

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ГОРОДСКОЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ»

П Р И К А З

от 28 декабря 2024 г.

№ 560

**Об утверждении Положений
о диагностическом приеме и
первичной консультации
педагога-психолога в ГБУ ГППЦ
ДОНМ**

В целях упорядочения предоставления психолого-педагогической помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, детям с ограниченными возможностями здоровья и детям-инвалидам, в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о диагностическом приеме в ГБУ ГППЦ ДОНМ (приложение 1).
2. Утвердить Положение о первичной консультации педагога-психолога в ГБУ ГППЦ ДОНМ (приложение 2).
3. **Начальнику отдела методической и инновационной деятельности Василенко Л.В.** довести настоящий приказ до сведения старших методистов территориальных отделений ГБУ ГППЦ ДОНМ.
4. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя директора **Егупову О.В.**

Директор

А.А. Кузнецова

Исп. Василенко Л.В.
Тел. 8 (916) 341 1669



ПОЛОЖЕНИЕ **о диагностическом приеме в ГБУ ГППЦ ДОНМ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации диагностического приема в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Городской психолого-педагогический центр Департамента образования и науки города Москвы» (далее – ГБУ ГППЦ ДОНМ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами и нормативными правовыми актами, Уставом ГБУ ГППЦ ДОНМ.

1.3. Целью диагностического приема является комплексное диагностическое обследование детей специалистами ГБУ ГППЦ ДОНМ, а также упорядочение комплектования детей в ГБУ ГППЦ ДОНМ.

1.4. Задачами диагностического приема являются:

- выявление особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении ребенка, трудностей в освоении им образовательных программ для принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения ребенка;
- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей ребенка; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи;
- упорядочение комплектования детей в ГБУ ГППЦ ДОНМ.

1.5. Обследование ребенка специалистами на диагностическом приеме является обязательным при предоставлении помощи ребенку в ГБУ ГППЦ ДОНМ на бюджетной основе и проводится не менее одного раза в учебный год.

1.6. Информация о проведении обследования детей на диагностическом приеме, результаты обследования, а также иная информация, связанная с обследованием детей на диагностическом приеме, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) третьим лицам не допускается, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Порядок, структура и организация диагностического приема

2.1. Персональный состав педагогических работников, осуществляющих диагностический прием и расписание их работы утверждается приказом ГБУ ГППЦ ДОНМ.

2.2. Диагностический прием проводят социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог.

Педагоги-психологи, учителя-дефектологи, учителя-логопеды должны иметь первую или высшую квалификационную категорию.

Для осуществления супервизии и дополнительных консультаций, к работе могут привлекаться другие специалисты, обладающие необходимыми профессиональными компетенциями.

2.3. В структуру диагностического приема входят:

2.3.1. Прием социального педагога – 10 минут (далее – первая часть диагностического приема).

2.3.2. Проведение педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом психолого-педагогической диагностики ребенка – 30 минут (далее – вторая часть диагностического приема).

2.3.3. Прием социального педагога – 5 минут (далее – третья часть диагностического приема).

2.4. Запись детей на диагностический прием осуществляется родителями (законными представителями) в электронном виде посредством государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы», интегрированной с автоматизированной информационной системой «Официальный портал Мэра и Правительства Москвы» mos.ru (далее – Портал) в рамках предоставления государственной услуги «Запись на прием».

2.5. Во время первой части диагностического приема социальный педагог:

- выясняет причину обращения;
- информирует об услугах, оказываемых в территориальных отделениях ГБУ ГППЦ ДОНМ;
- заключает договор с родителями (законными представителями) на оказание психолого-педагогической помощи.

В договоре указывается перечень услуг, оказываемых ребенку.

Регистрация договора в автоматизированной информационной системе «Сопровождение» (далее – АИС «Сопровождение») осуществляется в день проведения диагностического приема. Социальный педагог несет личную ответственность за достоверность и правильность сведений, вносимых им в АИС «Сопровождение».

