв.м, оборудованная столами и стульями (обычными и детскими), шкафами и стеллажами для наглядно-методических материалов, игрушками, ковром, кушеткой;

- рабочие места консультантов должны быть оборудованы персональным столом, стулом, канцелярскими принадлежностями.

Содержание и развитие материально-технической базы консультаций финансируются за счет средств учредителя и других источников, не запрещенных действующим законодательством.

VI. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЛОГОПЕДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

6.1. В городе/районе создается логопедическая служба, в состав которой входят:

- учитель-логопед, который отвечает за деятельность логопедической службы, оказывает методическую и консультационную помощь учителям-логопедам;
- логопедические пункты при общеобразовательных организациях.

6.2. В ППМС-центре (кабинете) может быть создан отдельный отдел – логопедическая служба и назначен заведующий логопедической службой (учитель-логопед, который отвечает за деятельность логопедических пунктов).

Учителем-логопедом, который отвечает за деятельность логопедических пунктов, может быть назначен согласно функциональным обязанностям сотрудник (учитель-логопед) психолого-медико-педагогической консультации.

6.3. Логопедические пункты при общеобразовательных организациях создаются для оказания помощи учащимся с нарушениями устной и письменной речи.

Основной задачей логопедических пунктов является устранение различных нарушений устной и письменной речи, предотвращение различных отклонений речевого развития обучающихся, пропаганда логопедических знаний среди педагогов и родителей (законных представителей).

6.4. Логопедические пункты создаются органами местного самоуправления муниципальных образований в сфере образования в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Донецкой

Народной Республики для этой цели и согласно нормативам численности учителей-логопедов (Приложение 8).

6.5. За каждым логопедическим пунктом закрепляется зона обслуживания: определенное количество общеобразовательных организаций города, общее количество начальных классов в которых должно быть не менее 5. В сельской местности – не менее 3 классов.

Ставка учителя-логопеда логопедического пункта может быть закреплена за одной общеобразовательной организацией (как правило, это общеобразовательная организация с наибольшим количеством начальных классов), а зона обслуживания распределяться на несколько общеобразовательных организаций.

Распределение зоны обслуживания и график работы логопедических пунктов согласовывается и утверждается директором городского/районного ППМС-центра (или руководителем образовательной организации, на базе которой находится основное рабочее место учителя-логопеда).

6.6. Продолжительность рабочей недели логопеда – 20 ч. Работа с документами и изготовление дидактического материала проводится во внеурочное время. Для проведения консультаций для родителей (законных представителей) отводится 1 час в неделю.

6.7. Организация логопедической работы.

6.7.1. В логопедические пункты зачисляются обучающиеся общеобразовательных организаций, имеющие различные отклонения речевого развития, выявленные учителем-логопедом или соответствующим специалистом медицинского учреждения:

- с общим недоразвитием речи (ОНР),
- с фонетико-фонематическим нарушением речи (ФФНР),
- с фонетическим нарушением речи (ФНР),

- с заиканием,
- с дефектами речи, обусловленными нарушением в строении и подвижности артикуляционного аппарата (дизартрия, ринолалия),
- с нарушением чтения и письма, обусловленным ОНР, ФФНР.

В логопедические пункты в первую очередь принимают детей, речевые недостатки которых препятствуют успешному обучению в общеобразовательной организации.

Прием учеников с речевыми нарушениями в логопедические пункты проводится в течение всего учебного года по мере освобождения мест.

6.7.2. Обследование учеников для зачисления в логопедический пункт проводится в сентябре и в мае.

Учитель-логопед составляет список детей с нарушениями речи (Приложение 9).

Сведения о детях с нарушениями речи подаются в органы местного самоуправления муниципальных образований в сфере образования, в ведении которого находится логопедический пункт. Учителя-логопеды обследуют направленных в логопедический пункт детей, зачисленных в первые классы общеобразовательных организаций. С детьми, имеющими речевые нарушения, учителя-логопеды проводят коррекционные занятия.

Сведения о детях, зачисленных в логопедический пункт, учитель-логопед записывает в речевой карте (Приложение 10).

6.7.3. Начало, окончание учебного года, время и продолжительность каникул соответствуют установленным в общеобразовательных организациях нормам.

6.7.4. Предельная наполняемость городского логопедического пункта - не более 25 детей, в сельской местности – не более 20 учащихся.

6.7.5. Занятия с учениками в логопедическом пункте, как правило, проводятся в часы, свободные от уроков.

Коррекция произношения у обучающихся первых классов с фонетическими нарушениями речи (ФНР), не влияющими на успеваемость, в виде исключения, может осуществляться во время уроков (кроме уроков по математике и русскому языку).

