

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Тесинская средняя общеобразовательная школа №10 имени Героя Советского Союза
Ш.И.Колмакова

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол № 1

от «30» 08 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.А.Серова
Е.А.Серова

Приказ № 03-03-145

от 30 08 2022 г.

**Положение организации работы
специалистов (учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организацию и осуществление образовательной деятельности учителя-логопеда, учителя-дефектолога и педагога-психолога муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тесинской средней общеобразовательной школы №10 имени Героя Советского Союза Ш.И. Колмакова (далее - Школа). Данное Положение принимается педагогическим советом, утверждается директором и изменяется по мере необходимости.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

1.2.1. С нормативными правовыми актами федерального уровня:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»);
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.12.2001, действующая редакция от 31.12.2014);
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2014г. № 1598 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 февраля 2017 г. N 07-818 «О направлении методических рекомендаций по вопросам организации образования в рамках внедрения ФГОС ОВЗ»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2014г. № 1599 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного

- общего и среднего общего образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 (в ред. от 17.07.2015);
- Приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
 - Приказом Министерства образования РФ от 22.10.1999 г. №636 «Об утверждении Положения о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации»;
 - Письмом Минобрнауки РФ от 27.06.2003 № 28-51-513/16 «О методических рекомендациях по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования»;
 - Письмом Министерства образования РФ от 22.01.98 № 20-58-07ин/20-4 «Об учителях логопедах и педагогах-психологов учреждений образования».
 - Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июля 2015 г. N 514н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог-психолог (психолог в сфере образования). 1.2.2. С нормативными правовыми актами субъекта РФ Красноярского края:
- Региональные законы:
- Закон Красноярского края от 26.06.2014 N 6-2519 (ред. от 19.04. 2018) "Об образовании в Красноярском крае" Постановление Правительства субъекта РФ;
 - Указ Губернатора Красноярского края от 13.10.2017 N 258-уг (ред. от 05.04.2018)"Об утверждении Концепции развития инклюзивного образования в Красноярском крае на 2017 - 2025 годы";
 - Концепция развития инклюзивного образования в Красноярском крае на 2017-2025 годы (Приложение к Указу Губернатора Красноярского края от 13.10.2017 № 258-уг);
 - Постановление Совета администрации Красноярского края от 30.01.2006 № 10-п (ред. от 22.11.2011) «О предоставлении мер социальной поддержки инвалидам»;
- Приказы и письма Министерства образования (департамента и т.д.) субъекта РФ, а также муниципальные нормативные акты:
- Приказ Министерства образования Красноярского края от 26.08.2015 №48-11-04 «Об утверждении Порядка регламентации и оформления отношений государственной и муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, а также детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому или в медицинских организациях»;
 - Письмо Министерства образования Красноярского края от 27.12.2013 № 15231 «О направлении Порядка по разработке АОП для детей с ОВЗ»;
 - Письмо Министерства образования Красноярского края от 04.08.2015 № 75-8099 «Об обучении детей-инвалидов»;
 - Письмо Министерства образования Красноярского края от 04.09.2015 №75-9151 «О формировании учебных планов для организации образовательного процесса детей с ОВЗ по АОП»;
 - Письмо Министерства образования Красноярского края от 10.11.2015 №75-11908 «О разъяснении определений "обучающийся с ОВЗ" и "ребёнок-инвалид"»;
 - Письмо Министерства образования Красноярского края от 31.03.2016 №75-3291 «По вопросу реализации пилотного проекта по оказанию комплексной психолого-педагогической и медико-социальной помощи детям с расстройствами аутистического спектра»;
 - Письмо Министерства образования Красноярского края от 23.10.2017 №75-13304 «Об утверждении Концепции инклюзивного образования в Красноярском крае»
- Министерство образования Российской Федерации ПРИКАЗ от 22.10.99 № 636 Об утверждении Положения о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации;
- Федерации:
- Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

- Постановление Правительства РФ от 08.08.2013 N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций"
- Приказ Минпросвещения России от 22.03.2021 N 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.04.2021 N 63180)
- Распоряжение Минпросвещения России от 06.08.2020 N P-75 (ред. от 06.04.2021) "Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность"
- Распоряжение Минпросвещения России от 09.09.2019 N P-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации"
- Распоряжение Минпросвещения России от 28.12.2020 N P-193 "Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях".
- Распоряжение Минпросвещения России от 06.08.2020 N P-75 "Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» утверждено в новой редакции (Распоряжение Минпросвещения РФ от 06.04.2021 № P-77).
- Приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599) и от 28 августа 2020 г. № 442 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6 октября 2020 г., регистрационный № 60252) с изменением, внесенным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 20 ноября 2020 г. № 655 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 декабря 2020 г., регистрационный № 61494).
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573) (далее - постановление № 28) и от 28 января 2021 г. № 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 января 2021 г., регистрационный № 62297) (далее - постановление № 2).
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 февраля 2015 г., регистрационный № 36204) с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2016 г. № 755 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 июля 2016 г., регистрационный № 42884) и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13 мая 2019 г. № 234 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 мая 2019 г., регистрационный № 54675).

