

Министерство образования Республики Карелия
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Республики Карелия
«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат №23
г. Петрозаводск

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы-интерната №23:

О.А. Федорова

« 12 » * 01-12 2017 г.

Присоед. № 12 / 01-12 от 23.03.14

ПОЛОЖЕНИЕ о службе психолого-педагогического и медико-социального сопровождения

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет основу деятельности службы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения в образовательном учреждении (далее – Служба).
- 1.2. Деятельность Службы позволяет:
 - реализовать особый вид помощи обучающимся (воспитанникам) в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав в условиях образовательного процесса;
 - оказывать содействие в разработке и реализации программ развития образовательной организации с учетом создания наиболее благоприятных условий для развития и воспитания обучающихся (воспитанников);
 - создавать комплексные профилактические и коррекционные программы, направленные на преодоление психолого-педагогических и медико-социальных проблем у обучающихся (воспитанников).
- 1.3. Служба является структурным подразделением образовательного учреждения, которое создается в ее рамках и предназначено для осуществления процесса психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся (воспитанников) данного учреждения.
- 1.4. В состав Службы входят специалисты разного профиля: социальный педагог, педагоги, педагог-психолог, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, тифлопедагоги, медицинский работник, учителя, воспитатели и др. При необходимости к работе Службы могут привлекаться специалисты других учреждений (медицинских, образовательных) на договорной основе. К деятельности Службы могут привлекаться родители (законные представители) обучающихся (воспитанников), руководители кружков (секций), представители общественных объединений и другие заинтересованные лица.

- 1.5. Руководство Службой осуществляет руководитель службы, назначаемый приказом руководителя образовательной организации. Все специалисты Службы осуществляют совместную деятельность по сопровождению обучающихся (воспитанников) в соответствии с должностными инструкциями, функции всех специалистов четко определены.
- 1.6. Плановые консилиумы Службы проводятся *1 раз в месяц*, внеплановые – по необходимости.
- 1.7. В своей деятельности Служба руководствуется международными актами в области защиты прав детей: Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией ООН о правах инвалидов, Конвенцией о борьбе с дискриминацией в области образования, Всемирной Декларацией об обеспечении выживания, защиты и развития детей; Законами РФ «Об образовании в РФ», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ, муниципальных органов управления образования, этическими кодексами психолога, социального педагога; настоящим Положением, Уставом образовательной организации.
- 1.8. Основными принципами работы Службы являются:
 - приоритет интересов ребенка;
 - непрерывность и комплексный подход в организации сопровождения;
 - рекомендательный характер оказания помощи и услуг;
 - работа по методу междисциплинарной команды.

II. Цели и задачи Службы

- 2.1. Цель деятельности Службы – определение и организация в рамках данного образовательного учреждения адекватных условий развития, обучения и воспитания каждого обучающегося (воспитанника) в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностям, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.
- 2.2. Задачи Службы сопровождения:
 - *выявление обучающихся (воспитанников), нуждающихся в сопровождении;*
 - *определение вида и объема необходимой помощи;*
 - *разработка программы индивидуального сопровождения;*
 - *организация сопровождения.*

III. Организация деятельности Службы

- 3.1. Служба создается приказом директора образовательной организации.
- 3.2. Содержание деятельности Службы определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми образовательным учреждением самостоятельно.

- 3.3. Организация деятельности Службы регламентируется планом, годовым календарным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательной организацией самостоятельно.
- 3.4. Служба работает в тесном контакте с учреждениями и организациями образования, здравоохранения, социальной защиты семьи и детства, органами опеки и попечительства, органами внутренних дел, общественными организациями, оказывающими помощь образовательной организации в воспитании и развитии обучающихся (воспитанников).
- 3.5. Отношения между образовательной организацией и социальными партнерами в рамках сопровождения обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей) и педагогов определяются договором о сотрудничестве, заключенным между ними.
- 3.6. Специализированная помощь участникам образовательного процесса, а также содействие в профессиональной деятельности специалистов Службы оказывается учреждениями, предназначенными для углубленной специализированной помощи детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и поведении – ППМС центрами.

IV. Основные направления деятельности Службы

- 4.1. Профилактика.
- 4.2. Диагностика (индивидуальная и групповая).
- 4.3. Консультирование (индивидуальное и групповое).
- 4.4. Коррекционная работа (индивидуальная и групповая).

V. Документация Службы

- план работы, утвержденный руководителем образовательного учреждения;
- журнал учета детей, находящихся на сопровождении;
- карты психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся (воспитанников), нуждающихся в сопровождении;
- документы психолого-медико-педагогического консилиума (далее ПМП(к):
 - журнал заседаний Консилиума Службы;
 - список специалистов Консилиума и специалистов, привлеченных на договорной основе, расписание их работы, включая расписание индивидуальных и групповых занятий;
- Документацию Службы ведет секретарь ПМП(к).

VI. Ответственность специалистов Службы

В установленном законодательством РФ порядке специалисты Службы несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений руководителя Службы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) во время проведения коррекционных занятий;
- соблюдение прав и свобод личности обучающихся (воспитанников);
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- ведение документации и ее сохранность;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.