2.6. При обращении для получения услуг психолого-педагогической помощи в ГБУ ГППЦ ДОНМ родителями (законными представителями) предоставляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении, паспорт);
- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ о регистрации в городе Москве;
- заявление (согласие) на оказание ребенку психолого-педагогической помощи.

Документы предоставляются в оригинале или копиях, удостоверенных в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.7. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов по желанию родителей (законных представителей) дополнительно предоставляются:

- заключение Центральной психолого-медико-педагогической комиссии города Москвы;

- справка медико-социальной экспертизы;

- индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида.

Родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению дополнительно предоставлять иные документы.

2.8. При приеме детей социальный педагог обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности ГБУ ГППЦ ДОНМ.

2.9. Особенности организации деятельности второй части диагностического приема:

2.9.1. Процедура обследования во второй части диагностического приема определяется исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого ребенка.

2.9.2. Ход обследования фиксируется в протоколе. Протокол ведется в электронной форме в АИС «Сопровождение». Во время второй части диагностического приема обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение.

2.9.3. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов обследования.

2.9.4. Коллегиальное решение специалистов по итогам второй части диагностического приема, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении.

Заключение подписывается педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом в день проведения обследования и содержит коллегиальный вывод об актуальном развитии ребенка с рекомендациями, которые являются основанием для реализации его психолого-педагогического сопровождения.

Заключение также содержит сведения об индивидуальном образовательном маршруте, объеме, продолжительности и видах коррекционно-развивающей помощи по программам, предлагаемым ГБУ ГППЦ ДОНМ.

2.9.5. Коллегиальное заключение доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения обследования и отражается в индивидуальной карте ребенка.

2.9.6. В случае несогласия родителей (законных представителей) ребенка с коллегиальным заключением они вправе отразить свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе индивидуальной карты ребенка.

2.10. Во время третьей части диагностического приема социальный педагог формирует расписание занятий ребенка в соответствии с заключением.

3. Ответственность специалистов

3.1. Специалисты, осуществляющие диагностический прием несут персональную ответственность:

- за достоверность и корректность формулировок заключений, за соответствие определенного индивидуального образовательного маршрута и коррекционно-развивающей программы актуальному состоянию ребенка.

- за обеспечение конфиденциальности персональных данных ребенка, родителей (законных представителей).

3.2. В случаях, когда в ходе обследования выявляются факты насилия над ребенком, нарушения его гражданских прав и свобод, обстоятельства угрожающие жизни и здоровью ребенка, специалисты незамедлительно ставят в известность руководство ГБУ ГППЦ ДОНМ.

ПОЛОЖЕНИЕ

о первичной консультации педагога-психолога в ГБУ ГППЦ ДОНМ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации первичной консультации педагога-психолога в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Городской психолого-педагогический центр Департамента образования и науки города Москвы» (далее – ГБУ ГППЦ ДОНМ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами и нормативными правовыми актами, Уставом ГБУ ГППЦ ДОНМ.

1.3. Первичная консультация педагога-психолога проводится в целях оказания психологической, педагогической и социальной помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

1.4. Задачами первичной консультации педагога-психолога являются:

- определение и оценка особенностей в развитии, обучении и поведении ребенка;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения ребенка;
- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей ребенка; содержания и оказания ему психолого-педагогической помощи;
- упорядочение комплектования детей в ГБУ ГППЦ ДОНМ.

1.5. Информация о проведении первичной консультации педагога-психолога, результаты консультации, а также иная информация, связанная с консультацией детей, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) третьим лицам не допускается, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

2. Порядок, структура и организация первичной консультации педагога-психолога

2.1. Персональный состав педагогов-психологов и расписание их работы утверждается приказом ГБУ ГППЦ ДОНМ.

2.2. В структуру первичной консультации педагога-психолога входит:

2.2.1. Прием социального педагога – 10 минут (далее – первая часть первичной консультации педагога-психолога).

