

Приложение 2
к приказу Г(О)БУ Центра «Семья»
от 31.01.2020 № 89

Утверждаю
Директор Г(О)БУ Центра «Семья»



О.А. Драганова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ,
ДИАГНОСТИКИ И КОРРЕКЦИИ
государственного (областного) бюджетного учреждения
Центра развития семейных форм устройства,
социализации детей, оставшихся без попечения родителей,
и профилактики социального сиротства «Семья»
(Г(О)БУ Центр «Семья»)**

Рассмотрено и принято на заседании
Педагогического совета
Протокол от 20.01.2020 № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок и организацию деятельности отдела консультирования, диагностики и коррекции государственного (областного) бюджетного учреждения Центра развития семейных форм устройства, социализации детей, оставшихся без попечения родителей, и профилактики социального сиротства «Семья» (далее – Отдел; Центр)

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Гражданско-процессуальным кодексом РФ, Уголовно-процессуальным кодексом РФ, Федеральными законами РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 31.05.2001 № 73-ФЗ «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации», указами, распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законодательством Липецкой области, приказами управления образования и науки Липецкой области и иными законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Липецкой области, а также Уставом Центра, локальными актами Центра, настоящим Положением.

1.3. Отдел в своей деятельности подчиняется начальнику отдела, заместителю директора, директору Центра.

Общее руководство отделом возлагается на начальника отдела, который подчиняется заместителю директора Центра, курирующему вопросы консультирования, диагностики и коррекции и директору Центра.

1.4. Отдел взаимодействует с другими структурными подразделениями Центра, управлением образования и науки Липецкой области, органами опеки и попечительства, организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, судебными и правоохранительными органами, образовательными организациями, общественными объединениями.

1.5. Ведущие направления деятельности отдела: психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и других специалистов; коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся; психологическое просвещение и профилактика; психологическая экспертиза; медиация.

2. Цели и задачи

2.1. Основная цель деятельности отдела – комплексная психолого-педагогическая поддержка и индивидуальное сопровождение семей, находящихся на ранней стадии семейного неблагополучия; осуществление комплексной профилактики социального сиротства и семейного неблагополучия.

2.2. Основные задачи отдела:

- психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся;

- осуществление комплексной профилактики социального сиротства и семейного неблагополучия, детской безнадзорности и беспризорности; создание комплексной системы психолого-педагогической поддержки и индивидуального сопровождения семей, находящихся на ранней стадии семейного неблагополучия, семей группы риска, в том числе с использованием медиации/восстановительных программ;

- оказание психолого-педагогической помощи и защита прав личности несовершеннолетних, в том числе признанных уголовно-процессуальным законодательством подозреваемыми, обвиняемыми или подсудимыми по уголовному делу, либо являющихся потерпевшими или свидетелями преступления, обеспечение их психологической безопасности;

- психолого-педагогическая поддержка и содействие детям в трудных жизненных ситуациях, а также их родителям (законным представителям) и педагогам;

- осуществление психолого-педагогического сопровождения детей и подростков на всех возрастных этапах, а также членов их семей, педагогических работников и других участников образовательных отношений;

- выявление детей с особенностями в речевом развитии, проведение их комплексного логопедического обследования, оказание логопедической помощи, направленной на коррекцию нарушений речевого развития, а также консультирование их родителей и педагогов.

3. Функции отдела

3.1. Отдел осуществляет следующие функции в соответствии с возложенными на него задачами:

- психологическое обследование детей и взрослых, определение степени потребности семьи или отдельной личности в психолого-педагогической помощи, установление причин возникших трудностей;

- психологическое консультирование несовершеннолетних, родителей (законных представителей), педагогов и других специалистов;

- психологическая профилактика и коррекция отклонений в личностной, поведенческой и эмоционально-волевой сферах несовершеннолетних;

- профилактика и коррекция различных кризисных состояний у несовершеннолетних;

- профилактика и коррекция проблем в детско-родительских отношениях, нарушений в стиле общения и воспитания родителей.

