

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 3 от 22.02.2012

Утверждаю
Директор школы
_____ О.Н.Обоимова
Приказ № 20 от 25.02.2012

СТРУКТУРА СОЦИАЛЬНО- ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ ШКОЛЫ:

- 1 ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ**
- 2. ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО – МЕДИКО- ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ (ПМПК)**
- 3. ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССАХ КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ОБУЧЕНИЯ**

ПОЛОЖЕНИЕ О СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

1 Общие положения

1.1 Социально-психологическая служба - один из компонентов целостной системы образовательной деятельности школы.

1.2 Деятельность социально-психологической службы школы ориентирована как на учащихся, так и на административных и педагогических работников, их социально-психологическую поддержку и обеспечение их психического здоровья.

1.3 Основной целью деятельности службы является социально-психологическое сопровождение, личностная и социальная адаптация детей и подростков в процессе обучения в школе, а также социально-психологическое обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогического процесса.

1.4 Сотрудниками социально-психологической службы являются заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель ШМО классных руководителей, медицинский работник школы.

1.5 Сотрудники социально-психологической службы осуществляют свою деятельность, руководствуясь настоящим Положением, запросами родителей (или лицами их заменяющими) и учащихся, администрации, педагогов.

1.6 Сотрудники социально-психологической службы осуществляют свою деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией и родителями (или лицами их заменяющими) учащихся.

2 Основные направления деятельности социально-психологической службы

2.1 Основными направлениями деятельности социально-психологической службы являются:

- практическое направление: организация и проведение в соответствии с целями и задачами службы социально-психодиагностической, коррекционной, развивающей, консультационной и просветительской работы по запросам администрации, индивидуальным запросам родителей или лиц их заменяющими), учащихся и педагогов школы;

- прикладное направление: создание системы повышения социально-психологической компетентности педагогических кадров, а также разработка и внедрение программ обучения социальным и психологическим знаниям и навыкам всех участников педагогического процесса;

- научно-исследовательское направление: в соответствии с целями службы - разработка и проведение исследований в рамках комплексной системы психодиагностической, психокоррекционной и развивающей работы, ориентированной на определенный возраст, а также работа с педагогами, заинтересованными в сотрудничестве с психологом и ориентированными на саморазвитие и исследовательскую деятельность.

2.2 Основные виды деятельности:

2.2.1 Социально-психологическое просвещение - приобщение учителей, родителей (или лиц их заменяющих) и обучающихся к социально-психологическим знаниям.

2.2.2 Социально-психологическая профилактика - специальный вид деятельности, направленный на сохранение, укрепление и развитие психического здоровья детей на всех этапах школьного возраста.

2.2.3 Психолого-медико-педагогический консилиум.

2.2.4 Социальная и психологическая консультация (индивидуальная, групповая, семейная).

2.2.5 Социальная и психологическая диагностика - выявление особенностей социального и психологического развития ребенка, сформированности определенных социальных и психологических новообразований, соответствия уровня развития умений; знаний, навыков личностных и межличностных особенностей возрастным ориентирам, требованиям общества.

2.2.6 Социально-психологическая коррекция - разработка рекомендаций, программы социальной и психологическо-коррекционной или развивающей работы с учащимися, осуществление этой программы, контроль за ее выполнением.

3 Ответственность сотрудников социально-психологической службы

3.1 Сотрудники социально-психологической службы несут персональную ответственность:

- за точность психологического диагноза;
- адекватность диагностических и коррекционных методов;
- ход и результаты работы с учащимися;
- обоснованность выдаваемых рекомендаций.

3.2 Сотрудники социально-психологической службы несут ответственность за оформление и сохранность материалов обследований и другой документации Службы.

4 Обязанности и права сотрудников социально-психологической службы

4.1 Сотрудники социально-психологической службы обязаны:

- руководствоваться Уставом, программой социально-психологической службы, настоящим Положением;
- участвовать в работе методических семинаров самой службы, а также проводимых вышестоящими организациями социальных и психологических конференций и семинаров;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень;
- отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией школы;
- рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;
- в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка;
- работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями (или лиц их заменяющих) учащихся;
- хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта координационной работы;
- информировать участников педсоветов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение предыдущего пункта.

