


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 427
КРОНШТАДТСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТ
на Общем собрании работников
Протокол № 03 от 04.05.2018г.
с учетом мнения Совета родителей
Протокол № 03 от 04.05.2018г.

Администрация
ГБОУ СОШ № 427
Директор ГБОУ СОШ № 427
Емельянова А.М.
Приказ № 92 от 11.05.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о службе социально-психологического и педагогического
сопровождения в ГБОУ СОШ №427 Кронштадтского района
Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о службе социально - психологического и педагогического сопровождения (далее СППС) образовательного процесса в ГБОУ СОШ № 427 Кронштадтского района Санкт-Петербурга определяет основу деятельности службы социально-психологического и педагогического сопровождения в образовательном учреждении (далее – Служба сопровождения).

1.2. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализовать помощь ребенку в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей в условиях образовательного процесса;
- оказывать содействие в разработке и реализации программ развития образовательного учреждения с учетом создания более благоприятных условий для развития и воспитания детей;
- создавать профилактические и коррекционные программы, направленные на преодоление социально-психологических и педагогических проблем обучающихся.

1.3. Служба сопровождения создается и ликвидируется приказом директора образовательного учреждения. Служба сопровождения не является структурным подразделением образовательного учреждения, а создается в его рамках и предназначена для осуществления процессасоциально-психологического и педагогического сопровождения обучающихся данного учреждения. Служба сопровождения осуществляется профильными специалистами ОУ.

В службу могут входить специалисты разного профиля: педагоги-психологи, учителялогопеды, учителя-дефектологи, социальные педагоги, тьюторы, медицинские работники, воспитатели группы продленного дня, члены администрации, а так же представитель Психологического центра г.Кронштадта, привлеченные специалисты детской поликлиники и других служб, необходимых для многостороннего рассмотрения конкретных вопросов. Специалисты Службы сопровождения осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с действующими нормативными документами, локальными актами, должностными инструкциями, где определены их функции.

1.4. Состав Службы сопровождения утверждается приказом директора. Руководство Службой сопровождения осуществляет заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе, назначаемый приказом и непосредственно подчиняющийся директору школы.

1.5. В своей деятельности Служба сопровождения руководствуется законодательными актами в области защиты прав детей:

- 1) Всемирная Декларация об обеспечении выживания, защиты и развития детей;
- 2) Декларация ООН о правах инвалидов;
- 3) Закон Санкт-Петербурга от 26.06.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- 4) Инструктивно-методическое письмо Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об организации деятельности по оказанию психолого-педагогической помощи обучающимся в образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга» № 03-28-1500/18-0-0 от 07.03.2018 г.;
- 5) Конвенция о борьбе с дискриминацией в области образования;
- 6) Конвенция ООН о правах ребенка;
- 7) Концепция психологической службы в системе образования Российской Федерации на период до 2025 года (утв. Министерством образования и науки Российской Федерации 19.12.2017);
- 8) Письмо Минобразования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» от 01.01.2001 г. № 27/901-6;
- 9) Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июля 2015 г. N 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»;
- 10) Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 N 124-ФЗ (последняя редакция);
- 11) Федеральный Закон Российской Федерации от 26.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- 12) Настоящее Положение;
- 13) Устав ГБОУ СОШ № 427 Кронштадтского района Санкт-Петербурга.

1.6. Основными принципами работы Службы сопровождения являются:

- приоритет интересов ребенка;
- непрерывный и комплексный подход в организации сопровождения;
- работа по методу междисциплинарной команды;
- рекомендательный характер оказания помощи и услуг.

1.7. Под сопровождением понимается система профессиональной деятельности специалистов Службы сопровождения, направленная на создание социально-психологических условий для успешного развития обучающихся.

2. Цели и задачи Службы сопровождения

2.1. Цель деятельности Службы сопровождения является поддержка процесса образования, направленная на своевременное обеспечение сохранения и укрепления психологического здоровья обучающихся, снижение рисков дезадаптации и негативной социализации детей. заключается в организации социально-психологического и педагогического сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса просветительских, диагностических и коррекционно-развивающих мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности.