1.2.3. С документами Школы:

- Уставом Школы;

- Адаптированными основными образовательными, воспитательными программами Школы на текущий учебный год;
- Положением о психолого-педагогическом консилиуме Школы.
- 1.3. Настоящее Положение регламентирует режим занятий/коррекционно-образовательной деятельности (далее – КРЗ) и определяет механизмы сопровождения образовательного, воспитательного процесса обучающихся специалистами Школы.
- 1.5. Настоящее Положение обязательно для исполнения для всех специалистов Школы (учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог).
- 1.6. В соответствии со статьей 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, тарифными работами и списанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.
- 1.7. На основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.08.2010 г. № 761 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» направлении работы специалистов определяются исходя из квалификационных требований к занимаемой должности.
- 1.8. На основании Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 г. «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»:
 - 1.8.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю и составляет:
 - для педагогов-психологов - 36 часов в неделю, из них 18 часов методическая деятельность;
 - для педагогов-логопедов – 20 часов в неделю. Все 20 часов своего
 - для учителей-дефектолог работает непосредственно с детьми, которые направлены: рабочего времени специалист работает непосредственно с детьми, которые направлены на проведение коррекционно-развивающих занятий (индивидуальных, групповых), изучение деятельности детей в процессе их взаимодействия со сверстниками, в ходе проведения уроков и занятий, консультативную работу с педагогами и родителями и оформление документации, участие и подготовку ППК, методических объединений, педсоветов.
 - 1.8.2. Норма часов педагогической и преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах.
- 1.9. В соответствии со статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог обязан учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.
- 1.10. В соответствии со статьей 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.
- 1.11. Вся коррекционно-развивающая работа специалистов с обучающимися Школы осуществляется с письменного заявления и согласия родителей (законных представителей).
- 1.12. Основными формами организации коррекционно-развивающей работы с детьми, которым ПМПК (психолого-медико-педагогическая комиссия, далее - ПМПК) рекомендованы занятия со

специалистами, являются индивидуальные коррекционно-развивающие занятия (для детей, обучающихся по АООП, подгрупповые коррекционно-развивающие занятия (2-3 ребенка) и групповые коррекционно-развивающие курсы (6-8 детей).

1.13. Продолжительность коррекционного занятия не должна превышать время, предусмотренное физиологическими особенностями возраста детей и действующими СанПиН:

- Продолжительность коррекционно-развивающего занятия в рамках коррекционно-развивающего курса с детьми с ОВЗ школьного возраста не должна превышать 40 минут (60 минут с учетом организации занятия);
- Продолжительность коррекционно-развивающего занятия с детьми с ОВЗ школьного возраста не должна превышать 20 минут (30 минут с учетом организации занятия);

• В середине коррекционно-развивающей деятельности статического характера проводятся физкультурные минутки;

• С целью профилактики утомления, нарушения осанки и зрения обучающихся на занятиях следует проводить физкультминутки и гимнастику для глаз.

1.14. В случаях, когда КРЗ отменяется по независящим от сотрудника Школы причинам (болезнь ребенка, семейные обстоятельства и др.), время, отведенное на эту работу, заменяется на занятие/коррекционно-образовательную деятельность с другим ребенком, который пропустил много занятий по болезни либо с другим слабо успевающим учеником.

1.15. Общая продолжительность курса коррекционно-развивающих занятий в течение учебного года зависит от особенностей развития ребенка и варианта АООП. В течение года ребенок может зачисляться к специалистам на коррекционно-развивающие занятия на разные программы по рекомендациям ПМПК или психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) Школы. В конце учебного года проводится обсуждение динамики развития ребенка на ППк Школы.

1.16. Ответственность за обязательное посещение обучающимися коррекционно-развивающих занятий несут родители (законные представители) и контролируется специалистами.

1.17. Для организации работы специалиста выделяется кабинет (помещение) площадью, отвечающей санитарно-гигиеническим нормам, а также, при необходимости, помещения для проведения коррекционно-развивающих занятий с детьми.

1.18. Для специалистов Школы обязательным является участие в работе школьного ППк.

1.19. На основании приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» в каникулярный период специалисты осуществляют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу в пределах нормируемой части их педагогической работы, определенной им до начала каникулярного времени.

1.20. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим методическим временем специалиста.

1.21. Специалист выполняет необходимую для обеспечения коррекционно-образовательного процесса деятельность, включающую подготовку к занятиям, подготовку к ППк, оснащение кабинета методическим и демонстрационным материалом, оформление документации, консультации со специалистами ППк, посещение методических объединений, педагогических советов, совещаний.

1.22. Рабочие программы специалистов (часть адаптированных основных общеобразовательных программ) составляются в соответствии с нормативными актами и принимаются решением педагогического (и/или методического) совета образовательного учреждения и утверждаются директором. Структура рабочей программы специалистов определяется требованиями ФГОС. Рабочие программы корректируются в течение учебного года, в зависимости от динамики развития ребенка.

II. Организация работы учителя-логопеда

2.1. Целью логопедического сопровождения в Школе является оказание помощи обучающимся, имеющим нарушения устной и (или) письменной речи и трудности в освоении ими основных общеобразовательных программ (в том числе адаптированных).

2.2. Основные задачи:

Задачами Организации по оказанию логопедической помощи являются:

- организация и проведение логопедической диагностики с целью своевременного выявления и последующей коррекции речевых нарушений обучающихся;
- организация проведения логопедических занятий с обучающимися с выявленными нарушениями речи;
- мониторинг развития ребенка (заполняется карта индивидуального развития ребенка);
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам организации и содержания логопедической работы с обучающимися.

2.3. Основные направления деятельности:

- диагностическая работа (обследование обучающихся и воспитанников);
- коррекционно-развивающая работа;
- консультативная работа;
- информационно-просветительская работа.

2.4. Организация рабочего времени

1. Количество штатных единиц учителей-логопедов определяется локальным нормативным актом Организации, регулирующим вопросы оказания логопедической помощи, исходя из:

1) количества обучающихся, имеющих заключение ПМПК с рекомендациями об обучении по адаптированной основной образовательной программе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 6 - 12 указанных обучающихся;

2) количества обучающихся, имеющих заключение психолого-педагогического консилиума (далее - ПКК) и (или) ПМПК с рекомендациями об оказании психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, (проведении коррекционных занятий с учителем-логопедом) из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 25 таких обучающихся;

3) количества обучающихся, имеющих высокий риск возникновения нарушений речи, выявленный по итогам логопедической диагностики, проведенной учителем-логопедом Организации, из рекомендуемого расчета 1 штатная единица учителя-логопеда на 25 таких обучающихся.