4.2 Сотрудники социально-психологической службы имеют право:

- принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях методических объединений и т. д.;
- посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся;
- знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией;
- проводить в школе групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования (в соответствии с запросами);
- выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях;
- вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.;
- иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;
- обращаться в случае необходимости через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи школьнику;
- обращаться с запросами в медицинские и дефектологические учреждения;
- обращаться в научно-психологические центры по вопросам научно-методического обеспечения службы;
- ставить перед администрацией школы вопросы, связанные с совершенствованием учебно-воспитательного процесса;
- участвовать в научно-исследовательских работах;
- определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

Приложение № 1

ДОКУМЕНТАЦИЯ СОЦИАЛЬНО – ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

1. Социально-психологическая служба ведет следующую документацию:

- Годовой план социально-психологической службы.

- Список специалистов, расписание их работы
- Журнал работы с учащимися
- Журнал регистрации совместной работы со службами города.
- Журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций.
- Социальный паспорт школы.
- Журнал регистрации обращений

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО – МЕДИКО- ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ (ПМПк)

I. Общие положения

1.1 Психолого-медико-педагогический консилиум образовательного учреждения (далее ПМПк) создаётся в соответствии с "Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования" (письмо Министерства образования РФ от 27.06.2003 г. № 28-51-513/16), решением коллегии Министерства образования Московской области от 13.03.2009 г. №2/1 "Актуальные проблемы коррекционного образования в Московской области", распоряжением начальника Управления образования Администрации Клинского муниципального района от 27.03.2009г. №02/Р «О реализации решения коллегии Министерства образования Московской области от 13.03.2009г. в Клинском муниципальном районе».

1.2. ПМПк в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и Законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в школе, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) детей (обучающихся, воспитанников), настоящим Положением.

1.3. ПМПк обеспечивает диагностико-коррекционное психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья обучающихся.

II. Цели и задачи ПМПк

2.1. Целью организации ПМПк является разработка и планирование системы комплексного сопровождения учащихся в рамках образовательного процесса в соответствии со специальными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями обучающихся.

2.2. Задачами ПМПк являются:

- Своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих отклонения в адаптации, в обучении и поведении.
- Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок ребенка.
- Выявление резервных и актуальных возможностей развития ребенка.
- Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи, исходя из имеющихся в образовательном учреждении возможностей.
- Разработка программы коррекционных мероприятий с целью преодоления отклонений в развитии детей.
- Консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций.
- Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, диагностику его состояния.
- Организация взаимодействия между педагогами и специалистами школы, участвующими в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных путях трудностей ребёнка.

III. Основные функции ПМПк

3.1. Проведение углубленной психолого-медико-педагогической диагностики ребенка на протяжении всего периода его нахождения в образовательном учреждении.

3.2 Диагностика индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.

3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности учебно-воспитательного процесса.

3.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

IV. Структура и организация деятельности ПМПК

4.1. ПМПК создается на базе школы.

4.2. ПМПК утверждается приказом директора на текущий учебный год.

4.3. В состав ПМПК входят:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- педагог-психолог;
- социальный педагог,
- учитель-логопед,
- руководитель ШМО учителей начальных классов

4.4. Специалисты, включенные в состав ПМПК, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом.

4.5. Обследование ребенка специалистами ПМПК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или учителя начальных классов с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями детей (обучающихся, воспитанников).

4.6. Обследование ребёнка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на ребенка в присутствии родителей (законных представителей).

4.7. На основании полученных данных и их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ПМПК, составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с ребёнком.

4.8. В конце учебного года ПМПК анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении.

4.9. Школьная ПМПК тесно сотрудничает с муниципальной ПМПК.

4.11. ПМПК ведётся следующая документация:

- Годовой план и график плановых заседаний ПМПК
- Список специалистов консилиума, расписание их работы
- Журнал записи детей на ПМПК
- Протоколы заседаний ПМПК
- Журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПК
- Карты развития обучающихся
- Карты психолого-медико-педагогического сопровождения детей

V. Порядок подготовки и проведения ПМПК

5.1. Подготовка и проведение ПМПК:

Обсуждение ребёнка на заседании консилиума планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

Председатель ПМПК ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПК о необходимости обсуждения проблемы, организует подготовку и проведение заседания ПМПК

Ведущий специалист обсуждаемого ребёнка по согласованию с председателем ПМПК, составляет список специалистов, участвующих в консилиуме.

