

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
ГУ ТО ЦППМСП «ПОМОЩЬ»
Протокол от 30.01.2026 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГУ ТО ЦППМСП
«ПОМОЩЬ»



30.01.2026
(дата)

**Положение
об отделе практической помощи
Государственного учреждения Тульской области
«Центр психолого-педагогической, медицинской и
социальной помощи «Областной центр «ПОМОЩЬ»**

Тула
2026

Настоящее положение определяет организационно-содержательную основу деятельности отдела практической помощи Государственного учреждения Тульской области, «Центр Психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Областной центр «ПОМОЩЬ»,» именуемом в дальнейшем Учреждение.

1. Общие положения.

1.1. Отдел практической помощи участникам образовательного процесса является структурным подразделением государственного учреждения Тульской области, «Центр Психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Областной центр «ПОМОЩЬ»,» в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, п.3, подп.1 ФЗ), нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тульской области, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.2. Непосредственное руководство отделом осуществляется начальником отдела, назначенным по приказу директора. Общую координацию, организационно-методическую поддержку и контроль за деятельностью отдела в целом осуществляет заместитель директора Учреждения по практической работе в пределах своей компетенции.

1.3. Отдел является структурным подразделением Учреждения, оказывающим непосредственную психолого-педагогическую помощь детям, подросткам, родителям и педагогам, другим заинтересованным лицам-участникам образовательного процесса.

1.4. Отдел проводит свою работу в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями (отделами) Учреждения. Осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными учреждениями региона всех типов, а так же с научными учреждениями области, занимающимися психолого-педагогическим и социальным сопровождением образовательного процесса.

1.4. В отделе ведется документация в соответствии с номенклатурой дел по отделу.

2. Основные цели и задачи работы отдела

Основной целью профессиональной деятельности сотрудников отдела практической помощи является психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в контексте оказания непосредственной психолого-педагогической помощи детям, подросткам, родителям и педагогам, другим заинтересованным лицам-участникам образовательного

процесса образовательных организаций региона; сопровождение реализации дополнительных образовательных программ в Учреждении.

Задачи, выполняемые сотрудниками отдела:

2.1. Разработка и реализация в Учреждении дополнительных психолого-педагогических и социально-психологических образовательных программ для детей и подростков в целях оказания эффективной индивидуально-ориентированной помощи детям и подросткам с проблемами в развитии, обучении и социальной адаптации, в определении своих возможностей, получении необходимых знаний, умений и навыков для реализации индивидуального потенциала развития, достижения личностной и профессиональной состоятельности.

2.2. Формирование банка социально-психологических и педагогических программ, проектов, технологий, приемов и методов, обеспечивающих эффективное решение задач развития и воспитания детей и подростков.

2.3. Психологическая экспертиза комфортности и безопасности образовательной среды в Учреждении; обеспечение условий для охраны психологического здоровья и развития личности субъектов образовательного процесса; психологический анализ условий развития участников образовательного процесса, выявление основных проблем, препятствующих нормотипичному развитию, определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения;

2.4. Осуществление коррекционно-развивающей работы с детьми и подростками, в том числе работа по восстановлению и реабилитации. Разработка и реализация индивидуальных коррекционных маршрутов для детей и подростков с целью оказания эффективной индивидуально-ориентированной психолого-педагогической и социально-педагогической помощи детям с проблемами в развитии, обучении и социальной адаптации; создания психологических предпосылок для реализации индивидуального потенциала развития, достижения личностной и профессиональной состоятельности.

2.5. Психологическое консультирование субъектов образовательного процесса

2.6. Психологическая диагностика субъектов образовательного процесса:

- с целью выполнения запроса родителей и других участников образовательного процесса

- с целью определения содержания необходимой коррекционно-развивающей помощи;

- с целью отслеживания эффективности оказываемой помощи, внесения дополнений и изменений в индивидуальные коррекционные маршруты обучающихся;

- с целью отслеживания эффективности работы по дополнительным образовательным программам в Учреждении;

- с целью выполнения запроса межведомственных комиссий, Учредителя и другое.

Подбор и/или разработка диагностического инструментария, адекватного целям исследования из стандартизированных методик, входящих в перечень одобренных для использования в Учреждении.

