«Утверждаю»

директор МБУ ДО

Жуковский районный ЦДТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.И.Мачулин

Приказ от\_\_\_\_\_\_\_№

**Положение**

**о структурном подразделении**

**«Отдел психологической, логопедической и социальной помощи» МБУ ДО Жуковского районного Центра детского творчества**

**1. Общие положения**

1.1.Отдел психологической, логопедической и социальной помощи (далее – Отдел) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Жуковского районного Центра детского творчества (далее – Центр).

1.2.Отдел в своей деятельности руководствуется законодательством и нормативными документами законом РФ «Об образовании», Конвенцией о правах ребенка, нормативными правовыми актами Департамента образования и науки Брянской области, приказами и распоряжениями органов управления образования Жуковского района, Уставом Центра, настоящим положением.

1.3.Отдел предназначен для оказания своевременной и квалифицированной психологической, логопедической и социальной помощи обучающимся Центра, несовершеннолетним и их родителям (законным представителям).

1.4. Отдел обеспечивает образовательную деятельность по адресу: 242720 Брянская обл., г.Жуковка, ул.К.Либкнехта д. 2 «А».

**2. Основные задачи деятельности Отдела**

2.1. Содействие личностному и интеллектуальному развитию обучающихся в Центре на каждом возрастном этапе развития личности;

2.2. Формирование у обучающихся в группах и объединениях на базе Центра способности к самоопределению и саморазвитию;

2.3. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям), педагогическим работникам в разработке и реализации программ  индивидуального развития, воспитания и обучения детей;

2.4.Профилактика и преодоление отклонений в социальном и психическом здоровье, а также развитии обучающихся;

2.5.Содействие повышению психологической компетентности педагогических работников, а также   родителей (законных представителей).

2.6. Выявление детей, имеющих нарушения в развитии устной и письменной речи

и оказание им логопедической помощи.

2.7. Профилактика и коррекция речевых нарушений.

**3. Функции Отдела**

3.1. Консультирование детей, подростков, родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам воспитания, развития и обучения. Психологическое консультирование педагогов по личным и профессиональным вопросам, с целью повышения их педагогической культуры.

3.2.Диагностическая работа, направленная на углубленное психолого-педагогическое изучение детей и подростков, выявление индивидуальных особенностей, причин социально-психологической дезадаптации.

3.3. Коррекционно-развивающая работа, направленная на изменение или устранение возникших нарушений, оказание помощи в использовании его собственного потенциала для решения актуальных психологических проблем и личностного самосовершенствования.

3.4. Профилактическая и информационно-просветительская деятельность, направленная на формирование у педагогов, родителей, детей и подростков потребности в психолого-педагогических знаниях, создание условий для полноценного психического развития детей и подростков на каждом возрастном этапе, своевременное предупреждение возможных нарушений в становлении личности. Социальная профилактика, направленная на предупреждение явлений дезадаптации несовершеннолетних, и других проявлений социального неблагополучия.

**4. Структура Отдела**

4.1.Руководителем Отдела является методист, деятельность которого регламентируется должностной инструкцией.

4.2. В состав Отдела входят 2 ставки педагога-психолога, 2 ставки учителя-логопеды, 1 ставка социального педагога, 0,5 ставки методиста, осуществляющие психологическую, логопедическую, социальную помощь несовершеннолетним и их родителям (законным представителям)

4.3. Численный и персональный состав Отдела определяется директором Центра.

**5. Ответственность**

5.1. Руководитель структурного подразделения и педагоги Отдела несут дисциплинарную ответственность за:

- разглашение сведений о семье и ее членах, полученных конфиденциальным или иным путем, могущих нанести ущерб чести, достоинству, правам, интересам и доброму имени человека;

-последствие своих заключений, действий в отношении обучающихся в соответствии с действующим законодательством;

- характер и качество оказываемых услуг, и предоставленную информацию;

-качество и своевременное выполнение возложенных на них должностных обязанностей.

**6. Взаимоотношения, связи**

6.1. Отдел развивает и укрепляет связи с учреждениями образования, социальной защиты, здравоохранения, внутренних дел и другими органами и учреждениями осуществляющими работу с детьми и семьями, в целях повышения эффективности оказания социально-психологической и логопедической помощи несовершеннолетним и их родителям (законным представителям).

6.2.Отдел взаимодействует с другими объединениями Центра с целью согласования действий по оказанию обучающимся и родителям своевременной и качественной психологической, логопедической и социально-педагогической помощи.

**7. Организация работы**

7.1.Отдел осуществляет свою деятельность в порядке, определенном Уставом Центра и данным Положением.

7.2. Время работы Отдела определено пятидневной рабочей неделей с 8.30 до17.30 часов. Перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов. Выходные дни суббота, воскресенье.

7.3.Психологическая, логопедическая и социально-педагогическая работа осуществляется как с обучающимися Центра, так и с несовершеннолетними и их родителями (лицами, их заменяющими) по запросам внешних организаций и учреждений, а так же обратившимися в Отдел самостоятельно.

7.4.Несовершеннолетние в возрасте до 14-ти лет, обратившиеся в Отдел самостоятельно, могут получать психолого-педагогические услуги с письменного согласия родителей (лиц, их замещающих).

7.5.Несовершеннолетние в возрасте 14-ти лет и старше, обратившиеся в Отдел самостоятельно, могут получать психолого-педагогические услуги на условиях анонимности.

7.6.Социально-психологические услуги несовершеннолетним и их родителям (лицам, их замещающим) могут оказываться как в очной, так и в заочной (по телефону или телефону доверия) форме.

7.7.Платные услуги оказываются на основании Устава Центра и положении Центра о платных услугах.

7.8. Контроль и проверку деятельности Отдела осуществляют директор Центра и заместители директора по учебно-воспитательной, учебно-методической работе.

**8. Основные формы отчетности**

8.1. Обязательными для педагога-психолога, социального педагога являются следующие документы:

-годовой план работы, утвержденный директором Центра;

-перспективный план работы специалиста на учебный год, утвержденный директором Центра;

-план работы на месяц, утвержденный директором Центра;

-график работы, утвержденный директором Центра;

-журнал учета видов деятельности, с пометкой затраченного времени работы;

-журнал учета посещаемости детьми коррекционно-развивающих занятий;

-расписание занятий групп, индивидуальных занятий;

-отчет о проделанной работе за полугодие и за год, утвержденный директором Центра;

-анализ работы за год, утвержденный директором Центра.

8.2. Обязательными для учителя-логопеда являются следующие документы:

- журнал учёта видов деятельности;

- журнал учета посещаемости;

- расписание занятий групп, индивидуальных занятий;

- индивидуальный план работы с ребенком;

- речевая карта;

- перспективный план работы учителя-логопеда, утвержденный директором Центра;

- план работы на месяц, утвержденный директором Центра;

- график работы, утвержденный директором Центра;

-отчет о проделанной работе за полугодие и за год, утвержденный директором Центра;

-анализ работы за год, утвержденный директором Центра.