- организация коррекционно-реабилитационной работы с родителями, лишёнными родительских прав, ограниченными в родительских правах, в целях содействия восстановлению их в родительских правах;

- психолого-педагогическое сопровождение несовершеннолетних правонарушителей, жертв насилия, свидетелей преступления на всех этапах судопроизводства, а также членов их семьи, специалистов;

- проведение процедур медиации/восстановительных программ;

- проведение психологической экспертизы;

- формирование психолого-педагогической компетенции родителей детей и подростков (законных представителей), педагогов образовательных организаций, других специалистов;

- разработка и распространение методических материалов;

- взаимодействие с образовательными организациями, органами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, учреждениями юстиции, здравоохранения, органами опеки и попечительства по вопросам правосудия, дружественного к ребёнку и семье;

- диагностика, коррекция, профилактика речевых нарушений и комплексная помощь детям дошкольного и младшего школьного возраста, имеющим проблемы в развитии речи;

- разработка рекомендаций и консультирование родителей (законных представителей) детей, имеющих нарушения в речевом развитии;

- информационно-просветительская работа в области предупреждения и коррекции недостатков в речевом развитии;

- разработка и реализация дополнительных общеразвивающих программ;

- взаимодействие со средствами массовой информации;

- организация информационной, психопросветительской, профилактической работы, соответствующей цели деятельности отдела, среди несовершеннолетних, родителей (законных представителей), педагогических работников, специалистов.

3.2. Осуществляя функции отдела, специалисты оказывают несовершеннолетним, родителям (законным представителям), педагогам услуги в соответствии с государственным заданием, а также платные услуги в соответствии с приказом Центра от 31.12.2019 №117 «Об предоставлении платных услуг».

4. Услуги, оказываемые специалистами отдела

4.1. Государственная услуга «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников» включает в себя:

- психологическое консультирование несовершеннолетних, родителей (законных представителей), специалистов по личным обращениям и направлениям органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних,

- психологическое консультирование по Телефону доверия,

- консультирование родителей детей, посещающих занятия у учителя-логопеда,

- психологическое обследование родителей в рамках уголовных дел,

- проведение процедур медиации/восстановительных программ с участием несовершеннолетних правонарушителей,

- групповое консультирование несовершеннолетних, родителей (законных представителей), специалистов, в том числе, в ходе следственных действий, заседаний комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав.

4.2. Государственная услуга «Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся» включает в себя:

- проведение педагогами-психологами и учителями-логопедами индивидуальных и групповых коррекционных занятий для детей и родителей по личным обращениям и направлениям судов, органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних,

- психологическое обследование несовершеннолетних в рамках уголовных дел с целью разработки коррекционной программы.

4.3. В рамках оказания данных услуг разработаны:

4.3.1. Порядок оказания консультативной помощи несовершеннолетним, родителям (законным представителям), педагогам. (Приложение 1).

4.3.2. Порядок оказания коррекционной помощи. (Приложение 2).

4.3.3. Порядок работы Детского телефона доверия с единым общероссийским телефонным номером (Call-центра). (Приложение 3).

4.3.4. Порядок работы логопедического пункта. (Приложение 4).

4.3.5. Порядок проведения процедур медиации / восстановительных программ. (Приложение 5).

5. Структура отдела

5.1. В состав отдела входят: начальник отдела, педагоги-психологи, учителя-логопеды.

5.2. Начальник отдела, назначаемый на должность директором Центра, осуществляет координацию, управление и реализацию задач отдела в соответствии с должностными обязанностями.

5.3. Численный состав специалистов отдела утверждается директором Центра в соответствии со штатным расписанием.

5.4. В отделе работают специалисты, назначенные на должность и освобожденные от должности приказом директора Центра.

6. Организация деятельности отдела

6.1. Работа отдела строится на основе планов работы Центра, текущего планирования внутри отдела, а также на основе имеющихся совместных планов с другими организациями.

6.2. Специалисты отдела решают возложенные на отдел задачи как непосредственно, так и во взаимодействии с другими специалистами Центра.

6.3. Начальник отдела:

– организует и планирует работу отдела;

– координирует решение текущих вопросов деятельности отдела (в том числе методическое обеспечение);

– взаимодействует с учреждениями, организациями, средствами массовой информации;

– осуществляет контроль выполнения принимаемых решений.