Специалисты, ведущие работу с ребёнком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения ПМПК представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребёнка за период, прошедший с момента последнего консилиума.

На ребёнка, обсуждаемого на консилиуме, заводится карта психолого-медико-педагогического сопровождения, содержащая рекомендации по организации индивидуального подхода в работе с данным ребёнком. Карта хранится вместе с документацией ПМПК у председателя консилиума в месте, исключающем возможность ознакомления с её содержанием посторонних лиц.

5.2. Порядок проведения ПМПК

ПМПК проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие - заместителя председателя.

На заседании ПМПК ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПК содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной коррекционной помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПК доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

При направлении ребенка на заседание районной ПМПК копия коллегиального заключения ПМПК

образовательного учреждения выдается родителям (законным представителям) на руки; копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПК. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПК могут направляться только по официальному запросу.

Протокол ПМПК оформляется секретарем консилиума не позднее, чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ПМПК.

Председатель и члены ПМПК несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребенке, полученной в процессе работы ПМПК

5.3. Заседания ПМПК подразделяются на плановые и внеплановые.

5.4. ПМПК работает по плану, составленному на учебный год. Плановые заседания ПМПК проводятся не реже 1 раза в квартал. Плановые заседания проводятся в кризисные периоды развития детей, на этапах перехода обучающихся с одной ступени образования на другую. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей, классов (групп);
- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;
- динамическая оценка состояния ребенка, класса (группы) и коррекция ранее намеченной программы.

5.5. Внеплановые заседания ПМПК проводятся по запросам специалистов, ведущих коррекционно-развивающее обучение или внеурочную работу с конкретным ребенком, а также по запросам родителей (законных представителей) учащихся. Поводом для внепланового заседания ПМПК является отрицательная динамика обучения и развития ребенка. Задачами внепланового заседания ПМПК являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее реализуемой коррекционно-развивающей программы в случае ее неэффективности.

5.6. На период подготовки и последующего проведения коррекционно-развивающей работы, обучающемуся, решением ПМПК назначается ведущий специалист (как правило, классный руководитель или иной специалист).

5.7. Решением консилиума, ведущим специалистом назначается в первую очередь педагог класса, но может быть назначен и другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную коррекционную работу. В функциональные обязанности ведущего специалиста входит индивидуальная коррекционно-развивающая работа с ребенком, а также отслеживание проведения комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий и координация работы других специалистов.

5.8. Председатель и члены ПМПК несут персональную ответственность за неразглашение информации о ребенке, полученной в ходе работы ПМПК.

VI. Права и обязанности специалистов ПМПК

Специалисты ПМПК имеют право:

Самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности.

Обращаться к педагогическим работникам, администрации школы, родителям (законным представителям) учащихся для координации коррекционно-развивающей работы с детьми, обучающимися, воспитанниками.

Проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические).

Требовать от администрации школы создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией.

Получать от руководителя учреждения информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами.

Обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ПМПК специалистов районной психолого-медико-педагогической комиссии.

Вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний.

Обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать методические разработки, рекомендации и т.д.

Специалисты ПМПК обязаны:

Рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции.

В решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации.

Принимать решения и вести работу в формах, исключаящих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психическому), чести и достоинства учащихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников;

Оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития

эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку.

Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в школе, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми.

Осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов.

Готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучающихся для представления на районную психолого-медико-педагогическую комиссию, а также в областной центр психолого-медико-педагогического сопровождения.

VII. Ответственность специалистов ПМПК

Специалисты ПМПК несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
- ведение документации и её сохранность.