6.7.6. Основная форма организации учебно-коррекционной работы – групповые занятия. Они проводятся:

- с обучающимися, имеющими общее недоразвитие речи (ОНР), нарушение чтения и письма, обусловленное ОНР – не менее 3-х раз в неделю;

- с обучающимися, имеющими фонетико-фонематические нарушения речи (ФФНР) или фонетические нарушения речи (ФНР), нарушение чтения и письма, обусловленное ФФНР или ФНР – не менее 2-х- 3-х раз в неделю;

- с обучающимися, имеющими фонетический дефект – не менее 1-2 раз в неделю;

- с заиканием – не менее 3 раз в неделю.

6.7.7. Наполняемость групп – 3-4 человека. Наполняемость групп устанавливается в зависимости от характера нарушений в развитии устной и письменной речи. Дополнительная форма – подгрупповые занятия.

Предельная наполняемость групп учениками устанавливается в зависимости от характера нарушения в развитии устной и письменной речи обучающегося и местонахождения общеобразовательной организации (Приложение 11).

6.7.8. Индивидуальные занятия проводятся не менее 3 раз в неделю с обучающимися, имеющими общее недоразвитие речи (ОНР) 2 уровня, с

дизартрией, ринопалией. По мере формирования у этих учащихся познавательных навыков занятия с ними в последствии проводятся в группе.

При этом, занятия с ними не могут проводиться в одной группе с заикающимися и обучающимися с недостатками отдельных фонем.

6.7.9. В логопедическом пункте комплектуют следующие группы детей:

- с недостатками чтения и письма, обусловленными нарушениями речевого развития;
- с отклонениями фонетического и лексико-грамматического развития;
- с недостатком произношения отдельных фонем, с заиканием, с дизартрией, ринопалией, алалией.

По возможности, в группы подбирают детей с однородными нарушениями речи и одинакового возраста. Допускается комплектование групп учащихся из разных классов.

6.7.10. Занятия с каждой группой детей отмечают в журнале учета посещаемости (Приложение 12).

Продолжительность логопедических занятий для каждой группы – 40 минут. Перерыв между логопедическими занятиями – 10 минут. Продолжительность индивидуальных занятий – 20 минут.

6.7.11. Учебный материал (слова, тексты, рисунки и т.д.), который используется для исправления речи, должен отвечать учебно-коррекционным задачам, возрасту и уровню общеобразовательной подготовки детей.

6.7.12. Результаты логопедических занятий отмечают в речевой карте ребенка и доводят до сведения классного руководителя, администрации общеобразовательной организации и родителей (законных представителей).

6.7.13. В случае необходимости, детей с дефектами речи логопед направляет в соответствующее медицинское учреждение для обследования

врачами-специалистами (невропатологом, психоневрологом, отоларингологом и др.). Заключение врачей-специалистов хранятся в логопедическом пункте.

6.7.14. Ответственность за обязательное посещение учащимися логопедических занятий возлагается на учителя-логопеда, классного руководителя и администрацию общеобразовательной организации.

6.7.15. Выпуск детей из логопедического пункта производится в течение всего учебного года после устранения у них дефектов речи.

6.8. Учителя-логопеды должны иметь высшее дефектологическое образование, назначаются на должность и освобождаются с занимаемой должности в порядке, установленном законодательством.

6.9. Работа учителей-логопедов, работающих в логопедических пунктах, оплачивается в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством.

6.10. Учитель – логопед

- ведет занятия с детьми по исправлению дефектов устной и письменной речи, способствует преодолению обусловленной ими неуспеваемости по родному языку;

- осуществляет систематическую связь с администрацией образовательной организации и классными руководителями обучающихся, посещающих логопедический пункт, при необходимости контроля посещает уроки в прикрепленных общеобразовательных организациях, чтобы выработать единую направленность в работе с учениками, имеющими недостатки речи;

- принимает участие в заседаниях методических объединений учителей-логопедов;

- по окончании учебного года информирует педагогические советы закрепленных образовательных организаций о задачах, содержании и результатах проведенной за год работы логопедического пункта;

- осуществляет связь с общеобразовательными организациями для детей с тяжелыми нарушениями речи, логопедами и врачами-специалистами системы здравоохранения, педагогами-психологами (практическими психологами) образовательных организаций;

- популяризирует логопедические знания среди родителей (законных представителей);

- периодически выступает на родительских собраниях с докладами о задачах и специфике логопедической работы по повышению успеваемости учащихся; проводит с родителями (законными представителями) консультации, которые записываются в журнале учета консультаций (Приложение 13).

6.11. Учитель-логопед обязан систематически повышать свою квалификацию и профессиональный уровень.

Учитель-логопед проходит курсы повышения квалификации и аттестацию в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.12. Руководство и контроль логопедической деятельностью.

6.12.1. Непосредственное руководство и контроль логопедической деятельности учителей-логопедов осуществляет директор ППМС-центра (кабинета) или органы местного самоуправления муниципальных образований в сфере образования, в ведении которых находятся логопедические пункты.

