

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 693
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБОУ школа № 693 Невского района Санкт-Петербурга)**

193318, Российская Федерация, Санкт-Петербург,
муниципальный округ Невский округ,
Нерчинская улица, дом 4, строение 1.

E-mail: school693@mail.ru

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ школы № 693 Невского района
Санкт-Петербурга
(протокол от 01.09.2020 № 3)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБОУ школы № 693
Невского района Санкт-Петербурга
от 01.09.2020 №25/29-ОД
_____ Соколова Н.А.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
И СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ**

Санкт-Петербург
2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет основу деятельности службы психолого-педагогического и социального сопровождения ГБОУ школы №693 (далее – Служба сопровождения).

1.2. В своей деятельности Служба сопровождения 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; Конституцией РФ, федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», федеральным законом № 124-ФЗ от 24 июля 1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», федеральным законом от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, законом Санкт-Петербурга «Об образовании в Санкт-Петербурге», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами и инструкциями Министерства просвещения РФ, муниципальных органов управления образования, этическими кодексами психолога, социального педагога; настоящим Положением, уставом образовательного учреждения.

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:

- 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.

1.4. Служба сопровождения является структурным подразделением образовательного учреждения, которая предназначена для осуществления процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся данного учреждения.

В Службу сопровождения входят заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог; по необходимости к деятельности Службы сопровождения могут быть привлечены логопед, классные руководители, воспитатели ГПД и другие специалисты, по усмотрению администрации образовательного учреждения. Все специалисты должны иметь соответствующую квалификацию.

1.5. Руководство Службой сопровождения осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе, назначаемый приказом руководителя образовательного учреждения. Все специалисты Службы осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с должностными инструкциями, функции всех специалистов четко определены. К деятельности службы могут привлекаться учителя,

воспитатели, родители учащихся, руководители кружков(секций), представители общественных объединений и другие заинтересованные лица.

1.6. Основными принципами работы Службы являются:

- приоритет интересов ребёнка
- непрерывность и комплексный подход в организации сопровождения
- рекомендательный характер оказания помощи и услуг
- работа по методу междисциплинарной командой

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ

2.1. Целью деятельности Службы сопровождения в образовательном учреждении является обеспечение защиты интересов личности в сфере образования, психолого-педагогическая поддержка обучающихся на всех этапах возрастного развития, сохранение и укрепление здоровья, формирования законопослушного поведения и высокого уровня правосознания, социальная адаптация и социализация в коллективе всех субъектов образовательного процесса на протяжении всего периода обучения.

2.2. Деятельность Службы направлена на решение задач обеспечения безопасности, психологического благополучия и развивающего характера образовательной среды. К основным задачам Службы относятся:

- защита прав и интересов личности обучающихся;
- помощь ребёнку в решении актуальных задач развития, обучения, коррекции, социализации;
- психолого-педагогическое сопровождение образовательных программ;
- развитие психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) обучающихся, родителей, педагогов;
- разработка и сопровождение индивидуальных образовательных траекторий (прогнозирование образовательных перспектив и предупреждение образовательных рисков обучающихся);
- создание условий для психологически комфортного существования обучающихся в различных образовательных стандартах;
- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектам образовательного процесса, содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата образовательного учреждения;
- психолого-педагогическая помощь родителям (законных представителей), педагогам и воспитателям обучающихся, требующих особого внимания специалистов;
- консультативно-просветительская работа среди обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей);
- профилактическая работа и пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся, педагогов, родителей.

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.

Основными направлениями деятельности руководителю Службы сопровождения является:

- организация перспективного и текущего планирования деятельности Службы;
- обеспечение выполнения требований нормативно-правовых актов к содержанию и результатам комплексного сопровождения участников образовательного процесса.

Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

- Координирует работу специалистов Службы сопровождения по выполнению годового, текущего плана деятельности, коррекционно-развивающих программ; организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;
- Снабжает специалистов Службы сопровождения 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-педагогического и медико-социальной помощи;
- Участвуют в организации и проведении аттестации специалистов Службы сопровождения на вторую и первую квалификационную категорию, участвуют в экспертизе;
- Проводят проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы сопровождения;
- Вносят предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
- В конце учебного года представляют отчёт о работе Службы сопровождения руководителю образовательного учреждения.

3.2. Решения о сопровождении обучающегося и его семьи принимаются совместно всеми специалистами Службы сопровождения.

3.3. Специализированная помощь участникам образовательного процесса, а также содействия в профессиональной деятельности специалистов Службы сопровождения в образовательном учреждении оказывается учреждениями, предназначенной для углубленной специализированной помощи детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании: районными, городскими центрами психолого-медико-социального сопровождения.

