

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 122 от 30.08.2019

Директор ГБОУ школы № 641 с
углубленным изучением английского языка
Невского района Санкт-Петербурга



М.А.Чупраков

ПРИНЯТО

Управляющим советом ГБОУ школы № 641 с
углубленным изучением английского языка
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 30.08.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
И СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 641
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о службе психолого-педагогического и социального сопровождения образовательного процесса в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школой № 641 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга определяет основу деятельности службы сопровождения в образовательном учреждении (далее – Служба сопровождения).

1.2. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализовать особый вид помощи 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 комплексные профилактические и коррекционные программы, направленные на преодоление психолого-педагогических и медико-социальных проблем обучающихся;
- оказывать психологическую поддержку и сопровождение обучающихся в проблемных и трудных жизненных ситуациях;
- участвовать в проектировании и создании развивающей безопасной образовательной среды;
- осуществлять мониторинг эффективности внедряемых программ и технологий обучения;
- оказывать содействие в проведении психологической экспертизы внедряемых программ обучения в части определения их соответствия возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям интересам и потребностям обучающихся;
- оказывать содействие в диагностике и контроле динамики личностного и интеллектуального развития обучающихся;
- осуществлять взаимодействие педагогов-психологов с педагогами образовательного учреждения по вопросам обеспечения достижения каждым обучающимся максимально возможных для него личностных и метапредметных образовательных результатов;
- оказывать содействие в построении индивидуальной траектории образования обучающихся;
- создавать условия для самостоятельного осознанного выбора обучающимися профессии (или профессиональной области) и содействие в построении личных профессиональных планов;
- содействовать в позитивной социализации обучающихся;
- организовывать и участвовать в мероприятиях по профилактике и коррекции отклоняющегося (агрессивного, аддиктивного, асоциального, виктимного, суицидального и т.п.) и противоправного поведения обучающихся с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;
- организовывать и участвовать в мероприятиях направленных на профилактику насилия и защиты детей от информации, наносящей вред их психическому здоровью и нравственному развитию;
- оказывать содействие в развитии межкультурной компетенции и толерантности;
- создавать условия для профилактики ксенофобии, экстремизма, межэтнических конфликтов;
- содействовать в формировании культуры здоровья и здорового образа жизни обучающихся, в воспитании осознанного устойчивого отрицательного отношения к употреблению алкоголя, психоактивных и наркотических веществ, табакокурению, и другим вредным привычкам;
- осуществлять психолого-педагогическое сопровождение одаренных детей;

- осуществлять психолого-педагогическое сопровождение процессов коррекционно-развивающего обучения, воспитания, социальной адаптации и социализации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе в условиях инклюзивного обучения;

- осуществлять психологическое просвещение и консультирование родителей (законных представителей) обучающегося, педагогов по проблемам обучения, воспитания, поведения, развития.

1.3. Служба сопровождения создается и ликвидируется приказом директора образовательного учреждения (ОУ). Служба сопровождения является структурным подразделением образовательного учреждения, которая создана в его рамках и предназначена для осуществления процесса психолого-педагогического и социального сопровождения обучающихся данного учреждения, либо оказывается профильными специалистами ОУ.

1.4. В службу входят специалисты разного профиля: педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед и другие, заместители директора по ВР и УВР. При необходимости к деятельности Службы сопровождения могут привлекаться классные руководители, родители (законные представители) обучающихся, воспитатели ГПД и другие участники образовательного процесса. Специалисты Службы сопровождения осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с должностными инструкциями, где определены их функции.

1.5. Руководство Службой сопровождения осуществляет заместитель руководителя, назначаемый приказом руководителя образовательного учреждения. Все специалисты, входящие в состав Службы сопровождения также назначаются приказом руководителя образовательного учреждения.