6.4. Специалисты отдела:

– оказывают психолого-педагогическую помощь гражданам по вопросам, входящим в компетенцию педагогов-психологов, учителей-логопедов;

- разрабатывают и реализуют программы и планы работы с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, имеющими различные психологические проблемы;
- привлекают к работе с семьей других специалистов при необходимости;
- взаимодействуют с учреждениями, организациями, средствами массовой информации.

7. Права и обязанности специалистов отдела

7.1. Для осуществления своих задач и функций специалисты отдела имеют право на:

- обеспечение своей деятельности необходимым помещением, оборудованием, инвентарем, автомобилем, средствами связи и канцелярскими товарами;
- принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;
- разработку и внесение предложений начальнику отдела новых направлений деятельности или программ;
- внесение предложений по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями;
- определение приоритетных направлений работы, выбор форм и методов работы;
- знакомство с документацией, необходимой для качественного выполнения своих обязанностей, обращение с запросами к администрации Центра;
- получение для ознакомления и использования в работе поступающих в Центр нормативных правовых актов и документов;
- запрос и получение от других специалистов Центра информационно-справочных материалов, необходимых для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела;
- привлечение специалистов других отделов Центра для участия в проведении мероприятий и решения вопросов, входящих в компетенцию отдела;
- повышение своей квалификации в установленном порядке, прохождение стажировки, профессиональной подготовки.

7.2. Специалисты отдела обязаны:

- руководствоваться соответствующими нормативными документами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность отдела;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;
- работать в тесном контакте с руководством Центра;
- представлять для согласования годовой план работы и отчет начальнику отдела;
- хранить конфиденциальную информацию, полученную в результате работы;
- предоставлять достоверную информацию о своей деятельности органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным и областным законодательством;

- знать новейшие достижения науки, применять современные методы работы;
- выполнять распоряжения администрации Центра, если эти распоряжения не находятся в противоречии с профессиональной этикой и законодательством.

8. Ответственность

8.1. Начальник отдела несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел задач и функций в соответствии с действующим законодательством и должностной инструкцией.

8.2. В установленном законодательством РФ порядке специалисты отдела несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Центра и иных локальных нормативных актов, должностных инструкций;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- конфиденциальность полученных при работе сведений;
- ведение документации и обеспечение её сохранности:
 - ✓ перспективного годового плана работы;
 - ✓ календарного плана работы на месяц;
 - ✓ недельной циклограммы деятельности;
 - ✓ статистического отчёта (месячного, квартального, полугодового, 9-месячного, годового);
 - ✓ аналитического отчёта за год;
 - ✓ журналов;
 - ✓ карты психолого-педагогического сопровождения ребёнка;
 - ✓ индивидуальных и групповых психолого-педагогических программ;
 - ✓ тематического планирования коррекционно-развивающих занятий.
- соблюдение трудовой дисциплины, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- несвоевременное и недостоверное предоставление отчетов о своей деятельности органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным и областным законодательством.
- сохранность рабочего места, материальных ценностей, взятых под расписку у материально ответственного лица.

9. Заключительные положения

Внесение изменений в настоящее положение осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

**Порядок
оказания консультативной помощи несовершеннолетним,
родителям (законным представителям), педагогам**

1. Психолого-педагогическое консультирование осуществляется:

- в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Липецкой области, Уставом и другими локально-нормативными актами Центра;
- специалистами, работающими в отделе консультирования, диагностики и коррекции в порядке исполнения своих должностных обязанностей;
- на добровольной основе по личным обращениям граждан (родителей / законных представителей), обратившихся в Центр по собственной инициативе или по направлению образовательной организации, органов внутренних дел, КДНиЗП и т.п.;
- с родителями (законными представителями), несовершеннолетними, педагогами по вопросам детско-родительских отношений; эмоционального состояния несовершеннолетних; воспитания, развития, обучения несовершеннолетних; при попадании в трудную жизненную ситуацию (жестокое обращение с несовершеннолетними, в том числе физическое и сексуальное насилие; суицидальное поведение несовершеннолетних; совершение преступления несовершеннолетним или в отношении него и т.п.).