2.7. Психологическое просвещение субъектов образовательного процесса:

- содействие педагогическим работникам, родителям (законным представителям) в воспитании развитии и обучении детей и подростков, а также в формировании у них принципов взаимопомощи, толерантности, милосердия, ответственности и уверенности в себе, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности.

- оказание помощи родителям и содействие социально-психологической поддержке семьи в случаях, затрагивающих интересы ребенка;

- просвещение детей, родителей и педагогов, пропаганда здорового и безопасного образа жизни с целью формирования общей психологической культуры в семье;

2.8. Психопрофилактика, то есть проведение социально-психологических и педагогических мероприятий направленных на сохранение и укрепление психологического здоровья всех участников образовательного процесса:

- оказание помощи детям и подросткам в определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния психофизического здоровья;

- содействие личностному и интеллектуальному развитию обучающихся на каждом возрастном этапе;

- помощь в формировании у обучающихся, воспитанников способности к самоопределению и саморазвитию;

- профилактика и определение отклонений в социальном и психологическом здоровье, а также развитии обучающихся;

- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами федеральных государственных образовательных стандартов и федеральных государственных требований.

2.9. Создание форм для хранения информации по важным аспектам деятельности в Учреждении, создание и/или использование статистических программ, необходимых для хранения и анализа информации, в том числе с использованием информационных ресурсов. Формирование и хранение информации о клиентах по установленным в учреждении формам с использованием информационных ресурсов.

2.10. Обобщение и анализ данных параметров образовательного процесса по различной проблематике, составление статистических и аналитических справок по важным аспектам деятельности Учреждения.

2.11. Взаимодействие с отделами и подразделениями Учреждения при проведении необходимых плановых мероприятий в Учреждении.

3. Состав и организация работы.

3.1. Структура и штат отдела формируются с учетом объемов и особенностей работы отдела и утверждаются директором Учреждения. В состав отдела входят: начальник отдела практической помощи участникам образовательного процесса, педагоги-психологи, педагоги-дефектологи, педагоги-логопеды, инструктор по физической культуре, социальные педагоги, лаборанты.

3.2. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым и квартальным планом отдела и Учреждения.

3.3. Отдел возглавляет руководитель, назначаемый директором Учреждения.

3.4. Руководитель отдела:

- планирует и организует деятельность отдела;
- осуществляет руководство текущей деятельностью отдела;
- несет ответственность за соблюдение требований по охране труда сотрудниками отдела;
- организует и направляет совместную работу сотрудников для достижения поставленных целей;
- осуществляет контроль за исполнением сотрудниками отдела должностных обязанностей и трудовых функций согласно должностным инструкциям и за соблюдением ими служебной дисциплины, правил внутреннего (служебного) распорядка;
- вносит предложения директору Учреждения:
 - о кандидатурах сотрудников для работы в отделе и о распределении трудовых действий между ними;
 - о премировании сотрудников отдела за выполнение особо важных и сложных заданий;
 - о поощрении и награждении сотрудников отдела;
 - о применении и снятии с сотрудников отдела дисциплинарных взысканий;
 - о предоставлении отпусков сотрудникам отдела согласно графику;
 - по иным вопросам служебной деятельности отдела.
- отчитывается о деятельности отдела перед директором Учреждения и заместителем директора по ПР в пределах его компетенции;

- ведет документацию отдела согласно номенклатуре дел Учреждения, подписанной заместителем директора по ПР и утвержденной директором Учреждения, согласно принятым формам.

- несет персональную ответственность за деятельность отдела.

3.5. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым и квартальным планом работы Учреждения.

3.6. Специалисты отдела организуют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и конкретным функциональным наполнением, которое в рамках трудовой функции определяет начальник отдела. В соответствии со структурой начальник отдела закрепляет за специалистом выполнение спектра определенных трудовых действий.

3.7. Оказание помощи по дополнительным образовательным программам осуществляется в отделе в течение учебного года. В учреждение принимаются дети, обратившиеся за помощью самостоятельно, по инициативе родителей (законных представителей), направленные другим образовательным и (или) медицинским учреждением с согласия родителей (законных представителей).