2.2. Задачи Службы сопровождения:

- защита прав и интересов личности обучающихся, обеспечение безопасных условий их психологического, физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических и социальных проблем;
- своевременное выявление конфликтных ситуаций в школе;
- изучение межличностных отношений обучающихся;
- снижение рисков дезадаптации и негативной социализации детей и подростков;
- квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития обучающегося с ОВЗ (если таковые имеются) с целью как можно более раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем развития и обучения;
- содействие обучающимся в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: реализация программ преодоления трудностей в обучении, нарушений эмоционально-волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями; содействие выбору образовательного и профессионального маршрутов;
- при необходимости участие специалистов Службы сопровождения в разработке адаптированных основных общеобразовательных программ, адаптированных образовательных программ, специальных индивидуальных программ развития, соответствующих возможностям и способностям обучающихся с ОВЗ;
- развитие психолого-педагогической и социальной компетентности всех участников образовательного процесса: обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей);
- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса; содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата образовательного учреждения;
- консультативно-просветительская и профилактическая работа среди обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей).

3. Организация деятельности Службы сопровождения.

3.1. Состав Службы сопровождения определяется целями и задачами образовательного учреждения. Специалисты Службы организуют свою деятельность в соответствии с принципами, перечисленными в п. 1.6. данного Положения.

3.2. В состав службы сопровождения входят:

- Заместитель директора по УВР, курирующий данное направление;
- Педагог-психолог;
- Социальный педагог;
- Учитель-логопед;
- Представитель Психологического центра (курирующий педагог-психолог, приглашенный специалист Центра);
- Тьютор; (если есть)
- Воспитатель группы продленного дня;
- Медицинские работники
- Другие специалисты.

Специалисты, входящие в состав Службы сопровождения, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

3.3. Служба сопровождения работает по плану, согласованному с руководителем службы, утвержденному директором образовательного учреждения.

Руководитель Службы сопровождения осуществляется также руководство школьным психолого-медико-педагогическим консилиумом.

Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

- координирует работу специалистов Службы по выполнению годового плана деятельности, реализации коррекционно-развивающих программ и других видов деятельности;
- организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;
- информирует специалистов Службы необходимой информацией по вопросам нормативно-правового обеспечения, повышения квалификации;
- организует работу по созданию и обеспечению условий для оказания комплексной помощи участникам образовательного процесса;
- осуществляет контроль за качеством и эффективностью оказываемой участникам образовательного процесса психолого-педагогической и медико-социальной помощи;
- проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы;
- организует подготовку и проведение заседаний Службы сопровождения;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
- в конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения руководителю образовательного учреждения.

3.4. Секретарь Службы сопровождения назначается руководителем Службы сопровождения из числа специалистов Службы сопровождения и утверждается приказом директора. Секретарь Службы сопровождения:

- оформляет протоколы заседаний,
- согласовывает дату и время проведения ПМПк (консилиума) со специалистами Службы сопровождения и родителями (законными представителями) обучающихся;
- назначает даты вторичных и последующих консилиумов, ориентируясь на перспективное планирование работы Службы.

3.5. Специалисты Службы

(педагог-психолог, учитель-логопед, социальные педагоги, тьюторы, воспитатели групп продленного дня, медицинские работники):

- проводят обследование обучающихся с целью выявления рисков или с целью выявления причин проблем ребенка;
- информируют других специалистов Службы сопровождения о результатах проведенного обследования;
- участвуют в разработке коррекционно-развивающих программ;
- реализуют свою часть коррекционно-развивающей программы;
- участвуют в заседаниях ПМПк (консилиума);
- предоставляют результаты обследований обучающихся с ОВЗ для ПМПк (консилиума);
- информируют педагогов и родителей (законных представителей) об индивидуальных особенностях обучающихся, соблюдая этический кодекс;
- несут персональную ответственность за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов, обоснованность даваемых рекомендаций.

3.6. Решение об объеме и характере сопровождении обучающегося и его семьи принимается совместно всеми специалистами службы на психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк).