2. Запись на консультацию осуществляет специалист отдела консультирования, диагностики и коррекции по телефону на ближайшую свободную дату, удобную для обратившегося. Обратившийся является совершеннолетним гражданином – родителем (законным представителем), педагогом.

Если несовершеннолетний хочет получить консультативную помощь педагога-психолога, записать на приём к специалисту его должен родитель (законный представитель).

3. Проведение психологического консультирования несовершеннолетних, родителей (законных представителей):

3.1. Перед началом оказания консультативной помощи получатель услуги заполняет договор и заявление на оказание услуг, согласие на обработку персональных данных.

3.2. На первую встречу с педагогом-психологом (первичная консультация) приходит родитель (законный представитель) несовершеннолетнего для прояснения проблемы, возможных её причин и ожидаемого получателем услуги результата.

3.3. На второй встрече проводится психологическая диагностика родителя (законного представителя) и ребёнка для выявления индивидуально-

психологических особенностей, особенностей межличностных отношений, стиля воспитания и т.п. (в зависимости от проблематики обращения).

3.4. На третьей встрече проводится консультация по результатам диагностики для родителя и ребёнка (в зависимости от возраста), в ходе которой педагог-психолог даёт получателю услуги рекомендации для преодоления проблемной ситуации. Рекомендации даются в устной форме или в форме информационных буклетов. Письменных заключений по результатам диагностики в рамках психологического консультирования педагог-психолог не выдаёт.

3.5. При необходимости педагог-психолог может рекомендовать родителю или ребёнку пройти курс коррекционных занятий.

4. Проведение психологического консультирования педагогов может осуществляться по вышеуказанной схеме (первичная консультация, диагностика, консультация по результатам диагностики) либо в форме единой консультации в рамках оказания методической помощи.

5. Проведение психологического консультирования несовершеннолетних, родителей (законным представителей) в ходе заседаний КДНиЗП, следственных действий, судебных заседаний) осуществляется специалистами на основе запроса без заключения договора

6. Групповое консультирование осуществляется в рамках родительских собраний, классных часов и т.п. по запросам образовательных и иных организаций.

7. Учитель-логопед проводит консультирование родителей детей, имеющих нарушения речевого развития, а также подростков в соответствии с Порядком оказания логопедической помощи.

Порядок оказания коррекционной помощи

1. Психологическая коррекция осуществляется:
 - в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Липецкой области, Уставом и другими локально-нормативными актами Центра;
 - педагогами-психологами, работающими в отделе консультирования, диагностики и коррекции в порядке исполнения своих должностных обязанностей;
 - на добровольной основе по результатам психологического обследования, диагностики, консультирования;
 - в рамках исполнения постановления, приговора или решения суда;
 - с детьми и родителями в индивидуальной и групповой форме.
2. Этапы оказания коррекционной помощи.
 - 2.1. Зачисление
 - 2.1.1. Зачисление совершеннолетнего получателя услуги на коррекционные занятия осуществляется на основании его заявления.
 - 2.1.2. Зачисление на коррекционные занятия несовершеннолетнего осуществляется на основании заявления его родителя (законного представителя).
 - 2.2. Проведение коррекционных занятий.
 - 2.2.1. Перед началом оказания коррекционной помощи получатель услуги заполняет договор и заявление на оказание услуг, согласие на обработку персональных данных.
 - 2.2.2. Содержание и методы коррекционного воздействия определяются индивидуально-ориентированными и групповыми программами, разрабатываемыми исходя из выявленных в ходе психологического обследования проблем.
 - 2.2.3. Длительность коррекционной работы определяется в каждом случае индивидуально и зависит от выявленных проблем, требующих коррекции.
 - 2.2.4. Частота занятий – один раз в неделю.
3. С несовершеннолетними, находящимися в ЦВСНП, проводятся групповые коррекционные занятия в рамках соглашения.

**Порядок
работы Детского телефона доверия
с единым общероссийским телефонным номером
(Call-центр)**

1. Детский телефон доверия (Call-центр) создан в целях снижения психологического дискомфорта, уровня агрессии у детей и подростков (включая аутоагрессию и суицид); формирования психологической культуры у детей, подростков, их родителей, педагогов; укрепления их психологического здоровья и создания атмосферы психологической защищенности.

2. Задачи Телефона доверия:

- обеспечение доступности и своевременности психологической помощи в дистанционной форме детям, подросткам, родителям, педагогам независимо от их социального статуса и места жительства;

- обеспечение каждому обратившемуся возможности доверительного диалога;

- помощь обратившимся в мобилизации их творческих, интеллектуальных, личностных, духовных и физических ресурсов для выхода из кризисного состояния;

- расширение у обратившихся диапазона социально и личностно приемлемых средств для самостоятельного решения возникших проблем и преодоления имеющихся трудностей, формирования уверенности в себе.

3. Основные принципы деятельности Телефона доверия, которые позволяют более эффективно оказывать помощь детям, подросткам, родителям, педагогам:

3.1. Доступность. Психологическая помощь специалиста Телефона доверия доступна в будние дни с 8.30 до 16.12 часов.

3.2. Бесплатность. Консультации по Телефону доверия для обратившихся бесплатны, специалист не может получать экономической выгоды в процессе работы

3.3. Анонимность и конфиденциальность. Телефон доверия гарантирует звонящему анонимность и конфиденциальность. Специалистам Телефона доверия категорически запрещается разглашать полученные во время работы сведения, которые могут нанести ущерб чести, репутации, правам и интересам детей и их родителей (законных представителей). Исключение составляют факты жестокого обращения с ребёнком. В этом случае информация по желанию самого ребёнка или же лиц, обратившихся за помощью (без согласия ребёнка), может быть передана в иные службы и инстанции для рассмотрения и оказания помощи.

3.4. Уважение к обратившемуся. Во время разговора специалисту Телефона доверия запрещается применение давления. Мнение обратившегося внимательно выслушивается.

4. Функции Телефона доверия:

- оказание несовершеннолетним, родителям (законным представителям), специалистам экстренной консультативно-психологической помощи по телефону, в том числе в случаях жестокого обращения и насилия в отношении детей, как в семье, так и вне её;

- проведение информационных кампаний, направленных на ознакомление детей, подростков и их родителей с деятельностью Телефона доверия;

- сбор и анализ информации о нарушении прав и законных интересов детей и её передача в органы и учреждения, осуществляющие деятельность по защите прав несовершеннолетних;

- своевременное принятие мер по защите прав и законных интересов детей через передачу сигнала о детском неблагополучии мобильной бригаде, в органы опеки и попечительства и т.п.;

- предоставление обратившимся за помощью справочных и информационных услуг об иных службах, организациях, учреждениях, работающих на данной территории, где их запросы могут быть удовлетворены наиболее полно и квалифицированно.

5. Организация деятельности Телефона доверия.

5.1. Деятельность Телефона доверия (Call-центра) является одним из направлений работы Центра, отдела консультирования, диагностики и коррекции.

5.2. Основное содержание деятельности Телефона доверия заключается в оказании заочной экстренной консультативно-психологической помощи несовершеннолетним, родителям (законным представителям), педагогам.

5.3. Экстренная психологическая помощь оказывается в случаях нарушения детско-родительских отношений; жестокого обращения с детьми в семье, вне ее, в среде сверстников; депрессивного состояния и суицидального поведения детей и подростков; нарушения взаимоотношений со сверстниками; школьной дезадаптации и т.д.

5.4. Прием звонков на Телефон доверия осуществляется по единому общероссийскому телефонному номеру 8-800-2000-122, а также по номеру 8(4742) 28-40-45.

5.5. Обращения родителей (законных представителей), детей и педагогов, поступающие на Телефон доверия, фиксируются специалистом в «Журнале учёта граждан, получивших государственную услугу «Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников».

5.6. Специалист Телефона доверия ежемесячно проводит качественный и количественный анализ звонков и формирует отчет. Отчетная документация предоставляется начальнику отдела ежемесячно.

5.7. Информация о деятельности Телефона доверия доводится до сведения граждан посредством официального веб-сайта Центра «Семья», СМИ, распространения информационных материалов в образовательных организациях г. Липецка и Липецкой области.

5.8. Работа специалиста Телефона доверия осуществляется по графику, утвержденному директором Центра.

