

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 176 с углубленным изучением отдельных предметов»
городского округа Самара

РАССМОТРЕНО

Педагогический совет
МБОУ Школы № 176
г.о. Самара
Протокол № 14
от 30.08.2023

СОГЛАСОВАНО

Совет МБОУ Школы № 176
г.о. Самара
Протокол № 5 от 29.08.2023

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ
Школы № 176 г. о. Самара
_____ Е.Н.Девятова
Приказ № 415- од
от 30.08.2023

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

Самара, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение определяет основу деятельности службы психолого-педагогического и социального сопровождения в образовательном учреждении (далее – Служба сопровождения). Служба сопровождения является организационно-функциональной структурой МБОУ Школы № 176 г.о. Самара.

Служба сопровождения осуществляет свою деятельность, руководствуясь федеральными законами, указами, постановлениями и распоряжениями Президента Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации в области образования, в соответствии с Уставом МБОУ Школы № 176 г.о. Самара и локальными актами, которые регламентируют эту деятельность в образовательной организации.

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 сопровождения 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 Школы № 176 г.о. Самара.

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 которые взаимодействуют с учителями-предметниками, и администрация 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 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 Школы № 176 г.о. Самара;

— 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 СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ.

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.