6.12.2. Оказание практической помощи и контроль над работой учителей-логопедов логопедических пунктов осуществляет Центральная

психолого-медико-педагогическая консультация, учитель-логопед, который отвечает за работу логопедических пунктов в городе/районе.

6.12.3. При наличии в районе, городе нескольких логопедических пунктов при общеобразовательных организациях, других учреждениях для детей с нарушениями речи, создаются методические объединения учителей-логопедов.

Заседания методического объединения проводятся 1 раз в квартал.

6.13. Логопедический пункт может размещаться в здании одной из общеобразовательных организаций, а учитель-логопед вводится в штат данной организации. При необходимости за логопедическим кабинетом закрепляется зона обслуживания других образовательных организаций.

При невозможности создания логопедических пунктов на базе образовательных организаций, учителя-логопеды могут входить в штат ППМС-центра и осуществлять свою деятельность согласно зоне обслуживания и графика работы.

6.14. Для логопедического пункта выделяется кабинет площадью не менее 20 кв.м., который соответствует санитарно-гигиеническим требованиям.

6.15. Логопедический пункт обеспечивается специальным оборудованием согласно перечню (Приложение 14).

Логопедический пункт финансируется органом местного самоуправления муниципальных образований в сфере образования, в ведении которого он находится.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ППМС-ЦЕНТРА (КАБИНЕТА)

7.1. Центр (кабинет, методист) имеет право:

- определять содержание и направления своей деятельности с учетом актуальности, норм и стандартов, приоритетных направлений деятельности психологической службы города/района и образовательных задач в целом;
- согласовывать и утверждать программы психологического просвещения, коррекционно-развивающей работы с участниками образовательного процесса;
- прогнозировать развитие психологической службы, психолого-медико-педагогических консультаций, логопедических пунктов в городах/районах;
- осуществлять необходимые мероприятия для обучения, повышения квалификации и профессионального уровня, аттестации работников;
- проводить конференции, семинары, круглые столы по теории и практике психологии, социальной педагогике, дефектологии и т.д.;
- привлекать с их согласия к сотрудничеству в различных направлениях работы высококвалифицированных преподавателей, ученых, сотрудников министерств и ведомств, которые работают с детьми и молодежью;
- осуществлять выпуск методических разработок, экспресс-информации, памяток, брошюр и т.п.;
- предоставлять психологические, социально-педагогические, логопедические консультации для воспитанников, учащихся и студентов, педагогических работников, родителей (законных представителей) и других категорий населения;
- иметь льготы и преимущества, продолжительность очередного отпуска и порядок пенсионного обеспечения согласно действующему законодательству.

7.2. Центр (кабинет, методист) в своей деятельности обязан:

- неуклонно соблюдать действующее законодательство Донецкой Народной Республики;
- придерживаться Этического кодекса психолога;

- придерживаться методических требований и стандартов, которые существуют в научной психологии, социальной педагогике, дефектологии;
- противодействовать распространению в образовательной среде псевдонаучных, мистических, псевдорелигиозных методов коррекционно-развивающей, терапевтической и консультативной работы;
- способствовать защите психического и физического здоровья всех участников образовательного процесса;
- осуществлять поиск, обобщение, экспертизу и поддержку инноваций в деятельности специалистов психологической службы;
- организовывать и осуществлять методическое руководство деятельности методических объединений, творческих и супервизионных групп;
- осуществлять обучение, проводить обучающие семинары, тренинги и другие групповые занятия с работниками психологической службы системы образования, психолого-медико-педагогических консультаций в межкурсовой период;
- участвовать в аттестации и экспертизе деятельности работников психологической службы системы образования, психолого-медико-педагогических консультаций, учителей-логопедов;
- осуществлять методическое сопровождение деятельности педагогов-психологов (практических психологов), социальных педагогов, учителей-логопедов;
- оказывать консультативно-методическую помощь органам местного самоуправления муниципальных образований в сфере образования;
- готовить в пределах своей компетенции проекты распорядительных документов;
- предоставлять отчеты о проделанной работе руководству.

VIII. МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКОЕ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ППС-ЦЕНТРА (КАБИНЕТА)

8.1. За ППМС-центром (кабинета) в целях обеспечения деятельности, предусмотренной настоящим Положением, закрепляются на праве оперативного управления здания, сооружения, имущественные комплексы, а также другое необходимое имущество.

8.2. Материально-техническое обеспечение и финансово-хозяйственная деятельность ППМС-центра (кабинета) осуществляется на основе его сметы по согласованию с учредителем.

8.3. Финансирование ППМС-центра осуществляется за счет средств местного бюджета, а также из других источников, не запрещенных действующим законодательством.