3.7.1. На занятия принимаются дети в возрасте от рождения до 18 лет, желающие и способные обучаться по дополнительным образовательным программам без предъявления требований к уровню образования:

- испытывающие трудности в усвоении общеобразовательных программ;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- педагогически запущенные, дети, не имеющие возможности посещать ОО в силу нарушений в развитии;
- с нарушением эмоционально-волевой сферы;
- подвергшиеся различным формам психического и физического насилия;
- оказавшиеся в кризисной жизненной ситуации;
- нуждающиеся в активном психолого-педагогическом развитии с целью успешного решения возрастных задач;
- из семей беженцев, вынужденных переселенцев, а также пострадавшие от стихийных бедствий и техногенных катастроф и другие.

3.7.2. Для профилактики нарушений в развитии в центре осуществляется ранняя помощь детям от рождения до 3 лет.

3.8. Организация и содержание работы сотрудников отдела с участниками образовательного процесса регламентируется Уставом Учреждения и разделом 2 настоящего положения и заключается в оказании непосредственной психолого-педагогической помощи детям, подросткам, родителям и педагогам, другим заинтересованным лицам-участникам образовательного процесса образовательных организаций региона; реализации дополнительных образовательных программ в Учреждении:

3.8.1. разработка, планирование и реализация в Учреждении дополнительных психолого-педагогических и социально-психологических образовательных программ для детей и подростков;

3.8.2. создание и обновление банка социально-психологических и социально-педагогических программ, проектов, технологий, приемов и методов, обеспечивающих эффективное решение задач развития и воспитания детей и подростков.

3.8.3. обеспечение условий для охраны психологического здоровья и развития личности субъектов образовательного процесса; выявление основных проблем, препятствующих нормотипичному развитию детей и подростков, определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения;

3.8.4. разработка и реализация индивидуальных коррекционных маршрутов для детей и подростков, непосредственное осуществление коррекционно-развивающей работы с детьми и подростками, в том числе работа по восстановлению и реабилитации.

3.8.5. психологическая диагностика и консультирование субъектов образовательного процесса. Самостоятельный подбор методов, технологий, приемов и диагностических методик, адекватного целям, соответствующих профессиональным стандартам и входящих в перечень одобренных для использования в Учреждении;

3.8.6. психологическое просвещение субъектов образовательного процесса, в части, обозначенной в пункте 2 настоящего Положения;

3.8.7. психопрофилактическая деятельность, то есть проведение социально-психологических и педагогических мероприятий направленных на сохранение и укрепление психологического здоровья всех участников образовательного процесса.

3.9. Сотрудниками отдела проводятся коррекционно-развивающие и другие мероприятия в формах, обозначенных в Уставе Учреждения:

3.9.1. индивидуальные, групповые и микрогрупповые занятия с детьми и подростками в соответствии с индивидуальными коррекционными маршрутами;

3.9.2. индивидуальные и групповые консультации с родителями детей и подростков, обучающихся по вопросам их развития, обучения и воспитания;

3.9.3. индивидуальные и групповые консультации с работниками и администрацией образовательных учреждений;

3.9.4. социально-педагогическая деятельность сотрудников отдела включает в себя:

- музейную и театральную педагогику;
- работу детско-родительских и родительских клубов, занятия в которых проходят в том числе в видео и онлайн формате или с использованием других информационных технологий;
- организацию и проведение праздничных и досуговых мероприятий для обучающихся и их родителей.

3.9. Специалисты осуществляют проведение методических консультаций, семинаров и других видов методических мероприятий внутри

учреждения и для специалистов образовательных учреждений региона в рамках содержания деятельности отдела и своей компетентности в соответствии с планами и графиками Учреждения.

3.10. Деятельность отдела в образовательном пространстве области осуществляется в соответствии с созданной ранее моделью сетевого взаимодействия с образовательными организациями региона и другими учреждениями муниципальных образований Тульской области в рамках реализации программ, проектов и мониторингов.

4. Права и обязанности сотрудников отдела.

4.1 Права, обязанности и ответственность сотрудников отдела определены Федеральным законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», профессиональными стандартами, Уставом Учреждения (ч.5 п.5.9, 5.10), Правилами внутреннего распорядка в Учреждении и должностными инструкциями специалистов.

