

Принято
на педагогическом
совете МБОУ
ООШ
р.п.Сосновоборск
Протокол №1 от
31.08.2023 г

Согласовано с
родительским
комитетом
МБОУ ООШ
р.п.Сосновоборск
Протокол №1 от
31.08.2023 г

Согласовано
с Советом
обучающихся
МБОУ ООШ
р.п.Сосновоборск
Протокол №1 от
31.08.2023 г

Утверждено
приказом директора
МБОУ ООШ
р.п.Сосновоборск
№ 120 от 31.08.2023
_____Г.А.Абузярова

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе психолого-педагогического сопровождения
в Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы рабочего поселка Сосновоборск
Сосновоборского района Пензенской области

р.п. Сосновоборск
2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение определяет основу деятельности службы психолого-педагогического сопровождения в образовательном учреждении (далее – Служба сопровождения, СППС). Служба сопровождения является организационно-функциональной структурой Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы рабочего поселка Сосновоборск Сосновоборского района Пензенской области (далее - МБОУ ООШ р.п. Сосновоборск). Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

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 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 ППСС 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 поддержки участникам образовательного процесса в соответствии с целями и задачами развития МБОУ ООШ р.п. Сосновоборск.

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.

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 функция:

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.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

В состав Службы сопровождения входят педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители и администрация организации.

Нагрузка специалистов Службы: рабочее время определяется 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 календарным планом воспитательной работы .

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 дневники 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 ИПР и 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. РАБОЧАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Документация Службы сопровождения включает:

- годовой план работы;
- социальный паспорт МБОУ ООШ р.п. Сосновоборск;
- 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 с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью;
- 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 и утверждаются директором школы.

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.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА СППС.

6. 1. 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 образовательного процесса;

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.

6.2 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;

сохранять конфиденциальность сведений;

защищать права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства, в акт вносятся изменения в установленном порядке.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА РАБОЧЕГО
ПОСЕЛКА СОСНОВОБОРСК СОСНОВОБОРСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ
ОБЛАСТИ**, Абузярова Галия Алиевна, Директор

14.11.23 15:14
(MSK)

Сертификат 993E7707F975E54D689F0D91265AE4DA