

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МБОУ СОШ № 1 .
Протокол № 2
от «03» марта 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ СОШ № 1
3.К.Кузнецова
от «03» марта 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ о службе психолого-педагогического сопровождения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение определяет основу деятельности службы психолого-педагогического сопровождения в образовательном учреждении (далее – Служба сопровождения, СППС). Служба сопровождения является организационно структурой муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1.

Служба психолого-педагогического сопровождения осуществляет свою деятельность, руководствуясь федеральными законами, указами, постановлениями и распоряжениями Президента Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации в области образования, Концепцией развития службы психолого-педагогического сопровождения, приказами и распоряжениями Управления образования и в соответствии с Уставом МБОУ СОШ №1 и локальными актами, которые регламентируют эту деятельность в МБОУ СОШ №1 г.

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;
- создавать комплексные профилактические и коррекционно-развивающие программы, направленные на преодоление психолого-педагогических и социальных проблем обучающихся, развитие одаренных и высокомотивированных детей.
- взаимодействовать со всеми участниками образовательных отношений в целях создания более благоприятных условий для развития и воспитания обучающихся.

Основными принципами работы Службы СППС являются:

- принцип приоритета интересов ребенка;
- принцип целостности и системности;
- принцип синтеза эффективного опыта и инноваций;
- принцип корпоративности психологического сообщества;
- принцип вариативности при определении приоритетных задач, направлений, организационных моделей на муниципальном уровне и уровне образовательных организаций;
- принцип открытости и межведомственного сотрудничества.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

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, тьюторской помощи и поддержки участникам образовательных отношений в соответствии с целями и задачами развития МБОУ СОШ №1.

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

Сопровождение образовательного процесса:

обеспечение психологической безопасности образовательного пространства;

сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся, содействие их личностному, интеллектуальному, социальному развитию, самопознанию и самореализации.

Диагностическая функция:

скрининговое, мониторинговое и углубленное изучение социально- психолого- педагогических особенностей обучающихся, групп и коллективов 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, так и с группами обучающихся в соответствии спланом работы на год.

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, социальных педагогов, педагогов и других специалистов.

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.

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;

Консультативная функция:

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

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.

участие в комплексной психолого-педагогической экспертизе профессиональной деятельности, образовательных программ и проектов.

Социально-диспетчерская деятельность:

обеспечение всех участников образовательного процесса информацией о возможности получения помощи в случаях, выходящих за рамки профессиональной компетенции специалистов Службы, посредством создания банка данных о службах, оказывающих профессиональные услуги;

переадресация по оказанию комплексной социально-педагогической и медико-психологической помощи и не снимает ответственности со специалиста Службы за дальнейшее сопровождение ребенка, семьи.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

В состав Службы сопровождения входят специалисты: педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, тьюторы, социальные педагоги, которые взаимодействуют с учителя-предметниками и администрацией организации.

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

Деятельность специалистов осуществляется в соответствии с должностными инструкциями и годовым планом деятельности специалистов.

Для деятельности специалистов Службы сопровождения в образовательной организации предоставляется необходимое материально-техническое и методическое оснащение, выделяются помещения, соответствующие требованиям СанПиН и других документов, в которых прописаны требования к ним.

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.

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.

Служба сопровождения работает в тесном контакте с учреждениями и организациями образования, здравоохранения, социальной защиты семьи и детства, органами опеки и попечительства, органами внутренних дел и прокуратуры, общественными организациями, оказывающими помощь образовательным учреждениям в воспитании и развитии обучающихся (воспитанников).

Деятельность Службы должна происходить в тесном взаимодействии с администрацией, педагогами, классными руководителями, педагогами дополнительного образования и другими специалистами образовательной организации.

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

Деятельность Службы должна происходить в тесном взаимодействии с родителями обучающихся.

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 ИПРи 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);

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

Общее руководство службой выполняет руководитель Службы сопровождения.

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

Руководитель Службы сопровождения подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе.

Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

организует текущее и перспективное планирование деятельности, координирует работу специалистов Службы по выполнению годового, текущего 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;

координирует методическую работу классных руководителей по реализации психолого-педагогических планов и программ, а также оказывает помощь в разработке необходимой методической документации;

осуществляет психологическую поддержку одаренных и высокомотивированных обучающихся, специализированного и профильного обучения;

организует просветительскую работу в форме семинаров, вебинаров, мастер-классов, практических занятий и тренингов в области социальной и педагогической психологии;

осуществляет психолого-педагогическое консультирование участников образовательных отношений;

проводит анализ психолого-педагогических и социально- психологических мониторингов различного профиля и предназначения;

организует учет и хранение результатов проводимых исследований;

анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы по направлениям деятельности.

6. РАБОЧАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Документация Службы сопровождения включает:

- перспективный годовой план работы;
- годовой отчет (аналитический и статистический);
- социальный паспорт МБОУ СОШ №1 ;
- реестр обучающихся, нуждающихся в создании специальных образовательных условий и/или в психолого-педагогической и социальной помощи;
- графики работы специалистов, циклограммы их работы;
- годовые планы работы специалистов;
- рабочие программы специалистов Службы и другая служебная документация, которая ведется специалистами Службы согласно должностным инструкциям;
- документация психолого-педагогического консилиума;
- карты психолого-педагогического и социального сопровождения детей, нуждающихся в комплексном сопровождении, включающие:
- индивидуальные образовательные маршруты обучающихся
- заявление родителей на оказание психолого-педагогического сопровождения;
- копии заключений ПМПК;
- копии свидетельства об инвалидности, ИПР;

— результаты мониторингов и различных видов диагностик.

Планы работы на год, графики работы специалистов согласовываются с руководителем Службы сопровождения и утверждаются директором МБОУ СОШ №1

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

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

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА СППС.

Сотрудники Службы имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями;

- определять приоритетные направления работы, выбирать формы и методы работы;

- знакомиться с документацией учебно-воспитательного процесса, необходимой для качественного выполнения своих обязанностей, обращаться с запросами к 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;

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.

Сотрудники службы психолого-педагогического сопровождения обязаны:

- руководствоваться соответствующими нормативными документами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Службы;

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;

- знать новейшие достижения науки, применять современные методы работы;

- работать в тесном контакте с руководством образовательного учреждения, оказывать необходимую помощь администрации;

- выполнять распоряжения руководителя Службы сопровождения и администрации образовательного учреждения;

- представлять руководителю Службы сопровождения для согласования: годовой план, отчет о работе, график и циклограмму работы иные документы, относящиеся к профессиональной деятельности;

- сохранять конфиденциальность сведений;

- 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.