3.4. 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.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ

4.1. Социально-педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагоприятных в детско-подростковой среде в условиях образовательного процесса; предупреждения явлений дезадаптации обучающихся, фактов асоциального поведения;

разработка и рекомендаций педагогам и родителям по оказанию помощи вопросам воспитания, обучения и развития; пропаганда здорового образа жизни.

4.2. Комплексная, всестороннее изучения личности ребенка, его когнитивной и эмоционально-волевой сфер и выработка заключений на основе междисциплинарного взаимодействия (психологическое, логопедическое и социальное обучения), позволяющее сравнить результаты деятельности (обучения) в динамике под влиянием коррекционно-развивающего образовательного процесса.

4.3. Коррекционная и развивающая работа, направленная на активизацию познавательной деятельности детей, повышения уровня умственного и речевого развития, нормализацию, стабилизацию учебной деятельности, коррекцию недостатков познавательной сферы, эмоционально-личностного развития и поведения.

4.4. Психологическая работа в сфере просвещения и образования: формирование психологической культуры, развития психолого-педагогической компетентности администрации образовательного учреждения, педагогов, родителей (лиц их заменяющих).

4.5. Консультирование и информирования (в пределах своей компетенции) родителей (лиц их заменяющих), педагогов, специалистов Службы сопровождения и других работников по вопросам, связанным со специальными образовательными потребностями и поведенческими особенностями детей, их правами и обязанностями.

4.6. Консультирование педагогов и администрации по вопросам соответствия среды обучения воспитания, используемых педагогических приемов и технологий, внедряемых инновационных методик возрастным, индивидуальными возможностями обучающихся или требованиям к психологически комфортной среде, в которой растет, обучается и воспитывается ребенок.

4.7. Осуществление защиты личности обучающихся от деструктивного воспитательного или психологического влияния.

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. Разработка (проектирование) индивидуальных (комплексных) программ общего развития и коррекции отдельных сторон учебно-познавательной деятельности и эмоционально-личностной сферы школьника.

4.10. Разработка индивидуальных маршрутов развития каждого ребенка (в случае необходимости), осуществление контроля реализации образовательного маршрута и его коррекция в случае необходимости.

4.11. 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;
- Участие в разработке и реализации программ по профессиональному профилю.

5. Примерная документация Службы сопровождения

5.1. Единая для всех специалистов Службы:

- Перспективный, годовой план работы (план работы на месяц, неделю);
- Графики работы специалистов;
- Социальный паспорт учебного заведения, который составляется социальным педагогом на основе данных социальных паспортов классов, групп;
- План-график тематических групповых консультаций и консультаций для отдельных категорий родителей;
- Проекты по наиболее актуальным направлениям и программы занятий;
- Карты психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей (учащихся, воспитанников), нуждающихся в комплексном сопровождении;
- Документы Службы сопровождения;
- Годовой анализ работы Службы сопровождения.

5.2. Отдельными специалистами Службы сопровождения ведется служебная документация согласно должностным инструкциям и положениям, утвержденным руководителем образовательного учреждения.

5.3. Должностные инструкции и Положения находятся у специалистов и руководителя Службы.

6. Права и обязанности специалистов Службы сопровождения

6.1. Специалисты Службы сопровождения имеют право:

- 6.1.1 вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями;
- 6.1.2. определять приоритетные направления работы, выбирать формы и методы работы;
- 6.1.3. знакомиться с документацией учебно-воспитательного процесса, необходимой для качественного выполнения своих обязанностей, обращаться с запросами к администрации учреждения;
- 6.1.4. повышать свою квалификацию к установленному порядку;
- 6.1.5. проходить аттестацию в установленном порядке;
- 6.1.6. участвовать в рассмотрении спорных вопросов, касающихся всех участников образовательного процесса;

6.2. Специалисты Службы сопровождения обязаны:

- 6.2.1. руководствоваться соответствующими нормативными документами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Службы сопровождения;
- 6.2.2. рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;
- 6.2.3. регулярно повышать свою профессиональную компетентность, осваивать новые психолого-педагогические технологии с целью улучшения качества работы Службы сопровождения;

6.2.4. активно взаимодействовать с субъектами профилактики, деятельность которых направлена на улучшения качества жизнедеятельности обучающихся.

7. Ответственность специалистов Службы сопровождения

7.1. В установленном законодательстве РФ порядке специалисты Службы несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений руководителя Службы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- жизнь и здоровье детей во время занятий;
- необоснованное вынесение заключения по обследованию ребенка в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- ведение документации и её сохранность;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил производственной противопожарной безопасности;
- сохранность рабочего места, материальные ценности, взятые под расписку у материально ответственного лица.

7.2. За применение, в том числе и однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка специалист Службы сопровождения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации».