

**Принято на заседании
педсовета школы**
Протокол от 31.08.2023 г. № 1
Принято с учетом мнения Совета
родителей
Протокол №1 от 31.08.2023 г.
Принято с учетом мнения Совета
обучающихся
Протокол № 1 от 23.08.2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБОУ «Средняя школа №10»
_____ Л. Г. Коган
Приказ от 31.08.2023 г. № 110-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе психолого-педагогического и социального сопровождения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет основу деятельности службы психолого-педагогического и социального сопровождения в образовательном учреждении (далее – Служба сопровождения, СППС). Служба сопровождения является организационной структурой МБОУ «Средняя школа №10».

1.2. Служба психолого-педагогического сопровождения осуществляет свою деятельность, руководствуясь нормативными документами:

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014
- № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20
- «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. N
- 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования",
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287
- «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».

1.3. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализовать особый вид помощи ребенку в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей и подростков в условиях образовательного процесса;
- организовывать процесс создания специальных условий обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- оказывать содействие в разработке и реализации программ развития образовательного учреждения с учетом создания более благоприятных условий для развития и воспитания детей;
- взаимодействовать со всеми участниками образовательных отношений в целях создания более благоприятных условий для развития и воспитания обучающихся.

1.4. Основными принципами работы Службы ППСС являются:

- принцип приоритета интересов ребенка;
- принцип целостности и системности;
- принцип синтеза эффективного опыта и инноваций;
- принцип корпоративности психологического сообщества;
- принцип открытости и сотрудничества.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью деятельности Службы сопровождения является психологическое обеспечение и повышение эффективности педагогического процесса, защита психологического здоровья и социального благополучия всех участников образовательного процесса, а также оказание психологической (психологической поддержки), социально-педагогической, логопедической, дефектологической помощи и поддержки участникам образовательных отношений.

2.2. Основными задачами службы психолого-педагогического сопровождения являются:

- психолого-педагогические и социально-психологические мониторинги, позволяющие планировать и осуществлять эффективное психолого-педагогическое сопровождение;
- исследование и анализ особенностей адаптации и социализации обучающихся, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения;
- сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся, педагогов и родителей (законных представителей);
- обеспечение психологической безопасности и комфортности образовательной среды;
- создание специальных образовательных условий для обучающихся в соответствии с заключениями психолого-медико-педагогической комиссии;
- создание условий для повышения психологической культуры и психологической компетентности всех участников образовательных отношений;
- обеспечение комплексной профилактики социальной дезадаптации и негативных явлений в образовательной среде, в том числе девиантного, аддиктивного и суицидального поведения;
- психолого-педагогическое сопровождение процесса воспитания, обеспечение психологических условий для формирования достойной жизненной перспективы, профориентации, самореализации в социально позитивных видах деятельности в соответствии с их возрастными и личностными потребностями и потенциалами.

3. ФУНКЦИИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Сопровождение образовательного процесса:

- обеспечение психологической безопасности образовательного пространства;
- сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся, содействие их личностному, интеллектуальному, социальному развитию, самопознанию и самореализации.

3.2. Диагностическая функция:

- мониторинговое и углубленное изучение социально- психолого- педагогических особенностей обучающихся на протяжении всего периода обучения;
- определение индивидуальных особенностей и склонностей, потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и источников нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации;
- выявление и поддержка обучающихся, нуждающихся в создании специальных образовательных условий, социальной защите, опеке и попечительстве с целью защиты законных прав и интересов несовершеннолетних, в т. ч. приоритетного права ребенка на жизнь и воспитание в семье.
- диагностика проводится специалистами в соответствии с их профилем деятельности как индивидуально в соответствии с планом работы на год.

3.3. Коррекционно-развивающая функция:

- активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранение ее индивидуальности, проведение психолого-педагогических мероприятий с целью устранения нарушений в психофизическом и интеллектуальном развитии и поведении;
- склонности к зависимостям и правонарушениям, формирование социально значимой жизненной перспективы;
- осуществляется на основе совместной деятельности педагогов-психологов, логопедов, дефектологов, педагогов.

3.4. Профилактическая функция:

- своевременное предупреждение отклонений в психофизическом развитии и формировании личности, межличностных взаимоотношений, предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся;
- разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития.

3.5. Просветительская функция:

- формирование у обучающихся, и их родителей (законных представителей), у педагогических работников и руководителей образовательных учреждений потребности в психолого-педагогических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития;
- создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся, на каждом возрастном этапе;

3.6. Консультативная функция:

- оказание помощи обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и другим участникам образовательных отношений в вопросах развития, воспитания и обучения посредством консультирования;

3.7. Организационно-методическая:

- анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию;
- участие в деятельности консилиума, совета по профилактике правонарушений, заседаниях методических объединений, семинарах, конференциях по проблемам воспитания развития и социализации обучающихся.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. В состав Службы сопровождения входят специалисты: педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог которые взаимодействуют с учителя-предметниками и администрацией организации.

4.2. Нагрузка специалистов Службы: рабочее время определяются на основе требований нормативных документов для каждого специалиста по профилю его профессиональной деятельности, в соответствие с режимом работы, установленном в образовательной организации, правилами внутреннего распорядка, планом работы Службы сопровождения.

4.3. Деятельность специалистов осуществляется в соответствии с должностными инструкциями.

4.4. Специалисты Службы самостоятельно:

- определяют приоритетные направления своей работы, исходя из цели и задач деятельности службы;
- разрабатывают программы психолого-педагогического сопровождения;
- принимают участие в работе конференций, совещаний, семинаров, собраний, советов по вопросам психологии, социальной педагогики, логопедии и другим профессиональным профилям;
- обеспечивают использование и проведение различных форм психолого-педагогической, социальной работы с педагогами, обучающимися и родителями;
- регулярно повышают свою квалификацию.

4.5. Междисциплинарное взаимодействие специалистов в образовательной организации осуществляется в формате психолого-педагогического консилиума (ППк), который является первичным элементом Службы. Состав, задачи и порядок деятельности школьного консилиума определяется локальным актом – Положением о школьном психолого-педагогическом консилиуме.

4.6. Деятельность Службы должна происходить в тесном взаимодействии с администрацией, педагогами, классными руководителями, педагогами дополнительного образования.

4.7. Решение о сопровождении ребенка и его семьи может приниматься специалистами службы сопровождения самостоятельно с уведомлением руководителя службы сопровождения, на заседании психолого-педагогического консилиума.

4.8. Деятельность Службы должна происходить в тесном взаимодействии с родителями обучающихся.

4.8.1. Родители (законные представители ребенка) имеют право:

- давать согласие на индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение ребенка/отказываться от индивидуального психолого-педагогического сопровождения ребенка;
- принимать участие, высказывать свое мнение при обсуждении результатов психолого- педагогического обследования ребенка;
- присутствовать на заседаниях психолого-педагогического консилиума (ППк) школы, посвященных их ребенку;
- участвовать в создании специальных образовательных условий для их детей (дети с ОВЗ и инвалидностью) и разработке программы индивидуальной комплексной помощи, направлений коррекционной работы (в соответствии с ИПРА рекомендациями ПМПК);
- получать консультации специалистов Службы сопровождения по вопросам обследования, сопровождения, обучения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности психолого-педагогического консилиума(ППк);

4.8.2. Родители (законные представители) обязаны:

- следовать рекомендациям специалистов Службы и решениям ППк (в ситуации согласия на психолого-педагогическое сопровождение ребенка);
- обеспечивать присутствие ребенка на занятии, в случае необходимости приводить ребенка на занятия в соответствии с согласованным расписанием, не допускать

пропусков занятий детьми без уважительной причины, выполнять рекомендации специалистов ППк;

- обеспечивать выполнение ребенком упражнений для закрепления навыков, задаваемых специалистами на дом.

5. РУКОВОДСТВО СЛУЖБОЙ

5.1. Общее руководство службой выполняет руководитель Службы сопровождения.

5.2. Руководитель Службы сопровождения назначается на должность и увольняется с должности приказом директора.

5.3. Руководитель Службы сопровождения подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе.