4.2. Сотрудники отдела в пределах своей компетенции имеют право:

- самостоятельно выбирать и использовать в своей работе профессиональные методы, пособия и материалы, утвержденные в образовательной организации и соответствующие профессиональным стандартам;
- по поручению администрации устанавливать от имени Учреждения деловые контакты с лицами и организациями, участвующие в реализации проектов и программ ГУ ТО ЦПМСП «Областной центр «Помощь» и/или потенциально способствующими развитию деятельности по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся;
- требовать от руководства Учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав, указанных в должностных инструкциях специалистов согласно профессиональным стандартам.

4.4. Сотрудники отдела имеют право принимать участие в:

- разработке стратегии развития Учреждения, в создании соответствующих стратегических документов;
- разработке, реализации и корректировке проектов, программ и мониторингов в соответствии с задачами отдела и профессиональной компетентностью;
- ведении переговоров с партнерами Учреждения по проектам и программам психолого- педагогического сопровождения, в том числе в учреждениях образования региона;
- работе комиссий и консилиумов как внутри центра, так и в других учреждениях образования региона и межведомственных комиссиях как представитель центра «ПОМОЩЬ» по устному распоряжению директора Учреждения;

- управлении образовательной организацией в порядке, определенном ее Уставом; обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

4.5. Сотрудник отдела выполняет свои трудовые функции согласно должностным инструкциям и имеет следующие обязанности:

- работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели, и утвержденному директором Учреждения на текущий учебный год;
- планирует свою работу на год под руководством непосредственного руководителя (начальника отдела); сотрудники отдела работают по планам центра в соответствии с учебным планом, расписанием занятий и графиком занятости помещений;
- отчитывается за свою работу за календарный год, полугодие, квартал своему непосредственному руководителю (начальнику отдела).
- принимает участие в заседаниях общего собрания работников Учреждения, педагогических советах, производственных совещаний и методических объединений;
- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, со специалистами отдела и администрацией Учреждения;
- принимает под свою ответственность материальные ценности с непосредственным их использованием на занятиях и хранением в кабинете;
- информирует администрацию ГУ ТО ЦППМСП «ПОМОЩЬ» о возникших трудностях на пути реализации проектов, плана и др.

Раздел 5. Контроль, ответственность и отчетность.

5.1. Сотрудники отдела в своей работе руководствуются действующим законодательством Российской Федерации, законами Тульской области, указами и распоряжениями Губернатора Тульской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Тульской области, приказами Министерства образования Тульской области, Уставом Учреждения, настоящим положением, должностными инструкциями, приказами и распоряжениями директора Учреждения, в том числе - учебным планом на год, расписанием и графиком занятости помещений.

5.2. Сотрудники отдела несут коллективную ответственность за результаты психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса; за качество и своевременность решения поставленных перед Учреждением задач в части реализации коррекционно-развивающего направления деятельности.

5.3. Сотрудники отдела несут индивидуальную ответственность за соблюдение трудовой дисциплины, качество и своевременность решения поставленных перед ними задач, предусмотренными Правилами внутреннего

распорядка Учреждения, Уставом Учреждения, настоящим положением и должностными инструкциями. В том числе:

- за непосредственную реализацию в полном объеме программ, проектов и планов, реализуемых в отделе на основе принятых в Учреждении программ, технологий и проектов; за соответствие применяемых в работе методов профессиональным критериям качества;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений директора Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;

- за жизнь и здоровье обучающихся во время коррекционно-развивающих и прочих мероприятий; за отсутствие должного контроля за соблюдением обучающимися правил и требований по охране труда и пожарной безопасности.

5.4. Контроль за деятельностью отдела осуществляет зам. директора по ПР в пределах своей компетенции.

5.5. Сотрудники отдела, начальник отдела представляют отчетную документацию по установленной форме и в установленные сроки согласно системе внутреннего контроля и номенклатуры дел, действующей в Учреждении.

Раздел 6. Заключительные положения.

6.1. Изменения Положения об отделе практической помощи участникам образовательного процесса утверждаются приказом директора Учреждения.

6.2. Отдел может быть ликвидирован приказом директора Учреждения на основании решения общего собрания трудового коллектива Учреждения с последующим уведомлением учредителя ГУ ТО ЦППМСП «Областной центр «Помощь».