3.7. Динамика работы по сопровождению обучающихся построена циклично. Сопровождение обучающихся специалистами Службы сопровождения начинается с постановки проблемы:

1. Выявление актуальных проблем обучающегося (диагностика).
2. Комплексная разработка путей поддержки и коррекции (разработка индивидуального маршрута сопровождения на (ПМПк) консилиуме).
3. Реализация индивидуального маршрута сопровождения.
4. Оценка эффективности работы (диагностика).
5. Выявление актуальных проблем обучающегося с ОВЗ (диагностика).

4. Основные направления деятельности службы сопровождения

4.1. Психолого-педагогическая диагностика - проведение исследований в целях определения индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, а также выявление причин трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации; выявление реальной и потенциальной групп риска обучающихся.

4.2. Психокоррекционная работа – совместная деятельность педагога-психолога, учителя-логопеда, социального педагога по разработке коррекционно-развивающих и профилактических программ.

4.3. Психолого-педагогическое и медико-социальное просвещение участников образовательного процесса с целью создания необходимых условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся на каждом возрастном этапе.

4.4. Психологическое, педагогическое и медицинское консультирование участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим, медицинским проблемам, личностного роста, взаимоотношений;

4.5. Организационно-методическая деятельность Службы сопровождения включает:

- анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию;
- участие в методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам воспитания и социализации обучающихся;
- оформление психолого-педагогических характеристик по официальным запросам;

- организация и проведение семинаров, тренингов и консультаций для педагогов и родителей (законных представителей) по овладению инновационными методиками обучения и воспитания обучающихся;
- формирование банка данных достижений отечественной и зарубежной науки и практики по психолого-педагогическому и медико-социальному сопровождению.

5. Ответственность специалистов Службы сопровождения

В установленном законодательством РФ порядке специалисты Службы сопровождения образовательного процесса несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, законных распоряжений руководителя Службы сопровождения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- жизнь и здоровье детей во время занятий;
- необоснованное вынесение заключения по обследованию обучающегося в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;
- соблюдение прав и свобод личности обучающегося;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов.

6. Участники психолого-педагогической службы имеют право:

- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с обучающимися и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделяя приоритетные направления;
- на создание администрацией образовательного учреждения условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
- обращаться с запросами в соответствующие учреждения, инстанции для получения необходимой информации по вопросам состояния здоровья детей, а также по вопросам их социального положения и прочих.

7. Ответственность родителей (законных представителей) обучающихся: Родители (законные представители) обучающихся при получении психолого-педагогической помощи имеют право:

- на уважительное и гуманное отношение;
- на отказ на любой стадии от оказания психолого-педагогической помощи;
- на получение информации о возможности оказания психолого-педагогической помощи, за исключением случаев оказания психолого-педагогической помощи анонимно;
- на иные права, предусмотренные законодательством.

8. Документация Службы сопровождения

8.1. Документы Службы сопровождения:

- Приказ об утверждении настоящего положения;
- Приказ об утверждении состава специалистов Службы сопровождения образовательного процесса на учебный год, утвержденный руководителем образовательного учреждения;
- Должностные инструкции специалистов службы сопровождения;
- Годовой план работы Службы сопровождения образовательного процесса;
- Годовой отчет Службы сопровождения;
- Журнал заявок в Службу сопровождения;
- Протоколы заседаний ПМПк;

- Список обучающихся, нуждающихся в сопровождении образовательного процесса;
- Индивидуальные карты обследования обучающихся с ОВЗ;
- Служебная документация специалистов.

8.2. Все документы Службы сопровождения хранятся в образовательном учреждении до достижения учащимися возраста 18 лет.

Документы и материалы работы Службы сопровождения хранятся у руководителя Службы.

Руководитель Службы несет ответственность за неразглашение персональных данных, информации, содержащейся в материалах работы Службы сопровождения и информации для служебного пользования.

8.3. Протоколы заседаний Службы сопровождения и школьного ПМП-консилиума хранятся в составе отдельного дела у руководителя Службы сопровождения.

8.4. Планы работы и отчеты о работе Службы сопровождения по итогам учебного года своевременно предоставляются директору школы и включаются в годовой план работы образовательного учреждения.