5.4. Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

- организует текущее и перспективное планирование деятельности, координирует работу специалистов Службы по выполнению плана деятельности, коррекционно- развивающих программ и других мероприятий;
- отслеживает, анализирует и обобщает, и доводит до сведения администрации результаты деятельности Службы сопровождения, прогнозирует пути ее развития, представляет справки и отчеты о работе Службы сопровождения заместителям директора, вышестоящим инстанциям и службам;
- осуществляет контроль качества и эффективности оказываемой участникам образовательного процесса психолого-педагогической и социальной помощи;
- организует и осуществляет контроль за созданием специальных образовательных условий в соответствии с заключением ПМПк;
- оказывает помощь обучающимся, родителям, педагогическому коллективу в решении конкретных проблем по направлению деятельности Службы сопровождения;
- взаимодействует с административным составом школы по вопросам, связанным с психоло-педагогическим обеспечением образовательного процесса;
- участвует в работе общих административных совещаний, педагогических советов, в решении общих административных вопросов;
- создает условия для повышения психологической культуры в школе у обучающихся, педагогов и родителей;
- принимает участие в разработке инновационных программ и технологий и оказывает помощь педагогическим работникам в их усвоении;
- разрабатывает программы деятельности Службы по различным направлениям;
- организует просветительскую работу в форме семинаров, вебинаров, мастер- классов, практических занятий и тренингов в области социальной и педагогической психологии;
- проводит анализ психолого-педагогических и социально- психологических мониторингов различного профиля и предназначения;
- организует учет и хранение результатов проводимых исследований.

6. РАБОЧАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.1. Документация Службы сопровождения включает:

- годовой план работы;
- годовой отчет (аналитический и статистический);
- графики работы специалистов;
- планы работы специалистов;
- рабочие программы специалистов Службы и другая служебная

документация, которая ведется специалистами Службы согласно должностным инструкциям;

— папка обучающегося с ОВЗ, включающая:

- индивидуальные образовательные маршруты обучающихся с ОВЗ
- заявление родителей на оказание психолого-педагогического сопровождения
- копии заключений ПМПК
- копии свидетельства об инвалидности, ИПРА

6.2. Планы работы на год, графики работы специалистов согласовываются с руководителем Службы сопровождения и утверждаются директором МБОУ «Средняя школа №10»

6.3. Документы, относящиеся к деятельности Службы, хранятся у руководителя Службы и/или специалистов.

6.4. В целях повышения качества взаимодействия специалисты Службы имеют равные права доступа к рабочей документации при соблюдении принципа обязательной конфиденциальности данных.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА СППС.

7.1. Сотрудники Службы имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с пр
 - определять приоритетные направления работы, выбирать формы и методы
- работы;
- знакомиться с документацией учебно-воспитательного процесса, необходимой для качественного выполнения своих обязанностей, обращаться с запросами администрации, педагогам, специалистам;
 - присутствовать на уроках и мероприятиях, проводимых другими педагогическими работниками в пределах своей компетенции;
 - повышать свою квалификацию в установленном порядке;
 - проходить аттестацию в установленном порядке;
 - участвовать в рассмотрении спорных вопросов, касающихся всех участников образовательных отношений;
 - обращаться в случае необходимости через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи школьнику;

7.1.1. работники службы психолого-педагогического сопровождения могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение социальной, психологической и педагогической деятельности осуществляется работниками службы психолого-педагогического сопровождения только на добровольной основе при наличии соответствующей квалификации.

7.2. Сотрудники службы психолого-педагогического сопровождения обязаны:

- 7.2.1. руководствоваться соответствующими нормативными документами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Службы;
- 7.2.2. рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;
- 7.2.3. знать новейшие достижения науки, применять современные методы работы;
- 7.2.4. работать в тесном контакте с руководством образовательного учреждения, оказывать необходимую помощь администрации;
- 7.2.5. выполнять распоряжения руководителя Службы сопровождения и

администрации образовательного учреждения;

7.2.6. представлять руководителю Службы сопровождения для согласования: план работы, отчет о работе, график работы и другие документы, относящиеся к профессиональной деятельности;

7.2.7. сохранять конфиденциальность сведений;

7.2.8. защищать права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства в локальный акт вносятся изменения в установленном порядке.