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

- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Декларация ООН о правах инвалидов;
- Конвенция о борьбе с дискриминацией в области образования;
- Всемирная Декларация об обеспечении выживания, защиты и развития детей;
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации";
- "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Указами и распоряжениями Президента РФ;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- Приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ;
- Законами и постановлениями органов субъекта Российской Федерации;
- Письмом Минобрнауки РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. № 27/901-6;
- Инструктивно-методическим письмом 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 07.03.2018г.;
- Постановлением Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 10 июля 2015 г. N 26 Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья" Зарегистрировано Минюстом России 14 августа 2015 г. Регистрационный N 38528;

- Инструктивно - методическим письмом Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга «О формировании учебных планов образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, на 2016/2017 учебный год»;
- Распоряжением Комитета по образованию от 23.03.2016 № 846-р «О формировании учебных планов государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих основные общеобразовательные программы, на 2016/2017 учебный год»;
- Методическими рекомендациями Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга «Организация и проведение коррекционно-развивающих занятий в образовательных учреждениях (классах), реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы для детей с ограниченными возможностями здоровья» от 10.06.2016 № 03-20-2137/16-0-0; - в отношении коррекции. + всё, что в письме методическом.
- Уставом образовательного учреждения;
- Настоящим Положением.

1.7. 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.

1.8. Под сопровождением понимается система профессиональной деятельности педагога - психолога, социального педагога, учителя-логопеда и других специалистов, направленная на создание социально-психологических условий для успешного развития обучающихся.

2. Цели и задачи Службы сопровождения

2.1. Цель деятельности Службы сопровождения заключается в организации психолого-педагогического и социального сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса просветительских, диагностических и коррекционных, развивающих или 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 целью как можно более раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем развития и обучения;
- содействие обучающемуся 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;
- участие специалистов Службы сопровождения в разработке образовательных программ, соответствующих возможностям и способностям обучающихся;
- 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).
- осуществление психолого-педагогического сопровождения одаренных детей.

3. Организация деятельности Службы сопровождения

3.1. Состав специалистов Службы сопровождения определяется целями и задачами образовательного учреждения. Специалисты Службы организуют свою деятельность в соответствии с принципами, перечисленными в п. 1.7. данного Положения.

3.2. В состав службы сопровождения входят:

- Педагог-психолог;
- Социальный педагог;
- Учитель-логопед.

Специалисты, входящие в состав Службы сопровождения, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы на учебный год в соответствии с запросом образовательного учреждения. Служба психолого-педагогического сопровождения работает по плану, утвержденному директором ОУ и согласованному с руководителем службы.

3.3. Сопровождение обучающихся осуществляется на основании заявления одного из родителей (законных представителей). Обучающиеся в возрасте старше 14 лет могут самостоятельно обращаться за психолого-педагогической помощью. Обучающиеся и их родители (законные представители) могут самостоятельно определять уровень службы психолого-педагогической помощи (городской, районный, учреждение).

3.4. Руководителем Службы сопровождения является заместитель директора ОУ. При проведении психолого-педагогического и социального консилиума (далее ППСк) Руководитель Службы сопровождения осуществляет руководство консилиумом.

3.4.1. Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

- Координирует работу специалистов Службы по выполнению годового, текущего плана деятельности, коррекционно-развивающих программ.
- Организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения.
- Снабжает 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;
- Обеспечение выполнения требований нормативно-правовых актов к содержанию и результатам комплексного сопровождения участников образовательного процесса.
- Проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы; организует подготовку и проведение заседания 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.

3.5. Секретарь службы сопровождения назначается руководителем Службы сопровождения из числа специалистов Службы сопровождения.

Секретарь Службы сопровождения:

- оформляет протоколы заседаний,
- согласовывает дату и время проведения ППСк (законными представителями) обучающихся,
- назначает даты вторичных и последующих консилиумов, ориентируясь на перспективное планирование работы Службы.

3.6. Ведущий специалист назначается руководителем Службы сопровождения на период подготовки к ППСк (консилиуму). Ведущим специалистом назначается классный руководитель обучающегося и представитель Службы сопровождения в зависимости от поступивших обращений.