IX. МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО

9.1. Центр в соответствии с действующим законодательством имеет право заключать соглашения и договоры о сотрудничестве, устанавливать прямые связи с соответствующими центрами, образовательными организациями, научными учреждениями, предприятиями, организациями, ведомствами, фондами, обществами, отдельными гражданами, как на территории Донецкой Народной Республики, так и за ее пределами.

9.2. Центр имеет право устанавливать прямые международные связи на основе самостоятельно заключаемых соглашений об обмене работниками, проводить в установленном порядке совместные мероприятия (конференции, семинары), а также вступать в международные организации в соответствии с действующим законодательством.

Заместитель Министра
образования и науки

И.В. Симонова

«Приложение 1
к Типовому Положению
о городском/районном Центре
(кабинете) психолого-
педагогической и медико-
социальной помощи
(пункты 1.4., 3.5.)»

**Типовые штатные расписания
городского/районного Центра (кабинета) психолого-педагогической и
медико-социальной помощи**

Модель I

**Центр (кабинет) психолого-педагогической и медико-социальной
помощи:**

1. Отдел практической психологии и социальной работы
2. Психолого-медико-педагогическая консультация
3. Логопедическая служба

Ориентировочное штатное расписание:

<i>Должность</i>	Количество ставок (*)	Распределение функциональных обязанностей
Директор	1	
Отдел практической психологии и социальной работы		
Заведующий отделом	1	
методисты, педагоги- психологи, социальные педагоги, специалисты	5	<ul style="list-style-type: none"> - Методист (педагог-психолог) - по вопросам деятельности психологической службы в дошкольных и внешкольных образовательных организациях; - Методист (педагог-психолог) - по вопросам психологического сопровождения образовательного процесса в общеобразовательных организациях - Методист (социальный педагог) - по вопросам социально-педагогического

		<p>обеспечения образовательного процесса в образовательных организациях и охране прав детей</p> <p>Продолжение приложения 1</p> <p>- Методист (педагог-психолог) - по вопросам инклюзивного образования и работы с детьми с особыми образовательными потребностями и требующими особого психолого-педагогического внимания</p> <p>- Специалист по организации оказания помощи обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации</p>
Психолого-медико-педагогическая консультация		
Заведующий ПМПК	1	
Консультанты	8	<p>Консультанты:</p> <ul style="list-style-type: none"> –учитель-дефектолог (логопед); –учитель-дефектолог (олигофренопедагог); –учитель-дефектолог (сурдопедагог); –учитель-дефектолог (тифлопедагог); –педагог-психолог – по вопросам интеллектуального развития ребенка; –педагог-психолог – по вопросам девиантного поведения; –врач-психиатр (детский); –врач-невролог (детский) <p>При необходимости в состав консультации включаются и другие специалисты</p>
Логопедическая служба		
Учитель-логопед, который отвечает за деятельность логопедических пунктов	1	
Учитель-логопед логопедического пункта общеобразовательных организаций	Приложение 8	

(*) Расчет ставок производится в зависимости от нормативной потребности.

Также предполагается ставка бухгалтера, секретаря.

Модель II. В составе методического центра (кабинета) города/района.

- Методист, который отвечает за психологическую службу города (района) – 1 ставка.

- Психолого-медико-педагогическая консультация (на постоянно действующей основе): 9 ставок.

- Заведующий-специалист с полным высшим дефектологическим образованием, имеющий стаж педагогической деятельности по специальности не менее 3 лет – 1 ставка;

- Консультанты:

учитель-дефектолог (логопед);

учитель-дефектолог (олигофренопедагог);

учитель-дефектолог (сурдопедагог);

учитель-дефектолог (тифлопедагог);

педагог-психолог – специалист по вопросам интеллектуального развития ребенка;

педагог-психолог – специалист по вопросам девиантного поведения;

врач-психиатр (детский);

врач-невролог (детский).

Включение консультантов – врачей в состав консультации осуществляется по согласованию с органом местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования

Логопедические пункты (Приложение 8).

Расчет ставок производится в зависимости от нормативной потребности.

«Приложение 2
к Типовому Положению
о городском/районном Центре
(кабинете) психолого-
педагогической и медико-
социальной помощи (пункт 4.8)»

**Нормативы численности
специалистов отдела психологической службы**

Наименование должностей	Количество штатных единиц в зависимости от численности детей			
	до 5 тысяч	5-10 тысяч	10-20 тысяч	больше 20 тысяч
Методисты, педагоги- психологи, социальные педагоги	2	3	4	4 + на каждые 5 тыс. дополнительно по 0,5 ставки

«Приложение 3
к Типовому Положению
о городском/районном Центре
(кабинете) психолого-
педагогической и медико-
социальной помощи (пункт 5.7.4.)»