2. Продолжительность рабочего времени за ставку заработной платы учителя-логопеда устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю и составляет 20 нормируемых часов в неделю (работает пять дней в неделю), которые направлены:

- 18 час. - на проведение коррекционно-развивающих занятий (индивидуальных, подгрупповых, групповых);
- 2 час. -

а) изучение деятельности детей в процессе их взаимодействия со сверстниками, в ходе проведения уроков и занятий;

б) консультативную работу с педагогами и родителями и оформление документации (консультативная деятельность учителя-логопеда заключается в формировании единой стратегии эффективного преодоления речевых особенностей обучающихся при совместной работе всех участников образовательного процесса (административных и педагогических работников Организации, родителей (законных представителей), которая предполагает информирование о задачах, специфике, особенностях организации коррекционно-развивающей работы учителя-логопеда с обучающимися.

Консультативная деятельность может осуществляться через организацию: индивидуального и группового консультирования родителей (законных представителей); педагогических и руководящих работников Организации; информационных стендов.);

в) участие и подготовку ПКК, методических объединений, педсоветов.
Время перемен входит в рабочее время учителя-логопеда, может использоваться для проверки работ обучающихся, выполненных ими на занятии, для подготовки к следующему занятию и др.

3. Планирование коррекционной работы учитель-логопед осуществляет в соответствии с адаптированными основными общеобразовательными программами, программой коррекционной работы.

4. Коррекционная работа осуществляется на основании рабочих программ коррекционно-развивающих курсов на текущий учебный год. Учитель-логопед несет ответственность за ее реализацию.
5. Занятия с учителем-логопедом проводятся по расписанию, составляемому учителем-дефектологом с учетом школьного учебного расписания. Расписание утверждается руководителем учреждения.
6. Коррекционно-образовательная деятельность учителем-логопедом проводится в соответствии с утвержденным графиком и циклограммой.
7. Учитель-логопед проводит обследование по согласию родителя (законного представителя). Время с 1 по 15 сентября и 15 по 30 мая отводится для проведения обследования обучающихся, для вновь прибывших обучающихся, в течение учебного года в первые 10 дней с момента поступления в школу. В остальное время учебного года проводятся коррекционные занятия.

2.5. Порядок зачисления обучающихся на коррекционно-развивающие логопедические занятия

1. Логопедическая помощь осуществляется на основании личного согласия и заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
2. Списочный состав обучающихся, нуждающихся в получении логопедической помощи, формируется на основании результатов логопедической диагностики с учетом выраженности речевого нарушения обучающегося, рекомендаций ПМПК, ППк.
3. Зачисление обучающихся на логопедические занятия может производиться в течение всего учебного года.
4. Отчисление обучающихся с логопедических занятий осуществляется по мере преодоления речевых нарушений, компенсации речевых особенностей конкретного ребенка. Зачисление на логопедические занятия обучающихся, нуждающихся в получении логопедической помощи, и их отчисление осуществляется на основании распоряжительного акта руководителя Организации.
5. Родитель (законный представитель) также оповещается о результативности проводимой работы.
6. При систематическом непосещении занятий/коррекционно-образовательной деятельности обучающимся учитель-логопед уведомляет родителей (законных представителей), администрацию о факте нарушений режима посещаемости.

2.6. Основные формы работы и продолжительность логопедических коррекционно-развивающих занятий

1. Содержание и формы деятельности учителя-логопеда по оказанию помощи детям, испытывающим трудности в освоении образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования определяются учителем-логопедом на основании рекомендаций ПМПК, ППк, результатов логопедической диагностики с учетом локальных нормативных актов Организации.
2. Учащиеся могут получать логопедическую помощь независимо от формы получения образования и формы обучения.
3. Логопедические занятия с обучающимися проводятся с учетом режима работы Организации
4. В случае отсутствия ребенка на КРЗ в течение продолжительного периода времени по уважительной причине (болезни) место за ребенком сохраняется.
5. График работы учителя-дефектолога определяется в зависимости от режима работы образовательного учреждения и согласно утвержденной циклограмме. Непосредственно образовательная деятельность проводится согласно утвержденному директором расписания.
6. Логопедическая диагностика осуществляется не менее двух раз в год, включая входное и контрольное диагностические мероприятия, продолжительностью не менее 15 календарных дней каждое.

Входное и контрольное диагностические мероприятия подразумевают проведение общего срезового обследования обучающихся, обследование обучающихся по запросу родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников, углубленное обследование обучающихся, имеющих нарушения устной и (или) письменной речи и получающих логопедическую помощь с целью составления или уточнения плана коррекционной работы учителя-логопеда и другие варианты диагностики, уточняющие речевой статус обучающегося.

По запросу педагогических работников возможна организация внеплановых диагностических мер в отношении обучающихся, демонстрирующих признаки нарушения устной и (или) письменной речи. В случае инициации внеплановых диагностических мероприятий педагогическим работником должно быть оформлено обращение к учителю-логопеду. После получения обращения учитель-логопед проводит диагностические мероприятия.

8. Основными формами учебно-коррекционной работы являются индивидуальные, подгрупповые/групповые занятия. Наполняемость подгрупп - 2-3 человека. Количество и периодичность индивидуальных, подгрупповых/групповых занятий определяется учителем-логопедом с учетом выраженности речевого нарушения обучающегося, рекомендаций ПМПК, ШПК.