3.6.1. Ведущий специалист отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой обсуждений на ППСк (консилиум).

3.6.2. Контролирует реализацию рекомендаций, полученных на ППСк (консилиуме) по согласованию с родителями (законными представителями).

3.7. Специалисты Службы (педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед и другие):

- Проводят обследование обучающихся по своему профилю.
- Информировать других специалистов Службы сопровождения о результатах проведенного обследования.
- Участвуют в разработке коррекционно-развивающих программ.
- Реализуют свою часть коррекционно-развивающей программы.
- Участвуют в заседаниях ППСк (консилиума).
- Предоставляют результаты обследований обучающихся для ППСк (консилиума).
- Информировать педагогов и родителей (законных представителей) об индивидуальных особенностях ребенка, соблюдая этический кодекс.
- Несут персональную ответственность за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов, обоснованность даваемых рекомендаций.
- Структура, содержание и направление работы специалистов Службы сопровождения соответствуют должностным инструкциям специалистов образовательного учреждения.

3.8. Решение о сопровождении ребенка и его семьи принимается совместно всеми специалистами службы на психолого-педагогическом и социальном консилиуме (ППСк).

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

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

3.9.1. Мониторинг проводится специалистами Службы сопровождения два раза в год (сентябрь-октябрь, апрель-май). Вновь поступившие обучающиеся диагностируются (в течение учебного года) по мере поступления в образовательное учреждение.

3.9.2. Внеплановая диагностика проводится специалистами по запросу родителей (законных представителей), педагогов и др. Результаты диагностических обследований вносятся специалистами Службы сопровождения в карту развития обучающегося.

3.9.3. Коррекционно-развивающая работа проводится специалистами Службы сопровождения в соответствии с графиком работы, расписанием индивидуальной и групповой работы, утвержденным руководителем Службы сопровождения. Коррекционно-развивающие занятия проводятся с учащимися по мере выявления педагогом, психологом, дефектологом индивидуальных пробелов в их развитии и обучении. Проведение индивидуальных коррекционно-развивающих занятий (их место

при установлении режима работы образовательного учреждения) определяется образовательным учреждением самостоятельно, в соответствии с существующими нормативными документами и локальными актами образовательного учреждения.

3.10. Образовательное учреждение создает необходимые материально-технические условия для деятельности специалистов Службы сопровождения.

3.11. Специализированная помощь участникам образовательного процесса, а также содействие в профессиональной деятельности специалистов Службы сопровождения в образовательном учреждении оказывается учреждениями, предназначенными для углубленной специализированной помощи детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании: ГБУ ДО ЦППМСП Невского района и ГБУ Центр диагностики и консультирования Санкт-Петербурга, ПНД и иные специализированные учреждения.

3.12. 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).

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 по разработке коррекционно-развивающих программ обучения и воспитания; планирование и проведение индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей работы. В необходимых случаях законному представителю предлагается обратиться за рекомендациями к медицинским специалистам (детский психотерапевт, психиатр, невролог).

4.3. Психолого-педагогическое и социальное просвещение участников образовательного процесса с целью создания необходимых условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся на каждом возрастном этапе, а также для своевременного предупреждения возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта обучающихся.

4.4. Психолого-педагогическое консультирование участников образовательного процесса по различным проблемам, личностного роста, взаимоотношений; помощь обучающимся и родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации; консультирование других работников образовательного учреждения.

4.5. Исследование социума образовательного учреждения с целью изучения воспитательного потенциала участников образовательного процесса и организации взаимодействия.

4.6. Педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагополучий в детской среде в условиях образовательного процесса; предупреждение явлений дезадаптации обучающихся, фактов асоциального поведения; разработка рекомендаций педагогам и родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития обучающихся; пропаганда здорового образа жизни.

4.7. Организационно-методическая деятельность Службы сопровождения:

- анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию;

- участие в методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам воспитания и социализации обучающихся;

- участие в разработке и реализации программ оздоровления воспитанников с учетом состояния их здоровья;
- 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 социальному сопровождению.