**Нормативы численности
специалистов городской/районной, районной в городе
психолого-медико-педагогической консультации**

Наименование должностей	Количество штатных единиц в зависимости от численности детей					
	от 1501 до 2500 чел.	от 2501 до 3500 чел.	от 3501 до 5000 чел.	от 5001 до 8000 чел.	от 8001 до 10050 чел.	10051 и более чел.
Заведующий ПМПК	1	1	1	1	1	1
учитель-дефектолог (логопед)	0,5	0,5	1	1	1	2
учитель-дефектолог (олигофренопедагог)	0,5	0,5	1	1	1	2
учитель-дефектолог (сурдопедагог)	0,25	0,25	0,5	1	1	1
учитель-дефектолог (тифлопедагог)	0,25	0,25	0,5	1	1	1
практический психолог по вопросам интеллектуального развития ребенка	0,25	0,5	0,5	1	2	2
практический психолог по вопросам девиантного поведения	0,25	0,5	0,5	1	2	2
учитель начальных классов	-	-	0,25	0,5	1	1
врач – психиатр (детский)	0,25	0,25	0,25	0,5	0,5	0,5
врач-невролог (детский)	0,25	0,25	0,25	0,5	0,5	0,5
Всего:	3,5	4	6,25	8,5	11	13

Кадровый состав консультантов городских (районных), районных в городе ПМПК действующим Положением не ограничивается и определяется потребностями региона, которые обусловлены его территориальными особенностями, общим количеством детей в нем, в частности тех, которые требуют коррекции физического и (или) умственного развития. В связи с этим большой количественный состав не противоречит действующим нормативам, определенным данным Положением.

Для оказания качественной помощи при отсутствии необходимых специалистов в городе (районе) разрешается привлекать необходимых профильных специалистов с использованием почасовой оплаты либо заменить другими необходимыми специалистами в зависимости от потребностей региона, заполняя имеющиеся ставки.

«Приложение 4
к Типовому Положению
о городском/районном Центре
(кабинете) психолого-
педагогической и медико-
социальной помощи
(пункты 5.8., 5.9.1.)»

КАРТА СОСТОЯНИЯ ЗДОРОВЬЯ И РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА *
(данные предварительного обследования)

Название ПМПК _____
Адрес ПМПК _____
Телефон _____

Общие сведения о ребенке

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Дата рождения _____, возраст на момент обследования _____ лет
3. Место проживания _____

4. В каких учреждениях воспитывался и обучался _____

5. Кем направлен на обследование _____
6. Цель обследования, жалобы _____

7. Краткие сведения о семье ребенка, условиях воспитания _____

Основные медицинские заключения

1. Педиатра (развернутые анамнестические данные из "Истории развития ребенка" и состояние его здоровья) _____

(Фамилия, имя, отчество)

Продолжение приложения 4

4. Отоларинголога _____

Врач _____ Подпись _____ Печать _____ Дата _____
 (Фамилия, имя, отчество)

5. Невролога _____

Врач _____ Подпись _____ Печать _____ Дата _____
 (Фамилия, имя, отчество)

6. Хирурга/ Ортопеда (в случае необходимости) _____

Врач _____ Подпись _____ Печать _____ Дата _____
 (Фамилия, имя, отчество)

7. Медико-генетической консультации (в случае необходимости)

Врач _____ Подпись _____ Печать _____ Дата _____
 (Фамилия, имя, отчество)

8. Другого специалиста

Врач _____ Подпись _____ Печать _____ Дата _____
 (Фамилия, имя, отчество)

Данные логопедического обследования

(Общая характеристика общения: жестами, отдельными словами, фразовой речью; словарный запас, грамматический строй речи, произношение и распознавание звуков, чтение, письмо) _____

Продолжение приложения 4

Заключение о наличии специфических речевых нарушений (алалия, дислалия, заикание, дизартрия, ринолалия, дисграфия, дислексия, фонетико-фонематическое недоразвитие речи, общее недоразвитие речи). Рекомендации по коррекции нарушений речи

Учитель-логопед _____ Подпись _____ Дата _____
(Фамилия, имя, отчество)

М.П.

Результаты психологического обследования ребенка

Адекватность поведения, особенности контакта, наличие интереса к взаимодействию со взрослым; характеристика предметно-практических действий, работоспособности, способности сосредотачиваться, анализировать предметы, выделять существенные признаки, отдельные части, устанавливать сходства и различия, обобщать, осуществлять классификацию, переносить умения в новые познавательные ситуации; мера самостоятельности, характер необходимой помощи, особенности обучаемости, способность устанавливать причинно-следственные связи, рассуждать, делать логические выводы, состояние эмоционально-волевой сферы, поведения, особенности формирования личности) _____

Продолжение приложения 4

Педагог _____ Подпись _____ Дата _____
(Фамилия, имя, отчество)

Руководитель образовательной организации _____ Подпись
_____ Дата _____
(Фамилия, имя, отчество)

М.П.