9. Рекомендуемая периодичность проведения логопедических занятий:

1) для учащихся с ОВЗ, имеющих заключение ПМПК с рекомендацией об обучении по адаптированной основной образовательной программе общего образования, определяется выраженностью речевого нарушения и требованиями адаптированной основной общеобразовательной программы и составляет:

- не менее трех логопедических занятий в неделю для обучающихся с тяжелыми нарушениями речи;

- не менее одного-двух логопедических занятий в неделю для других категорий обучающихся с

ОВЗ;

2) для учащихся, имеющих заключение ШПК и (или) ПМПК с рекомендациями об оказании психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации (проведении коррекционных занятий с учителем-логопедом), определяется выраженностью речевого нарушения и составляет не менее двух логопедических занятий в неделю;

3) для учащихся, имеющих риск возникновения нарушений речи, выявленных по итогам логопедической диагностики, определяется в соответствии с планами логопедической работы.

10. Продолжительность логопедических занятий определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и составляет: Постановление № 28. (сноска в ред. распоряжения Минпросвещения России от 06.04.2021 № Р-77)

- в 1 (дополнительном) - 1 классах - подгрупповое занятие - 35 - 40 мин, индивидуальное - 20 - 40 мин,

- во 2 - 11 (12) классах - подгрупповое занятие - 40 - 45 мин, индивидуальное - 20 - 45 мин.

4.5. Рекомендуемая предельная наполняемость групповых занятий:

1) для учащихся с ОВЗ, имеющих заключение ПМПК с рекомендацией об обучении по адаптированной основной образовательной программе общего образования, не более 6-8 человек;

2) для учащихся, имеющих заключение ШПК и (или) ПМПК с рекомендациями об оказании психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, не более 6-8 человек;

3) для учащихся, имеющих риск возникновения нарушений речи, выявленных по итогам логопедической диагностики, предельная наполняемость группы определяется в соответствии с планами логопедической работы.

11. Ответственность за посещаемость детьми занятий возлагается на родителей (законных представителей) и контролируется учителем-дефектологом.

2.7. Ведение отчетной документации

1. На каждого обучающегося, зачисленного на коррекционные занятия учителем-логопедом заполняется речевая карта и протокол обследования.

2. Учитель-логопед ведет следующую документацию:

1. График работы или пиктограмма рабочего времени;
2. Рабочие программы/планы логопедической работы, календарно-тематическое планирование.
3. Речевые карты обучающихся, получающих логопедическую помощь
4. Логопедическое представление на обучающегося (в случае направления на ПМПК);
5. Головой план работы.
6. Расписание занятий.

7. Индивидуальные карты развития обучающихся, посещающих занятия.
8. Журнал учета посещаемости КРЗ с обучающимися.
9. Тетради для письменных работ учащихся.
10. Отчетная документация по результатам работы.

III. Основные направления работы учителя-дефектолога

3.1. Целью работы учителя-дефектолога в Школы является коррекция недостатков развития обучающихся и предоставление специализированной помощи детям с ограниченными возможностями здоровья в освоении ими адаптированной основной общеобразовательной программы.

3.2. Основные задачи:

- определение особых образовательных потребностей детей с ограниченными возможностями здоровья;
- определения причин трудностей в обучении, развитии, социализации;
- предоставление специализированной помощи ребенку с ОВЗ, участие в создании специальных образовательных условий;
- проведение индивидуальных коррекционно-развивающих занятий (КРЗ) для детей, обучающихся по АООП, подгрупповых коррекционно-развивающих занятий (2-3 ученика) по коррекции нарушений в познавательном развитии ребенка с ОВЗ;
- мониторинг развития ребенка (заполняется карта индивидуального развития ребенка);
- консультирование педагогов и родителей по проблемам развития, обучения и воспитания детей с ОВЗ, вопросам взаимодействия с ребенком.

3.3. Направлениями работы учителя-дефектолога являются:

В соответствии с целями и задачами определены основные направления работы учителя-дефектолога:

1. *Диагностическое направление*: выявление уровня актуального развития и зоны ближайшего развития с целью определения перспектив обучения и воспитания, динамическое наблюдение за его развитием; определение оптимальных условий индивидуального развития в процессе комплексного воздействия ребёнка.
2. *Коррекционное направление*: преодоление и компенсация отклонений в развитии, преодоление разрыва между обучением и развитием в процессе реализации комплексных программ в условиях взаимодействия участников коррекционно-образовательного процесса, коррекция навыков, препятствующих успешному овладению программного материала (формирование и развитие пространственно-временных представлений, развитие зрительно-моторной координации и т.д.).
3. *Консультативно-просветительское и профилактическое направление*: оказание помощи педагогам и родителям в вопросах воспитания и обучения ребёнка; разработка рекомендаций родителям и педагогам в соответствии с индивидуально-типологическими особенностями детей, состоянием их соматического и психического здоровья, подготовка и включение родителей в коррекционно-образовательный процесс.
4. *Организационно - методическое направление*: участие в подготовке и проведении ППК, методических объединениях, педагогических советах, оформлении документации учителя-дефектолога.

3.4. Организация рабочего времени.