4.8. Выявление и поддержка обучающихся, нуждающихся в 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.

4.9. Особенности предоставления ППС помощи:

4.9.1. Логопедический пункт:

- своевременное предупреждение и преодоление неуспеваемости, обусловленной нарушениями речи;
- диагностика и коррекция нарушения устной и письменной речи обучающихся;
- распространение логопедических знаний среди педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся;
- активизация познавательной деятельности обучающихся;

4.9.2. Дети мигранты:

- учет;
- выявление причин трудностей в обучении, развитии и социальной адаптации;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей), обучающихся «инофонов»;
- социальная адаптация через занятия в объединениях дополнительного образования детей.

4.9.3. Опекаемые дети:

- информирование о социальных льготах;
- выявление причин трудностей в обучении, развитии и социальной адаптации, консультирование;

4.9.4. Одарённые дети и дети с ОВЗ:

- профориентация с учётом индивидуальных возможностей и способностей;
- оказание помощи в профессиональном самоопределении с использованием модифицированного методического инструментария с учетом индивидуальных особенностей;
- социальная адаптация через занятия в объединениях дополнительного образования детей.

5. Ответственность специалистов Службы сопровождения

5.1. 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 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;
- соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда и противопожарной безопасности;

- сохранность рабочего места, материальных ценностей;
- ведение документации и ее сохранность.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащихся, специалист Службы индивидуального сопровождения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

6. Права специалистов Службы сопровождения

6.1. Участники психолого-педагогической службы имеют право:

- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с детьми 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;
- знакомиться со всей имеющейся документацией, необходимой для профессиональной деятельности;
- 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;

6.2. Обращаться в случае необходимости через Руководство с ходатайствами соответствующие организации по вопросам, связанным с помощью воспитанникам.

7. Ответственность родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. 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.
- Годовой план работы Службы сопровождения образовательного процесса.
- Список обучающихся, нуждающихся в сопровождении образовательного процесса.
- Служебная документация специалистов.
- Журналы учета обращений.
- Протоколы заседаний ППСк.
- Индивидуальные карты развития обучающегося.
- Годовой отчет Службы сопровождения.

8.2. Документы хранятся у руководителя СС:

- Годовые планы и отчет, утвержденные руководителем ОУ.
- Протоколы заседаний ППСк.
- Результаты обследования, графики, программы, отчеты.
- Журналы учета обращений.
- Должностные инструкции.

8.3. Материалы работы Службы сопровождения хранятся у руководителя Службы. Руководитель Службы несет ответственность за неразглашение информации, содержащейся в материалах работы Службы сопровождения.

8.4. Протоколы хранятся в составе отдельного дела у руководителя Службы сопровождения.

8.5. Срок хранения документов Службы сопровождения - 5 лет.

8.6. Формы журналов учета работы специалиста службы сопровождения соответствуют приведенному в Положении образцу:

Журнал учета индивидуальных консультаций с обучающимися

Дата	ФИО	Класс	Цель консультации	Методы	Примечания
------	-----	-------	-------------------	--------	------------

Журнал учета групповых занятий

Дата	Присутствующие	Класс	Цель занятия	Методы	Примечания
------	----------------	-------	--------------	--------	------------

Журнал учета индивидуальных консультаций с педагогическими работниками

Дата	ФИО	Подпись	Класс, в котором обучается ребенок	Цель консультации	Примечания
------	-----	---------	------------------------------------	-------------------	------------

Журнал учета индивидуальных консультаций с родителями

Дата	ФИО	Подпись	Класс, в котором обучается ребенок	Цель консультации	Примечания
------	-----	---------	------------------------------------	-------------------	------------

В документе прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью _____ лист

Директор ГБОУ школы № 641 с углубленным изучением
английского языка Невского района Санкт-Петербурга

Чупраков М.А.