«Приложение 5
к Типовому Положению
о городском/районном Центре
(кабинете) психолого-
педагогической и медико-
социальной помощи (пункт 5.9.3.)»

_____ (название органа управления образования)

_____ (название психолого-медико-педагогической консультации)

Местонахождение _____

Телефон _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

психолого-медико-педагогической консультации

от _____ 20__ г. № _____

Кому выдан _____

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Число, месяц, год рождения _____ полных лет _____

Психолого-педагогический вывод: _____

Рекомендовано:

Заведующий _____

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Секретарь

м.п.

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

«Приложение 6
к Типовому Положению
о городском/районном Центре
(кабинете) психолого-
педагогической и медико-
социальной помощи (пункт 5.10.)»

Документация психолого-медико-педагогической консультации

1. Журнал учета детей, прошедших обследование в ПМПК.

Дата заседания _____

№	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес	ФИО сопровождающего при обследовании ребенка	Место и форма предыдущего обучения	Инвалидность	Причина обращения, диагноз	Рекомендация ПМПК	Примечание

2. Журнал первичного психолого-педагогического обследования детей в ПМПК

Дата _____

№	ФИО, дата рождения	Адрес	ФИО сопровождающего ребенка	Место и форма обучения	Содержание консультации

3. Протокол диагностического заседания ПМПК

_____ (название территориального органа управления образования)

_____ психолого-медико-педагогическая консультация

Дата обследования _____ Регистрационный № _____

I. Данные о ребенке:

1. Ф.И.О. _____
2. Число, месяц, год рождения, полных лет _____
3. Место и форма предыдущего обучения (из семьи, детского сада, школы, индивидуальное обучение, сколько лет обучался) _____
4. Домашний адрес _____
5. Ф.И.О. родителей (законных представителей), возраст, образование, профессия, национальность _____

II. Данные медицинского обследования:**1. Анамнез:**

а) Акушерский анамнез (от какой беременности, возраст матери при рождении ребенка, как проходила беременность, болезни матери, как протекали роды, сразу ли закричал ребенок, доношен ли, вес) _____

б) Развитие основных статистических функций (с какого возраста держит головку, сидит, ходит, появление первых слов, фраз, готовой речи) _____

в) Перенесенные ребенком заболевания в возрасте до 3-х лет _____

2. Осмотры и заключения врачей-специалистов:

а) Психиатр _____

б) Окулист _____

в) Отоларинголог и сурдолог _____

г) Невропатолог (неврологическое состояние, особенности моторики) _____

III. Данные психолого-педагогического обследования ребенка:**1. Запас общих представлений:**

Имя, фамилия (знает, реагирует на свое имя, называет сам) _____

Возраст (показывает на пальцах, называет) _____

Показывает, называет с кем пришел, домашний адрес _____
Другие сведения по возрасту _____ Продолжение приложения 6

2. Зрительное восприятие:

а) Затруднено _____

б) Нарушено _____

в) Отсутствует _____

3. Мышление _____

4. Память _____

6. Знания, умения и навыки в пределах программных требований:

а) Знания и представления об окружающем мире. Ориентация в пространстве и времени

б) Знания и навыки по программному материалу _____

по родному языку _____

по математике _____

по другим предметам _____

социально-бытовая ориентация _____

IV. Заключение логопеда

V. Заключение психиатра

VI. Рекомендации ПМПК

Подписи специалистов ПМПК:

Заведующий _____

Врач-психиатр _____

Дефектолог _____

Педагог-психолог _____

Учитель-логопед _____

«Приложение 7
к Типовому Положению
о городском/районном Центре
(кабинете) психолого-
педагогической и медико-
социальной помощи (пункт 5.10.)»

Карточка индивидуально-коррекционной работы с ребенком

(название органа управления образования)

психолого-медико-педагогическая консультация

КАРТОЧКА ИНДИВИДУАЛЬНО-КОРРЕКЦИОННОЙ РАБОТЫ С РЕБЕНКОМ

(заполняется на тех детей, которым предоставляется коррекционно-педагогическая помощь в условиях психолого-медико-педагогической консультации)

1. ФИО, возраст ребенка.
2. Место воспитания или обучения ребенка (семья, дошкольная или общеобразовательная организация).
3. Жалобы педагогов или родителей.
4. Характеристика проблем ребенка.
5. Данные дополнительных консультаций отдельных специалистов (в случае необходимости).
6. Даты занятий.
7. Результаты обследования ребенка после предоставленной коррекционно-педагогической помощи.

Заведующий ПМПК _____

(фамилия, имя, отчество) _____
(подпись)

Специалист ПМПК _____

(фамилия, имя, отчество) _____
(подпись)

«Приложение 8
к Типовому Положению
о городском/районном Центре
(кабинете) психолого-
педагогической и медико-
социальной помощи (пункт 6.4.)»