1. Продолжительность рабочего времени за ставку заработной платы учителя-дефектолога устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю и составляет 20 нормируемых часов в неделю, которые направлены:
 - 18 час. - на проведение коррекционно-развивающих занятий (индивидуальных, подгрупповых, групповых);
 - 2 час. –
- а) изучение деятельности детей в процессе их взаимодействия со сверстниками, в ходе проведения уроков и занятий;

- б) консультативную работу с педагогами и родителями и оформление документации;
 - в) участие и подготовку ППК, методических объединений, педсоветов.
- Время перемен входит в рабочее время учителя-дефектолога, может использоваться для проверки работ обучающихся, выполненных ими на занятии, для подготовки к следующему занятию и др. В часы консультаций учитель-дефектолог имеет возможность более тщательно обследовать учащихся с целью уточнения дефектологического заключения, давать рекомендации обучающимся, их родителям, проводить консультации с родителями и учителями по специфическим вопросам и др.
2. Планирование коррекционной работы учителя-дефектолог осуществляет в соответствии с адаптированными основными общеобразовательными программами, программой коррекционной работы.
 3. Коррекционная работа осуществляется на основании рабочих программ коррекционно-развивающих курсов на текущий учебный год. Учитель-дефектолог несет ответственность за ее реализацию.
 4. Занятия с учителем-дефектологом проводятся по расписанию, составляемому учителем-дефектологом с учетом школьного учебного расписания. Расписание утверждается руководителем учреждения.
 5. Коррекционно-образовательная деятельность учителя-дефектологом проводится в соответствии с утвержденным графиком и циклограммой.
 6. Учитель-дефектолог проводит обследование по согласию родителя (законного представителя). Время с 1 по 15 сентября и 15 по 30 мая отводится для проведения обследования обучающихся, для вновь прибывших обучающихся, в течение учебного года в первые 10 дней с момента поступления в школу. В остальное время учебного года проводятся коррекционные занятия.

3.5. Порядок зачисления на занятия к учителю-дефектологу

1. Зачисление на коррекционно-развивающие занятия к учителю-дефектологу осуществляется на основании решения ПМПК.
2. Зачисления на коррекционно-развивающие занятия производится в течение всего учебного года.
3. Вся работа специалиста проводится по заявлению родителей (законных представителей). Родитель (законный представитель) также оповещается о результативности проводимой работы.
4. В случае отсутствия ребенка на КРЗ в течение продолжительного периода времени по уважительной причине (болезни) место за ребенком сохраняется.
5. При организации образовательной деятельности по адаптированной образовательной программе создаются условия для организации образовательной деятельности учителя-дефектолога по одной штатной единице на каждые 6-12 учащихся с ОВЗ.
6. Основными формами учебно-коррекционной работы являются индивидуальные, подгрупповые занятия. Наполняемость подгрупп - 2-3 человека.
7. Занятия с детьми проводятся 2-3 раза в неделю.
8. Продолжительность занятий для детей устанавливается в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; между групповыми (подгрупповыми) занятиями отдыха и оздоровления детей и молодежи; между индивидуальными-10 минут. Может быть перерыв продолжительностью 10-15 минут, между индивидуальными-10 минут. Данный перерыв используется для подготовки к следующему занятию. В случае необходимости выделяется время на проведение консультации для родителей (законных представителей) сразу после занятия продолжительностью 10-15 минут.
9. График работы учителя-дефектолога определяется в зависимости от режима работы образовательного учреждения и согласно утвержденной циклограмме. Непосредственно образовательная деятельность проводится согласно утвержденному директором расписания.
10. Ответственность за посещаемость детьми занятий возлагается на родителей (законных представителей) и контролируется учителем-дефектологом.

3.6. Основные формы работы и продолжительность коррекционно-развивающих занятий

1. Учитель-дефектолог проводит индивидуальные коррекционно-развивающие занятия (КРЗ) только с детьми, обучающимися по АООП, по коррекции недостатков всех компонентов познавательного развития и развитию навыков коммуникативной компетенции, с учётом структуры нарушения обучающегося, в соответствии с рекомендациями ПМПК. Основной формой являются коррекционно-развивающие занятия учётом структуры нарушения обучающегося.
2. Периодичность коррекционно-развивающих занятий определяется вариантом АООП, учебным планом, внеурочной деятельности школы и составляет 2 раза в неделю индивидуальные и подгрупповые КРЗ.
3. Временными нормами работ учителя-дефектолога с детьми школьного возраста являются: 20 минут индивидуальная работа (30 минут с учетом организации занятия).

3.7. Документация учителя-дефектолога

Деятельность учителя-дефектолога регламентируется нормативными актами и документами, которые придают профессиональной деятельности официальный статус, задают нормы и стандарты профессионального поведения.

В Распоряжении Минпросвещения России от 06.08.2020 № Р-75 «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (в редакции от 6 апреля 2021 г. № Р-77 «О внесении изменений в примерное положение об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденное распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 6 августа 2020 г. № Р-75») определен минимальный пакет документации учителя-логопеда образовательной организации, который применяется в работе учителя-дефектолога, как смежного специалиста:

11. Рабочие программы, календарно-тематическое планирование учителя-дефектолога.
12. Годовой план работы учителя-дефектолога.
13. Расписание занятий учителя-дефектолога.
14. Индивидуальные карты развития обучающихся, посещающих занятия учителя-дефектолога.

15. Журнал учета посещаемости занятий учителя-дефектолога.

16. Отчетная документация по результатам работы учителя-дефектолога.

В основе разработки документации положены следующие *принципы*:

1. документация основывается на имеющихся основных нормативных документах Министерства просвещения РФ;
2. документация охватывает все виды работ учителя-дефектолога и строится в соответствии с основными направлениями его деятельности;
3. документация не должна быть чрезмерно громоздкой, она должна быть оптимальной по затратам времени, но обладать необходимой полнотой информации о всей совокупности деятельности учителя-дефектолога.

Документацию учителя-дефектолога можно разделить на несколько типов:

- нормативно-правовую,
- учетно-отчетную (формы учета деятельности и отчетная документация общего характера),
- специальную (документация для «служебного пользования»).