Порядок оказания логопедической помощи

1. Логопедическая помощь оказывается детям дошкольного и младшего школьного возраста, имеющим нарушения устной и письменной речи.

2. Цель и задачи логопедической помощи:

Цель – раннее выявление и преодоление речевых нарушений у детей дошкольного и младшего школьного возраста.

Основные задачи:

- осуществление диагностики речевого развития детей дошкольного и младшего школьного возраста по запросам родителей (законных представителей);
- определение и реализация индивидуального маршрута коррекции и (или) компенсация речевого дефекта с учетом его структуры, степени тяжести, обусловленности, а также индивидуальных особенностей детей;
- организация взаимодействия всех субъектов образовательных отношений в реализации комплексного подхода при реабилитации детей с проблемами в речевом развитии дошкольного и младшего школьного возраста;
- распространение логопедических знаний среди учителей-логопедов, педагогов и родителей с целью профилактики речевых нарушений у детей дошкольного и младшего школьного возраста.

3. Порядок оказания логопедической помощи:

3.1. Для оказания логопедической помощи выделяется отдельный кабинет, отвечающий санитарно-гигиеническим требованиям и оснащенный специальным оборудованием, согласно общим требованиям, предъявляемым к оборудованию логопедического кабинета.

3.2. Распределение рабочего времени учителя-логопеда осуществляется следующим образом: 75% непосредственно коррекционно-речевая работа с детьми, 15% - консультативно-методическая работа с родителями, педагогами, 10% - работа с документацией.

4. Комплектование.

4.1. На занятия к учителю-логопеду зачисляются:

- дети дошкольного возраста, имеющие фонетико-фонематическое, фонетическое нарушения в развитии устной речи; общее недоразвитие речи 3 уровня;
- дети младшего школьного возраста с нерезко выраженным общим недоразвитием речи, испытывающие трудности в усвоении программного материала в силу речевого дефекта.

4.2. Прием и зачисление детей на логопедические занятия осуществляется в течение всего года по мере освобождения мест, по заявлению родителей (законных представителей).

4.3. Зачисление ребенка на занятия с учителем-логопедом осуществляется по

результатам диагностического обследования устной речи детей дошкольного и младшего школьного возраста учителем-логопедом.

4.4. Сроки коррекционной работы зависят от степени выраженности речевых нарушений, индивидуально-личностных особенностей детей, условий воспитания в семье. Они могут варьироваться от 2-3 месяцев до 1,5 лет.

4.5. Нагрузка учителя-логопеда на 1,0 ставку предусматривает одновременную работу по коррекции устной речи у 10-12 детей дошкольного и младшего школьного возраста.

4.6. Отчисление воспитанников возможно в случаях:

- завершения коррекции речевых нарушений у детей-логопатов;
- истечения срока действия договора, заключенного между Центром и родителями (законными представителями) ребенка;
- по заявлению родителей (законных представителей).

4.7. Не подлежат приему на логопедические занятия:

- дети, имеющие снижение слуха (даже незначительное);
- дети, имеющие недоразвитие речи, обусловленное умственной отсталостью;
- дети с диагнозом «эпилепсия»;
- дети с ОВЗ, не обслуживающие себя и требующие особого ухода.

4.8. Консультативный прием детей учителем-логопедом осуществляется в течение всего года по обращениям родителей (законных представителей).

4.9. Для уточнения диагноза детей учитель-логопед может рекомендовать родителям (законным представителям) обращение в соответствующее медицинское учреждение для обследования ребенка врачами-специалистами (неврологом, психиатром, отоларингологом и др.) и/или в психолого-медико-педагогическую комиссию.

5. Организация коррекционного процесса.

5.1. Участниками коррекционного процесса являются: ребенок, родитель (законный представитель), учитель-логопед.

5.2. При оказании логопедической помощи предусматривается следующая организация коррекционного процесса:

- диагностическое обследование детей;
- составление индивидуальных коррекционных программ;
- составление расписания индивидуальных и подгрупповых занятий;
- подготовка коррекционного материала (оборудования, наглядных пособий и пр.), необходимых для реализации программ;
- совместная работа учителя-логопеда с родителями (законными представителями) детей.