Приложение № 1

Формы учета деятельности специалистов ПМПК

Форма № 1

Журнал записи детей на ПМПК

№ п/п	Дата	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования специалистов	Примечание
-------	------	----------------	---------------	---------------------	-----------------	--------------------------------------	------------

Форма № 2

Журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПК

№ п/п	Дата проведения (первично, повторно)	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ПМПК	Рекомендации (с указанием сроков реализации)	Примечание
-------	--------------------------------------	----------------	---------------	----------	--	--	------------

Форма № 3

Протоколы заседаний ПМПК

от "___" _____ 200__ №

Председатель: ФИО

Секретарь: ФИО

Присутствовали: (перечислить)

Всего присутствовало ___ человек.

Регистрационный список прилагается.

Приглашенные: (перечислить)

Повестка дня:

Название вопроса (проблемы, отчета, выступления и др.).

Название вопроса (проблемы, отчета, выступления и др.).

Слушали: ФИО выступающего, краткое содержание выступления (полный текст выступления прилагается).

Выступали: ФИО (формулировка вопроса и ответ).

Слушали: ФИО выступающего, краткое содержание выступления (полный текст выступления прилагается).

Выступали: ФИО (формулировка вопроса и ответ).

Постановили (решили): указываются мероприятия, сроки их реализации, ответственные за выполнение.

Председатель: _____ Ф.И.О.

(подпись)

Секретарь: _____ Ф.И.О.

(подпись)

ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССАХ КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ОБУЧЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Класс компенсирующего обучения создается в общеобразовательном учреждении в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании", принципами гуманизации образовательного процесса, дифференциации и индивидуализации обучения.

1.2. Цель организации класса компенсирующего обучения - создание для детей, испытывающих затруднения в освоении общеобразовательных программ, адекватных их особенностям условий воспитания и обучения, позволяющих предупредить дезадаптацию в условиях образовательного учреждения.

1.3. В класс компенсирующего обучения принимаются дети, которые не имеют выраженных отклонений в развитии (задержки психического развития, умственной отсталости недостатков физического развития, в том числе выраженных речевых нарушений и др.).

1.4. Основным показателем отбора детей в классы компенсирующего обучения является недостаточная степень готовности к обучению в образовательном учреждении, выражающаяся в низком уровне сформированности психологических (включая общую личностную незрелость) и психофизиологических предпосылок образовательной деятельности, в основе которых определяются, прежде всего, признаки социально-педагогической запущенности, а также слабо выраженные симптомы органической недостаточности или соматической ослабленности (повышенная истощаемость, несформированность произвольных форм деятельности, негрубые нарушения внимания и целенаправленности и т. п.)

1.5. Работа класса компенсирующего обучения направлена на компенсацию недостатков дошкольного образования, начального образования, семейного воспитания детей, устранение нарушений их работоспособности и произвольной регуляции деятельности, охрану и укрепление физического и нервно-психического здоровья указанной категории обучающихся.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ КЛАССОВ КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ОБУЧЕНИЯ

2.1. Класс компенсирующего обучения организуется по предложению педагогического совета на основании заключений психолого-педагогической и социальной службы образовательного учреждения.

2.2. В класс компенсирующего обучения направляются или переводятся с согласия родителей (лиц, их заменяющих) дети:

- не имеющие по результатам проводимой перед поступлением в общеобразовательное учреждение диспансеризации противопоказаний к обучению по основным общеобразовательным программам, имеющие низкий уровень обнаруживающие низкий уровень готовности к обучению или испытывающие затруднения в их освоении.
- показывающие низкий уровень готовности к обучению в основной школе,

2.3. Показания к отбору детей в класс компенсирующего обучения определены на основании рекомендаций:

В классы компенсирующего обучения принимаются или переводятся дети "группы риска", не имеющие выраженных отклонений в развитии (задержки психического развития церебрально-органического генеза, умственной отсталости, выраженных нарушений речи, слуха, зрения, двигательной сферы). При нормальном интеллектуальном развитии дети "группы риска" на начальных этапах обучения испытывают трудности в усвоении учебных занятий и умений из-за низкой работоспособности вследствие соматической ослабленности, частичных отставаний в развитии высших психических функций или педагогической запущенности, возникающей в неблагоприятных микросоциальных условиях воспитания и обучения. У детей не обнаруживается нарушений памяти, перцептивных и мыслительных процессов, вместе с тем для них характерен низкий уровень выполнения учебных и внеучебных заданий, обусловленный сниженной учебной мотивацией и отсутствием познавательных интересов. При этом наблюдается недостаточный самоконтроль, неустойчивость и слабая целенаправленность деятельности, повышенная отвлекаемость, импульсивность, гиперактивность.