Нормативно-правовая документация – это тип документации, представляющий собой совокупность документов, определяющих стандарты и нормы профессиональной деятельности учителя-дефектолога в системе образования.

К нормативно-правовой документации относятся основные распорядительные и законодательно-правовые акты по профилю профессиональной деятельности. Их можно разделить на три группы: федеральные, региональные, муниципальные документы, а также локальные акты и рабочие документы самого образовательного учреждения (трудовой договор, должностная инструкция, правила внутреннего трудового распорядка, положение об организации деятельности учителя-дефектолога в ОО, инструкция по охране труда и др.). Локальные акты, как правило, хранятся у руководителя образовательной организации, а вторые

экземпляры и/или копии могут быть у учителя-дефектолога.

Учетно-отчетная документация – это формы учета деятельности и отчетная документация общего характера, служит задаче непосредственной регистрации и отражения содержания деятельности учителя-дефектолога.

Такая документация может являться открытой для представителей различных контролирурующих инстанций.

Учетно-отчетную документацию можно также разделить на три направления: *рабочая, текущая, организационно-методическая.*

Рабочая документация необходимая для планирования и анализа деятельности учителя-дефектолога.

К ней относятся:

1. Список детей, посещающих занятия учителя-дефектолога.
2. Годовой план работы учителя-дефектолога.
3. Рабочие программы коррекционно-развивающих занятий/ курсов учителя-дефектолога, включающая календарно-тематическое планирование.
4. График работы или циклограмма рабочего времени.
5. Расписание занятий учителя-дефектолога (индивидуальных и групповых).
6. Отчетная документация по результатам работы учителя-дефектолога (отчет о работе за учебный год).

План работы, график работы (циклограмма), годовой отчет оформляются в двух экземплярах. Один экземпляр хранится у руководителя образовательного учреждения, другой – у самого специалиста. Возможно ведение документов в электронном виде.

План работы – документ, определяющий цели и задачи (стратегию) профессиональной деятельности учителя-дефектолога образовательной организации на определенный период. План формулируется в соответствии с целями и задачами образовательной деятельности конкретного учреждения, видом и запросами администрации и педагогического коллектива данного учреждения.

План работы составляется до 1 сентября текущего учебного года и включает основные мероприятия по видам профессиональной деятельности учителя-дефектолога. В структуре плана выделяются следующие разделы работы: диагностическая деятельность, коррекционно-развивающая работа, консультативно-просветительская работа, организационно-методическая работа. В плане работы могут быть отражены мероприятия по взаимодействию с педагогами и специалистами ОО, взаимодействию с родителями (законными представителями), участие в работе профильных методических объединений, в профессиональных конкурсах, транслирование опыта своей профессиональной деятельности.

Годовой план работы утверждается руководителем образовательного учреждения.
График работы или циклограмма рабочего времени учителя-дефектолога – распределение видов профессиональной деятельности специалиста соответственно дням рабочей недели (время индивидуальных и подгрупповых занятий, часы консультаций).

Отчет о работе учителя-дефектолога за год – качественно-количественный анализ по итогам профессиональной деятельности, который утверждается руководителем образовательного учреждения.

В отчете отражаются все виды деятельности в соответствии с планом работы и текущей отчетной документацией. Он должен включать качественные и количественные показатели по видам деятельности. При написании отчета соблюдается принцип анонимности и конфиденциальности, что выражается в представлении только общих результатов и сравнительных характеристик.

Отчет включает в себя несколько частей.

1. Описание выполнения запланированных мероприятий, результатов профессиональной деятельности учителя-дефектолога в соответствии с целями и задачами, поставленными в годовом плане.
2. Аналитическая часть. Анализируя выполнение поставленных на год задач, учитель-дефектолог указывает возникшие затруднения, проблемы, прописывает перспективы работы на следующий учебный год. В случае невыполнения тех или иных запланированных пунктов в отчете указывается фактическая причина невыполнения.

Рабочие программы учителя-дефектолога (часть адаптированных основных общеобразовательных программ) составляются в соответствии с нормативными актами и принимаются решением педагогического (и/или методического) совета образовательного учреждения. Структура рабочей программы учителя-дефектолога определяется требованиями ФГОС. Рабочие программы корректируются в течении учебного года, в зависимости от динамики развития ребенка.

Текущая документация служит задаче непосредственной регистрации основных направлений деятельности учителя-дефектолога.

К ней относятся журналы учета проводимой работы по направлениям и видам деятельности (в бумажном или электронном виде), отчеты по результатам диагностических обследований.

1. Журнал учета посещаемости занятий учителя-дефектолога/ электронный журнал. В данном журнале фиксируется присутствие детей на занятиях учителя-дефектолога, темы занятий в соответствии с календарно-тематическим планированием.

2. Журнал консультирования родителей (законных представителей), педагогов. В данной форме учитель-дефектолог фиксирует проводимые консультации (групповые и индивидуальные) для педагогов и родителей (законных представителей).

В школе обучающимися ведутся рабочие тетради. Рабочие тетради могут вестись в обычной тетради или на печатной основе. Проверяются тетради и хранятся в кабинете учителя-дефектолога. При необходимости предоставляются родителям (законным представителям).

3. Отчеты по результатам диагностических обследований (статистические и аналитические справки, отчеты).

Организационно-методическая документация заключается в методическом обеспечении профессиональной деятельности учителя-дефектолога.

К организационно-методической документации учителя-дефектолога относятся:

- методические материалы (памятки, программы, разработки занятий и др.);
- планы, конспекты мероприятий по профилактике и просвещению (памятки для педагогов, родителей (законных представителей), учащихся и др.);

Специальная документация (документация для служебного пользования) – это особый вид документации учителя-дефектолога, обеспечивающий содержательную и процессуальную стороны его профессиональной деятельности.