5.3. Содержание и методы коррекционного воздействия определяются индивидуально-ориентированными программами, разрабатываемыми исходя из речевого диагноза на основе существующих программ, рекомендованных для детей дошкольного и младшего школьного возраста с речевыми нарушениями:

Миронова С.А. Программа воспитания и обучения детей дошкольного возраста с недоразвитием речи (с 3-х до 5 лет);

Филичева Т.Б., Чиркина Г.В. Коррекционное обучение и воспитание детей

5-летнего возраста с общим недоразвитием речи;

Филичева Т.Б., Чиркина Г.Е. Программа обучения и воспитания детей с фонетико-фонематическим недоразвитием речи;

Каше Г.А., Филичева Т.Б. Программа обучения детей с недоразвитием фонематического строя речи (в подготовительной к школе группе);

методические рекомендации Ястребовой А.В., Ефименковой Л.Н. по преодолению нарушений письменной речи у младших школьников.

5.4. Формами организации коррекционно-образовательной работы являются индивидуальные и подгрупповые занятия, количество и продолжительность которых зависит от индивидуальных и возрастных особенностей ребенка.

5.5. Продолжительность индивидуальных занятий:

- с дошкольниками – от 15 до 20 минут;

- с детьми младшего школьного возраста – от 20 до 25 минут.

5.6. Количество индивидуальных занятий с каждым ребенком-логопатом – не менее двух раз в неделю.

5.7. Подгрупповые занятия организуются с детьми одного возраста, имеющими сходные по характеру и степени выраженности речевые нарушения. Длительность и частота проведения подгрупповых занятий определяется степенью выраженности нарушенных компонентов речи.

5.8. Учитель-логопед, помимо подгрупповых и индивидуальных занятий по коррекции устной и письменной речи детей дошкольного и школьного возраста, проводит работу по следующим направлениям:

- консультирует родителей детей с проблемами в развитии речи;

- консультирует учителей-логопедов, педагогов по проблемам предупреждения и коррекции нарушений устной и письменной речи детей дошкольного и младшего школьного возраста, оказывает им методическую помощь;

- проводит семинары для логопедов и педагогов тех образовательных организаций, где отсутствует учитель-логопед;

- разрабатывает новые эффективные приемы и методы работы с детьми, имеющими различную патологию речи;

- анализирует новинки логопедической и психолого-педагогической литературы, разрабатывает методические рекомендации в помощь родителям, учителям-логопедам, учителям начальных классов по предупреждению и коррекции речевых нарушений у детей.

5.9. Логопедическая диагностическая и коррекционная помощь взрослым и детям с отдельными нарушениями относится к перечню платных услуг Центра.

Порядок проведения процедур медиации / восстановительных программ

1. Процедуры медиации / восстановительные программы проводятся:

- в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Липецкой области, локально-нормативными актами Центра «Семья»;
- по запросам судов, органов дознания и следствия, Комиссий по делам несовершеннолетних и других органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также по личным обращениям;
- в рамках гражданских дел по вопросам, связанным с интересами детей; в случаях совершения правонарушений несовершеннолетними; по личным обращениям по вопросам, касающимся интересов несовершеннолетних.
- специалистами, работающими в Центре в порядке исполнения своих должностных обязанностей.

2. Подготовительный этап процедур медиации и восстановительных программ:

2.1. В рамках гражданских дел:

2.1.1. Представители судов по предварительному согласованию со специалистом отдела условий проведения процедуры медиации (даты, времени, предоставления необходимых материалов) направляют в Центр на имя директора запрос на проведение процедуры медиации.

2.1.2. Директор Центра передаёт его заместителю директора, курирующему отдел консультирования, диагностики и коррекции. Заместитель директора передает запрос начальнику отдела, а тот, в свою очередь, назначает специалиста отдела, который будет проводить процедуру медиации.

2.1.3. Специалист, получив запрос, готовит необходимые для проведения процедуры медиации документы.

2.2. В случаях совершения правонарушений несовершеннолетними:

2.2.1. Представители следственных органов, КДНиЗП, судов направляют в Центр на имя директора запрос на проведение процедуры медиации (примирения) или восстановительной программы с указанием адресов и телефонов сторон.

