



Утверждаю:
Приказ № 223 от «09» 11 2018 г.
Директор ГКУ «ГЦДИ» МТиСЗ КБР
Е.В.Лашина

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕНИИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ПРОХЛАДНЕНСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ-ИНТЕРНАТ»
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения.

- 1.1. Отделение психолого-педагогической помощи является структурным подразделением учреждения, выполняющим психолого-педагогическую реабилитацию детей-инвалидов.
- 1.2. Отделение возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора учреждения.
- 1.3. Сотрудники отделения назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора по согласованию с заведующим отделением.
- 1.4. В своей деятельности отделение руководствуется Федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и настоящим Положением.
- 1.5. Отделение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями учреждения, а также органами и учреждениями образования, здравоохранения, внутренних дел, общественными и другими организациями.

2. Цели и задачи.

- 2.1. Отделение психолого-педагогической помощи создается в целях предоставления социальных услуг умственно отсталым детям, частично или полностью утратившим способность к самообслуживанию и нуждающимся в постоянном уходе, в стационарных условиях.
- 2.2. Создание соответствующих возрасту и состоянию детей-инвалидов, условий жизнедеятельности, воспитания и обучения, социально-трудовой адаптации
- 2.3. Осуществление мероприятий психолого-педагогического, учебно-воспитательного, социального характера.
- 2.4. Организация ухода и надзора за детьми-инвалидами с глубокими умственными нарушениями, их отдыха и досуга, проведение оздоровительных и профилактических мероприятий.
- 2.5. Проведение мониторинга уровня психолого-педагогического развития воспитанников.
- 2.6. Осуществление воспитательных мероприятий по плану работы на учебный год и летний оздоровительный период.
- 2.7. Организация деятельности по защите прав и законных интересов детей-инвалидов.

3. Функции отделения.

- 3.1. Создание условий для успешной адаптации и реабилитации детей - инвалидов с различными формами психофизических нарушений
- 3.2. Педагогическая коррекция, оказание квалифицированной педагогической помощи детям-инвалидам.
- 3.3. Определение формы обучения несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации.

- 3.4. Организация досуга и отдыха детей-инвалидов, способствующих расширению общего и культурного кругозора, сферы общения, повышению творческой активности детей.
- 3.5. Обучение детей-инвалидов навыкам самообслуживания, поведению в быту и общественных местах, самоконтролю, навыкам общения и другим формам жизнедеятельности.
- 3.6. Психодиагностика и обследование личности для анализа психического состояния и индивидуальных особенностей ребенка, влияющих на отклонения в его поведении и взаимоотношения с окружающими.
- 3.7. Психокоррекция как активное психологическое воздействие, направленное на преодоление или ослабление отклонений в развитии, обучение навыкам коммуникативного общения со взрослыми и сверстниками.
- 3.8. Организация физического воспитания детей-инвалидов с учетом возраста и состояния здоровья, использование здоровьесберегающих технологий с учетом индивидуальных показателей физического развития воспитанников.
- 3.10. Организация групповых и индивидуальных занятий с педагогическими работниками.
- 3.11. Оказание юридической помощи в оформлении документов, на получение положенных по законодательству мер социальной поддержки детей-инвалидов, пособий и других социальных выплат.
- 3.12. Оформление личных дел воспитанников, паспортов, военных билетов, страховых свидетельств, пенсионных удостоверений, сберегательных книжек.
- 3.13. Заключение договоров на обслуживание детей-инвалидов с их родителями (при наличии их); консультирование родителей по социально-правовым вопросам (жилищное, семейное, пенсионное законодательство и права детей).
- 3.16. Обеспечение доступного трудового обучения в соответствии с медицинскими показаниями, обучение детей ручному труду.
- 3.17. Проведение культурно-массовых мероприятий, открытых занятий.

4. Организация работы. Документация отделения.

- 4.1. Общее руководство отделением психолого-педагогической помощи осуществляется заведующим отделением.
- 4.2. Заведующий отделением психолого-педагогической помощи организует работу отделения, контролирует её выполнение и определяет нагрузку сотрудников отделения в соответствии с их обязанностями:
 - 4.2.1. Заведующий отделением психолого-педагогической помощи контролирует выполнение программ обучения в соответствии с планами, расписаниями.
 - 4.2.2. Совместно с директором интерната рассматривает все вопросы, связанные с назначением, переводом и освобождением от работы персонала отделения психолого-педагогической помощи.
 - 4.2.3. Контролирует правильность оформления и своевременность предоставления текущей и отчётной документации.
 - 4.2.4. Организует взаимодействие с другими структурными подразделениями дома-интерната.
 - 4.2.5. Организует обеспечение отделения необходимыми материалами, сырьем и оборудованием производится на средства интерната с учетом экономической целесообразности.
- 4.3. Процесс реабилитации воспитанников проводится воспитателями, учителями, логопедом, психологом, педагогом доп. образования, инструкторами по труду и АФК с соблюдением санитарно-гигиенических, противопожарных требований и требований техники безопасности.
- 4.4. Документация отделения.
 - 4.4.1. Программы
 - 4.4.2. Протоколы пед. советов
 - 4.4.3. Индивидуальные карты реабилитации и абилитации воспитанников.
 - 4.4.4. Характеристики на воспитанников.
 - 4.4.5. Личные дела воспитанников.

- 4.4.6. Планы работы специалистов.
- 4.4.7. Планы работы отделения на учебный год и летний оздоровительный период.
- 4.4.8. Расписание занятий.
- 4.4.9. Графики работы пед. работников.
- 4.4.10. Отчеты о работе отделения.
- 4.5. Организация методической работы.
 - 4.5.1. Проведение совещаний работников;
 - 4.5.2. Организация и проведение заседаний педагогического совета;
 - 4.5.3. Работа психолого- медико-педагогического консилиума;
 - 4.5.4. Организация и проведение открытых занятий и мероприятий.

5. Права и обязанности

- 5.1. Специалисты отделения имеют право вносить на рассмотрение администрации учреждения, предложения по совершенствованию своей работы.
- 5.2. Специалисты отделения имеют право повышать квалификацию.
- 5.3. Сотрудники обязаны выходить на работу согласно графику работы, утвержденному руководителем учреждения, строго выполнять должностные обязанности, соответствующие их должности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
- 5.4. Специалисты, работающие в отделении, обязаны иметь соответствующее образование, профессиональную подготовку, соответствовать квалификационным требованиям, установленным для данной профессии, обладать знанием и опытом, необходимым для выполнения возложенных на него обязанностей.
- 5.5. Специалисты отделения пользуются правами, предусмотренными трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.