**НОРМАТИВЫ ЧИСЛЕННОСТИ
(ПРИМЕРНОЕ ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ)
учителей-логопедов.**

1. Нормативы численности учителей-логопедов в дошкольных образовательных организациях (ясли-сады общего типа, специальные группы, детские сады)

Наименование должности	Количество штатных единиц в зависимости от количества специальных групп
Учитель-логопед	1 ставка на каждую специальную группу

2. Нормативы численности учителей-логопедов общеобразовательных организациях

Наименование должности	Количество штатных единиц в городских общеобразовательных организациях		Количество штатных единиц в сельской местности	
	до 5 начальных классов	5-10 начальных классов (не более 25 детей с нарушениями речи)	до 3 начальных классов	3-8 начальных классов (не более 20 детей с нарушениями речи)

Учитель-логопед	0,5 ст.	1 ставка	0,5 ст. Продолжение приложения 8	1 ставка
-----------------	---------	----------	-------------------------------------	----------

На каждые последующие 25 (20) человек, требующих логопедической помощи, согласно решению органа местного самоуправления муниципальных образований в сфере образования могут вводиться и финансироваться за счет средств местных бюджетов дополнительные ставки учителей-логопедов.

3. Нормативы численности учителей-логопедов общеобразовательных школ-интернатов.

Наименование должности	Количество штатных единиц в дошкольных группах	Количество штатных единиц в школах-интернатах
Учитель-логопед	1 ставка на каждые 15 детей с фонетико-фонематическим недоразвитием речи или на каждые 12 детей с тяжелыми нарушениями речи	1 ставка на 25-30 учеников с тяжелыми нарушениями речи

На каждые последующие 15 (12) человек, требующих логопедической помощи, согласно решению органов местного самоуправления муниципальных образований в сфере образования, могут вводиться дополнительные ставки учителей-логопедов.

«Приложение 9
к Типовому Положению
о городском/районном Центре
(кабинете) психолого-
педагогической и медико-
социальной помощи (пункт 6.7.2.)»

Список детей с нарушениями речи

(заполняется учителем-логопедом при обследовании детей)

1. Фамилия, имя _____
2. Общеобразовательная организация _____
3. Класс, группа _____
4. Домашний адрес _____
5. Дата обследования _____
6. Успеваемость по языку (на момент обследования) _____
7. Недостатки речи ребенка и рекомендации учителя- логопеда (зачисление в логопедический пункт или консультации учителям, воспитателям, родителям (законным представителям) и др.) _____

«Приложение 10
к Типовому Положению
о городском/районном Центре
(кабинете) психолого-
педагогической и медико-
социальной помощи (пункт 6.7.2.)»

Речевая карта

1. Регистрация в логопедическом пункте _____
2. Фамилия, имя, отчество, возраст _____
3. Общеобразовательная организация, класс _____
4. Домашний адрес, телефон _____
- _____
- Родители _____
- Краткие анамнестические данные _____
- _____
5. Успешность по родному языку (на время обследования) _____
- _____
- _____
6. Жалобы учителей, родителей _____
- _____
7. Заключение психоневролога _____
- _____
8. Данные о ходе развития речи (когда начал говорить, первые слова, предложения) _____
- _____
- _____
9. Состояние слуха _____
10. Состояние артикуляционного аппарата (зубы, язык, небо, прикус, подъязычная связка) _____
- _____
11. Общая характеристика речи (запись беседы, самостоятельная связная речь по теме (например "Летний отдых", "Зимние каникулы"), описание по сюжетным картинкам, по серии картинок

а) запись слов (охарактеризовать и привести примеры: речь в пределах обихода, развернутая; правильно используются слова по назначению; есть замены слов, какие части речи больше используются) _____

согласование существительного и прилагательного _____

согласование существительного и числительного _____

словарь глаголов _____

согласование существительного и глагола в числе _____

предлоги на, в, под, за, над, перед _____

антонимы _____

синонимы _____

обобщающие понятия _____

"Четвертый лишний" _____

б) грамматический строй речи (привести пример) _____

в) звукопроизношение (изолированно, в слогах, в словах) с _____, с "

с _____, с " _____, ц _____, ц ' _____, ш _____, же _____, ч

ч _____, г. _____, р ' _____, л _____, л " _____.

Отсутствие: дефектное произношение: замена: смешивание:

г) как различаются звуки на слух. Покажи, где: миска-мышка _____,

коза-коса _____, трава-дрова _____, шишка-мышка _____,

рак-мак-лак _____.

д) произношение слов с разным количеством слогов: сова _____, акробат _____, корзина _____, велосипедист _____.

12. Письмо.