2.2.2. Директор Центра передаёт его заместителю директора, курирующему отдел консультирования, диагностики и коррекции. Заместитель директора передает запрос начальнику отдела, а тот, в свою очередь, назначает специалиста отдела, который будет проводить медиацию/ восстановительную программу.

2.2.3. Специалист, получив запрос:

- назначает дату и время проведения процедуры медиации/восстановительной программы;

- приглашает стороны на процедуру примирения посредством телефонной связи или почтовой связи (если не удалось связаться по телефону), если они не оповещены органом, направившим запрос;

- готовит необходимые для проведения процедуры медиации/восстановительной программы документы.

2.3. По личным обращениям:

2.3.1. На процедуру медиации совершеннолетние граждане могут записаться самостоятельно, а родители (законные представители) могут записать несовершеннолетних детей по телефону Центра, а также сообщив контактные данные второй стороны конфликта, если приглашать вторую сторону на процедуру примирения будет специалист отдела.

2.3.2. Специалист:

- назначает дату и время проведения процедуры медиации;
- готовит необходимые для проведения процедуры документы;
- приглашает на процедуру примирения вторую сторону, если она не была приглашена стороной, обратившейся к медиатору.

3. Проведение процедуры медиации / восстановительной программы.

3.1. Перед началом процедуры медиации или восстановительной программы стороны заполняют договор на оказание услуг, заявление на оказание услуги и согласие на обработку персональных данных.

3.2. Специалист разъясняет сторонам специфику, принципы, преимущества и порядок проведения процедуры, отвечает на возникающие у сторон вопросы.

3.3. Проведение процедуры медиации или восстановительной программы основано на следующих принципах:

- принцип добровольности, предполагающий обязательное согласие сторон, на участие в процедуре. Допускается направление сторон конфликта на предварительную встречу со специалистом, после которой стороны могут участвовать или не участвовать в программе восстановительного разрешения конфликта или процедуре медиации.

- принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство специалиста не разглашать полученные в процессе медиации сведения за исключением медиативного соглашения, примирительного договора. Также исключение составляет ставшая известной информация о готовящемся или совершённом преступлении.

- принцип нейтральности, запрещающий специалисту принимать сторону какого-либо участника конфликта, спора. В восстановительной программе нейтральность предполагает, что специалист не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение. Если специалист понимает, что не может сохранять нейтральность из-за личностных взаимоотношений с кем-либо из сторон или по другим причинам, он должен отказаться от процедуры.

3.4. В случае неявки одной из сторон на процедуру медиации в рамках гражданского дела или по личному обращению, процедура не проводится. В

случае неявки одного из участников восстановительной программы, проводится встреча с явившейся стороной.

4. Заключение медиативного соглашения / примирительного договора.

4.1. Если стороны смогли договориться, они подписывают медиативное соглашение (в рамках процедуры медиации) или примирительный договор (в рамках восстановительной программы). При личном обращении стороны подписывают медиативное соглашение или примирительный договор в зависимости от специфики конфликта или спора.

4.2. В соответствии с Уставом Центра заключение медиативного соглашения в рамках проведения процедуры медиации по запросам судов (по гражданским делам) и личным обращениям является платной услугой.

4.2. В рамках восстановительной программы специалист, кроме примирительного договора, составляет протокол о результатах восстановительной программы, независимо от того, заключили стороны примирительный договор или нет. В случае неявки одной стороны составляется протокол встречи с явившейся стороной.

4.3. Сопроводительный лист к соглашению или договору подписывается директором Центра, документ регистрируется в журнале исходящей документации Центра.

4.5. Срок проведения процедуры медиации в рамках гражданского дела составляет не более 60 дней, в рамках восстановительной программы – не более 30 дней, при личном обращении – не более 180 дней.

4.6. В случае возникновения разногласий или трудностей при выполнении условий медиативного соглашения / примирительного договора, стороны могут возобновить процедуру медиации.

5. Заключительный этап

5.1. Медиативное соглашение, примирительный договор, протокол восстановительной программы, протокол встречи с одной из сторон направляется в орган, направивший запрос, посредством почтовой пересылки, факсимильной связи.

5.2. Каждая сторона получает экземпляр медиативного соглашения / примирительного договора.