Основными показаниями к отбору детей в класс компенсирующего обучения являются:

- Нарушение работоспособности в связи с повышенной утомляемостью:
- Нарушение работоспособности в связи с расстройствами поведения:

- Педагогическая запущенность детей с нормальным интеллектом, обусловленная воспитанием в неблагоприятной микросоциальной среде, трудностями адаптации в дошкольных учреждениях, в начальной школе.

2.4. Сроки для освоения программ по общеобразовательным предметам в компенсирующих классах соответствуют срокам, предусмотренным для освоения программ начального общего образования, основного общего образования.

2.5. Отбор детей в компенсирующие классы на основе психолого-педагогического диагностирования осуществляется психолого-педагогической комиссией и оформляется его решением. Психолого-педагогическая комиссия создается в образовательном учреждении приказом директора. В состав психолого-педагогического консилиума входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе, учителя компенсирующих классов, другие опытные педагоги, учитель-логопед, психолог, социальный педагог.

2.6. Психолого-педагогическая комиссия определяет направления компенсирующе-развивающей работы с обучающимися.

2.7. Наполняемость класса компенсирующего обучения составляет 9 - 12 человек.

2.8. Обучающиеся, освоившие программы общеобразовательных предметов в компенсирующем классе, по решению психолого-педагогической комиссии переводятся в соответствующий класс общеобразовательного учреждения, работающий по основным общеобразовательным программам.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В КОМПЕНСИРУЮЩИХ КЛАССАХ

3.1. Программы по общеобразовательным предметам в классе компенсирующего обучения разрабатываются на базе основных общеобразовательных программ с учетом особенностей обучающихся. Составной частью программы в компенсирующих классах является программа компенсирующе-развивающей работы, которая реализуется как в процессе учебных, так и внеучебных занятий с обучающимися.

3.2. Работу с обучающимися в компенсирующих классах проводят:

- учитель,
- учитель-логопед,
- психолог,
- социальный педагог.

3.3 В обязанности учителя-логопеда входит: всестороннее изучение речи обучающихся, проведение индивидуально-групповых и фронтальных занятий с теми из них, которые имеют не резко выраженные отклонения в речевом развитии, оказание методической помощи учителям по преодолению трудностей при освоении обучающимися русского языка.

3.4. Психолог оказывает помощь на этапе углубленного обследования детей, отобранных в класс компенсирующего обучения, выявляет особенности их интеллектуального развития, личностных и поведенческих реакций, проводит групповые и индивидуальные занятия, направленные на нормализацию эмоционально-волевой сферы, формирование продуктивных способов мыслительной деятельности, а также на исправление возможных нарушений общения и поведения; оказывает методическую помощь учителям.

3.5. Текущие и этапные результаты адаптации, продвижения в развитии и личностном росте обучающихся, формирования навыков образовательной деятельности, освоения общеобразовательных программ, показатели функционального состояния их здоровья фиксируются в педагогической карте обучающегося и классном журнале.

4. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КЛАССОВ КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ОБУЧЕНИЯ

4.1. В компенсирующих классах работают учителя и воспитатели (при наличии групп продленного дня), имеющие опыт работы в образовательном учреждении.

5. ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯ И УЧИТЕЛЕЙ КЛАССОВ КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ОБУЧЕНИЯ

5.1. Руководитель общеобразовательного учреждения обеспечивает создание необходимых условий для работы компенсирующих классов, осуществляет контроль за их работой, несет ответственность за комплектование.

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе организует работу психолого-педагогического консилиума, оказывает систематическую организационно-методическую помощь учителям и воспитателям в определении направлений и планировании работы компенсирующих классов, анализирует результаты обучения.

5.3. Работающие в компенсирующих классах учителя проводят систематическое углубленное изучение обучающихся с целью выявления их индивидуальных особенностей и определения направлений развивающей работы, фиксируют динамику развития обучающихся, ведут учет освоения ими общеобразовательных программ, совместно с психологом заполняют на них педагогические карты.