а) диктант (приложить образцы диктантов первичного обследования и при выпуске) _____ Продолжение приложения 10

б) формирование навыков звукобуквенного анализа и синтеза

- Назвать 1,2,3,4 звуки в словах мак, сом, рука _____

назвать место звука в слове (в начале, в конце, в середине)

(например, [л] в словах ложка, ил, мыло _____)

- Назвать твердый - мягкий звуки ла-ля _____, на-ню _____,

то-тьо _____, и-я _____, ду-дю _____

- Назвать глухой-звонкий звуки ш-ж _____, с-з _____, п-б _____

в) ошибки на письме _____

13. Чтение.

а) успеваемость по чтению при поступлении на логопедический пункт _____

б) характеристика техники чтения _____

в) ошибки при чтении _____

г) понимание прочитанного _____

14. Выявление заикания (форма) _____

15. Краткая характеристика ребенка по данным педагогических наблюдений (внимание, работоспособность, наблюдательность, отношение к своему дефекту) _____

16. Вывод учителя-логопеда _____

17. Результаты исправления речи _____

«Приложение 11
к Типовому Положению
о городском/районном Центре
(кабинете) психолого-
педагогической и медико-
социальной помощи (пункт 6.7.7.)»

Предельная наполняемость групп обучающихся, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи

Группы обучающихся	Общеобразовательная организация, расположенная в городе	Общеобразовательная организация, расположенная в сельской местности
С общим недоразвитием речи (ОНР)	до 4 (3)	до 3
С нерезко выраженным общим недоразвитием речи (НВОНР)	до 5 (4)	до 4
С фонетико-фонематическим недоразвитием речи (ФФН) и фонематическим недоразвитием речи (ФН)	до 6 (4)	до 5 (4)
С недостатками чтения и письма, обусловленными общим недоразвитием речи	до 4 (3)	до 2 (4)
С недостатками чтения и письма, обусловленными не резко выраженным общим недоразвитием речи	до 5 (4)	до 4
С недостатками чтения и письма,	до 6 (4)	до 5 (4)

обусловленными фонетико-фонематическим (фонематическим) недоразвитием речи		
Заикающиеся	до 4 (-)	до 3 (-)
С недостатками произношения отдельных звуков	до 7 (4)	до 6 (4)

Примечание: минимальная наполняемость группы – 3 ребенка.

«Приложение 12
к Типовому Положению
о городском/районном Центре
(кабинете) психолого-
педагогической и медико-
социальной помощи (пункт 6.7.10.)»

Журнал учета посещаемости

Учет посещения занятий детьми ведется в журнале. На каждую группу детей отводится соответствующее количество страниц.

Для детей, с которыми проводятся индивидуальные занятия, отводятся отдельные страницы.

В конце журнала отводится место для описания состояния речи и успеваемости детей, заполняется по следующей форме.

1. Фамилия, имя _____
2. Образовательная организация, класс _____
3. Домашний адрес _____
4. Дата зачисления в логопедический пункт _____
5. Недостатки речи _____
6. Дата выпуска из логопедического пункта. _____
7. Состояние речи, успеваемость при выпуске, рекомендации по дальнейшей работе. Данные берутся из речевых карт _____

«Приложение 13
к Типовому Положению
о городском/районном Центре
(кабинете) психолого-
педагогической и медико-
социальной помощи (пункт 6.10.)»

Журнал учета консультаций

(заполняется учителем-логопедом при проведении консультаций для
родителей на логопедическом пункте)

1. Дата консультации _____
2. Фамилия, имя _____
3. Образовательная организация, класс, группа _____
4. Домашний адрес _____
5. Нарушения речи _____
6. Рекомендации логопеда _____

«Приложение 14
к Типовому Положению
о городском/районном Центре
(кабинете) психолого-
педагогической и медико-
социальной помощи (пункт 6.15.)»

Рекомендуемый перечень оборудования логопедического пункта

1. Парты, стулья.
2. Рабочий стол.
3. Настенное зеркало для логопедических занятий 50х100 см 1 шт.
4. Настольное зеркало - 1 шт.
5. Зеркало для индивидуальной работы 9х12см. - 5 шт.
6. Логопедические зонды, шпатели (перчатки одноразовые, вата, бинт, спирт) – по 5 шт.
7. Умывальник.
8. Классная доска.
9. Доска магнитная.
- 10.Комплект: компьютер, микрофон, активные колонки, принтер, ксерокс, сканер (расходные материалы к ним).
11. Канцелярские принадлежности - папки, файлы.
12. Полифонатор современный.
13. Специальные компьютерные программы.
14. Интерактивная доска, мультимедийная система.
15. Массажер для рук – солевые аппликаторы (руки, плечи)
16. Гидроувлажнители воздуха для нормализации дыхания.
17. Игры для развития памяти, внимания, наблюдения.
18. Игры для автоматизации звуков.