В специальную документацию входят:

1. Индивидуальная карта развития ребёнка.

Заполняется до 15 сентября во время индивидуального обследования. В конце учебного года (май-июнь) заполняется динамика развития ребёнка. Возможно промежуточное заполнение (по четвертям/полугодиям). Индивидуальные карты развития должны соответствовать возрасту ребёнка и его особенностям развития, зафиксированным в заключении ПМПК. Подробно заполняются все показатели развития ребенка.

2. Протоколы, заключения по результатам проведенной диагностики (групповой и индивидуальной).

3. Заключения учителя-дефектолога могут быть составлены по результатам индивидуальной и групповой диагностики (по запросу).

Эти документы закрыты для свободного доступа и могут быть предоставлены только при условии официального (заверенного по всем правилам) запроса или решения (приказа) контрольно-надзорных органов или в рамках проведения супервизии специалистов образовательной организации.

Длительность хранения документов определяется локальным актом ОО.

Перечисленные документы содержат персональные данные, поэтому в соответствии с ФЗ от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных» должны храниться с соблюдением требований, исключающих доступ к ней посторонних лиц (в сейфе, закрытом под замком шкафу, желательно обеспечить шифрование индивидуальных данных). В случае ведения документов в электронном виде, доступ к данному компьютеру имеет специалист, определённый приказом ОО. Если на одном компьютере работает несколько специалистов, то каждый входит только на свой рабочий стол под своим паролем.

IV. Организация работы педагога-психолога

4.1. Основные направления и формы работы

В своей практической деятельности педагог-психолог руководствуется нормативными документами, регламентирующими его права, обязанности, основные направления деятельности, ее цели и задачи.

Нормативно-правовая документация представляет собой совокупность документов, определяющих стандарты и нормативы профессиональной деятельности психолога в системе образования (федеральные, региональные, муниципальные нормативные правовые акты, документы, локальные правовые акты Школы, которые касаются непосредственно работы педагога-психолога, храниться в электронном виде).

В перечень нормативной документации входят:

- «Конвенция о правах ребенка» (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);
- «Семейный кодекс Российской Федерации» от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 01.05.2017);
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 22.10.1999 N 636 «Об утверждении Положения о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 07.04.2014 N 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Письмо Минобрнауки России от 06.02.2014 N 09-148 «О направлении материалов» (вместе с "Рекомендациями по организации мероприятий, направленных на разработку, принятие и применение Кодекса профессиональной этики педагогическим сообществом»);
- Этический кодекс психолога (принят 14 февраля 2012 года V съездом Российского психологического общества);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июля 2015 г. N 514н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог-психолог (психолог в сфере образования)". Педагог-психолог образования имеет двойное подчинение: по административной и профессиональной линиям. Административное управление непосредственно осуществляется директором Школы.

Согласно тарифно-квалификационным характеристикам педагога-психолога, обязанности иметь педагогическую нагрузку, т. е. вести уроки не предусмотрено, рассматривается как совмещение профессий и может осуществляться с согласия администрации и самого педагога-психолога.

- 4.2. Целью** деятельности педагога-психолога Школы является обеспечение психолого-педагогических условий для полноценного психического и личностного развития обучающихся в течение всего периода обучения;
- содействие сохранению психологического здоровья участников образовательных отношений;
 - осуществление психологического обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода в образовательном процессе;
 - содействие созданию благоприятного социально-психологического климата в Школе;
 - оказание комплексной социально-психологической поддержки всем субъектам образовательного процесса.

4.3. Основные задачи:

- психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса;
- психологическое сопровождение социального и личностного развития обучающихся в процессе учебной деятельности;
- формирование у обучающихся способности к самопознанию, саморегуляции, самовоспитанию, саморазвитию;

- обеспечение психологической поддержки через оказание индивидуальной и групповой психологической помощи;
- участие в разработке системы мероприятий, направленных на профилактику нарушений в поведении обучающихся, воспитанников;
- психологическое консультирование всех участников образовательных отношений;
- повышение психолого-педагогической компетентности субъектов образовательного процесса;
- создание специальных социально-психологических условий для оказания помощи детям, имеющим проблемы в психологическом развитии, обучении, социализации.

4.4. К основным направлениям деятельности педагога-психолога относятся:

4.4.1. Психологическая диагностика:

- изучение индивидуальных психологических особенностей всех субъектов образовательного процесса в динамике развития, необходимой для оказания психологической помощи детям, их родителям, педагогам;
- выявление возможностей, интересов, способностей и склонностей обучающихся для обеспечения наиболее полного личного самоопределения;
- проведение психолого-педагогической диагностики готовности первоклассников к обучению;
- выявление психологических причин нарушений в обучении и развитии, социальной дезадаптации обучающихся;
- выявление внутригруппового статуса и социальной роли обучающихся.

4.4.2. Психологическая профилактика (поддержка):

- оказание психологической поддержки личности с целью сохранения ее индивидуальности, осуществляемой на основе совместной деятельности педагога-психолога, классных руководителей, медицинской службы и других специалистов;
- предупреждение возможных девиаций поведения;
- оказание психологической помощи и поддержке учителям, обучающимся, родителям, администрации, находящимся в состоянии актуального стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания;
- психологическая подготовка к прохождению ГИА для обучающихся, родителей, педагогов;
- обеспечению условий оптимального перехода детей на следующую возрастную ступень, предупреждение возможных осложнений в психическом развитии и становлении личности детей и подростков в процессе непрерывной социализации;
- содействие творческому развитию одаренных обучающихся;
- оказание психологической поддержки обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

4.4.3. Психологическая коррекция:

- оказание психологической помощи и поддержки обучающимся, учителям, родителям в решении личностных, профессиональных и детско-родительских проблем;
- индивидуальная и групповая психологическая коррекция трудностей в обучении обучающихся, в том числе, связанных с мотивационной сферой личности;
- осуществление коррекции асоциального поведения обучающихся;
- участие в разработке, апробации и внедрении комплексных программ индивидуальной помощи, развивающих и коррекционных программ.