2.2.2. Проведение педагогом-психологом консультации ребёнка – 60 минут (далее – вторая часть первичной консультации педагога-психолога).

2.2.3. Прием социального педагога – 5 минут (далее – третья часть первичной консультации педагога-психолога).

2.3. Во время первой части первичной консультации педагога-психолога социальный педагог:

- выясняет причину обращения;
- информирует об услугах, оказываемых в территориальных отделениях ГБУ ГППЦ ДОНМ;

- заключает договор с родителями (законными представителями) на оказание психолого-педагогической помощи;

В договоре указывается перечень услуг, оказываемых ребенку.

Регистрация договора в автоматизированной информационной системе «Сопровождение» (далее – АИС «Сопровождение») осуществляется в день проведения первичной консультации педагога-психолога. Социальный педагог несет личную ответственность за достоверность и правильность сведений, вносимых им в АИС «Сопровождение».

2.4. Запись детей на первичную консультацию педагога-психолога осуществляется родителями (законными представителями) в электронном виде посредством государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы», интегрированной с автоматизированной информационной системой «Официальный портал Мэра и Правительства Москвы» mos.ru (далее – Портал) в рамках предоставления государственной услуги «Запись на прием».

2.5. При обращении для получения услуг психолого-педагогической помощи в ГБУ ГППЦ ДОНМ родителями (законными представителями) предоставляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении, паспорт);

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- документ о регистрации в городе Москве.

- заявление (согласие) на оказание ребенку психолого-педагогической помощи.

Документы предоставляются в оригинале или копиях, удостоверенных в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов по желанию родителей (законных представителей) дополнительно предоставляются:

- заключение Центральной психолого-медико-педагогической комиссии города Москвы;

- справка медико-социальной экспертизы;

- индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида.

Родители (законные представители) имеют право по своему усмотрению дополнительно предоставлять иные документы.

2.6. При приеме детей социальный педагог обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2.7. Организация второй части первичной консультации педагога-психолога:

2.7.1 Процедура второй части первичной консультации педагога-психолога определяется исходя из запроса родителей (законных представителей), а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей ребенка.

2.7.2. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов первичной консультации педагога-психолога.

2.7.3. По результатам второй части первичного консультативного приема педагогом-психологом заполняется бланк консультации, формируется заключение с рекомендациями, которые являются основанием для реализации консультаций педагога-психолога (до 9 консультаций).

2.7.4. Результаты консультации доводятся до сведения родителей (законных представителей) в день проведения обследования и отражаются в индивидуальной карте ребенка.

2.7.5. В случае несогласия родителей (законных представителей) ребенка с заключением и рекомендациями они вправе отразить свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе индивидуальной карты ребенка.

2.8. Во время третьей части первичного консультативного приема педагога-психолога социальный педагог формирует расписание консультаций ребенка в соответствии с заключением и рекомендациями педагога-психолога.

2.9. Если при первичной консультации педагога-психолога выясняется, что ребёнку необходимо проведение комплексной диагностики для выявления имеющихся дефицитов в его развитии и назначение последующих коррекционно-развивающих занятий со специалистами (учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом), родителям (законным представителям) рекомендуется записаться на диагностический приём в электронном виде посредством Портала.

3. Ответственность специалистов

3.1. Педагоги-психологи несут персональную ответственность:

- за достоверность и корректность формулировок заключений, за соответствие определенного индивидуального образовательного маршрута и коррекционно-развивающей программы актуальному состоянию ребенка.

- за обеспечение конфиденциальности персональных данных ребенка, родителей (законных представителей).

3.2. В случаях, когда в ходе обследования выявляются факты насилия над ребенком, нарушения его гражданских прав и свобод, обстоятельства угрожающие жизни и здоровью ребенка, специалисты незамедлительно ставят в известность руководство ГБУ ГППЦ ДОНМ.