4.4.4. Психологическое консультирование:

- психологическое консультирование всех участников образовательных отношений, ориентирование родителей и педагогов в вопросах возрастных и индивидуальных особенностей психологического развития обучающихся, воспитанников;
- консультирование администрации, педагогов и родителей по проблемам индивидуального развития обучающихся;
- консультирование обучающихся (старших классов) по вопросам обучения, развития, проблемам жизненного самоопределения, взаимоотношений с взрослыми и сверстниками;

- выявление обучающихся с различными отклонениями и нарушениями психологического развития;
- предупреждение вторичных психологических осложнений у детей с ослабленным соматическим или психологическим здоровьем, разработке рекомендаций по психопицине и психопрофилактике;
- разработка рекомендаций по психолого-педагогической коррекции трудностей в освоении образовательных стандартов для педагогов, родителей и других участников образовательных отношений.

4.4.5. Психологическое просвещение:

- повышение психологической компетентности педагогов, обучающихся и их родителей;
- ознакомление учителей с основными возрастными закономерностями личностного развития обучающихся;
- популяризация психологических знаний среди субъектов образовательного процесса;
- формирование у субъектов психологической помощи потребности в самопознании, саморазвитии и самосовершенствовании.

4.4.6. Организационно-методическая деятельность:

- планирование, подготовка методических материалов для проведения психодиагностики и разработки индивидуальных развивающих и психокоррекционных программ с учетом особенностей личности обучающихся;
- подготовка материалов к коррекционно-развивающей работе, подготовка материалов к консультированию и просвещению;
- сбор и пополнение методических материалов;
- обработка результатов психодиагностики, их анализ и оформление;
- планирование и анализ работы;
- ведение текущей и отчетной документации;
- повышение уровня квалификации и самообразование;
- осуществление экспертной работы, методических разработок, взаимодействие с иными учреждениями с целью обеспечения психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса.

5. Организация рабочего времени

5.1. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах одной ставки составляет 36 часов в неделю.

Время выполнения индивидуальной и групповой профилактической, диагностической, консультативной, коррекционной, развивающей работы с обучающимися и воспитанниками; а также экспертной, консультационной работы с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) по вопросам развития, обучения и воспитания обучающихся в Школе составляет 18 часов в неделю.

Подготовка к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательных отношений, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в Школе, так и за ее пределами.

5.2. При распределении часов, отведенных на реализацию непосредственной практической деятельности с участниками образовательных отношений, рекомендуется руководствоваться следующим ориентировочным распределением рабочего времени педагога-психолога по видам деятельности:

- Индивидуальная психодиагностическая работа, подготовка к обследованию, его проведение и обработка результатов, оформление заключения и рекомендаций от 3,5 до 6 ч. из расчёта на одного человека;
- Групповая психодиагностическая работа, подготовка к обследованию, его проведение и обработка результатов, оформление заключения и рекомендаций от 16 до 20 ч. из расчёта на 15 человек;
- Индивидуальная и групповая консультативная работа с учащимися, родителями, педагогами, оформление результатов от 1,5 до 3 ч. на одну беседу;

- Индивидуальная развивающая и психокоррекционная работа, включая подготовку, проведение и оформление результатов от 30 до 60 ч. на один цикл;
- Подготовка и выступление на педсовете, методическом объединении, родительском собрании и др., оформление результатов от 1 до 4 ч. на одно мероприятие;
- Подготовка и проведение классных (психологических) часов, оформление результатов от 1,5 до 3 ч. на одно занятие;
- Ежедневное итоговое оформление документации от 0,5 до 1 ч.;
- Методическая работа 18 ч. в неделю.
Остальное время в пределах установленной педагогу-психологу продолжительности рабочего времени приходится на:
 - обработку анализ и обобщение полученных результатов;
 - подготовку к экспертно-консультационной работе с педагогическими работниками и родителями обучающихся и воспитанников;
 - просветительскую деятельность;
 - экспертную деятельность;
 - участие в методических объединениях практических психологов;
 - осуществление методических разработок (разработка и составление программ, составление диагностических батарей, написание статей, обобщение опыта);
 - заполнение аналитической и отчетной документации.

5. Ведение отчетной документации

Целью **организационно-методической документации** является организация, планирование, методическое обеспечение профессиональной деятельности педагога-психолога.

- 5.1.** К организационным документам педагога-психолога хранящимся открыто относятся:
- Должностная инструкция;
 - План работы;
 - Циклограмма;
 - Годовой отчет;

- 5.2.** К текущим документам по работе с участниками образовательных отношений хранящимся конфиденциально относятся специальная документация (документация для служебного пользования) – это особый вид документации педагога-психолога, обеспечивающий содержательную и процессуальную стороны его профессиональной деятельности.
- Психологическое заключение по проведенному психодиагностическому обследованию;
 - Журнал индивидуальных консультаций;
 - Журнал групповых форм работы;
 - Журнал коррекционных форм работы;
 - Коррекционно-развивающие программы;
- Учет проводимой текущей работы по направлениям и видам деятельности составляется и заполняется в бумажном или электронном виде.

Ознакомлены!

Антонимова А. В.

Смирнов Е. В.

Тенешева С. Б.

Антон

Смирнов

Тенешева

