

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 26»**

300911, Россия. г. Тула, Скуратовский микрорайон д.10

тел. (4872) 31-37-88

e-mail: tula-co26@tularegion.org

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

МБОУ «ЦО № 26»

Протокол № 1 от 29.08.2024

СОГЛАСОВАНО

с Управляющим советом

Протокол № 1 от 29.08.2024

УТВЕРЖДАЮ

Ж.Н. Матвеева Директор

Ж.Н. Матвеева

Приказ № 415-О от 30.08.2024



ПОЛОЖЕНИЕ

о службе психолого-педагогического и социального сопровождения

Тула, 2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет основу деятельности службы психолого-педагогического и социального сопровождения в образовательном учреждении (далее – Служба сопровождения, СППС) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 06.02.2023, Федеральными государственными стандартами начального общего образования и основного общего образования, утвержденными Приказами Минпросвещения Российской Федерации № 286 и № 287 от 31.05.2021 с изменениями от 18.07.2022 года, Федеральным государственным стандартом среднего общего образования, утвержденным Приказом Минпросвещения Российской Федерации № 413 от 17.05.2012 с изменениями от 12.08.2022 года; Приказом Минтруда России от 24.07.2015 N 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)» (Зарегистрировано в Минюсте России 18.08.2015 N 38575). Распоряжением Минпросвещения от 28 декабря 2020 г. № Р-193 «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях», с учетом СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а также в соответствии с Уставом «МБОУ ЦО № 26» г.

1.2. 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.

1.3. Основными принципами работы Службы ППС являются:

- принцип приоритета интересов ребенка;

- принцип целостности и системности;
- принцип синтеза эффективного опыта и инноваций;
- принцип корпоративности психологического сообщества;
- принцип открытости и сотрудничества.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. 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 помощи и поддержки участникам образовательных отношений.

2.2. Основными задачами службы психолого-педагогического сопровождения являются:

2.2.1. психолого-педагогические и социально-психологические мониторинги, позволяющие планировать и осуществлять эффективное психолого-педагогическое сопровождение;

2.2.2. исследование и анализ особенностей адаптации и социализации обучающихся, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения;

2.2.3. сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся, педагогов и родителей (законных представителей);

2.2.4. обеспечение психологической безопасности и комфортности образовательной среды;

2.2.5. создание специальных образовательных условий для обучающихся в соответствии с заключениями психолого-медико-педагогической комиссии;

2.2.6. создание условий для повышения психологической культуры и психологической компетентности всех участников образовательных отношений;

2.2.7. обеспечение комплексной профилактики социальной дезадаптации и негативных явлений в образовательной среде, в том числе девиантного, аддиктивного и суицидального поведения;

2.2.8. 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

3.1. Сопровождение образовательного процесса:

3.1.1. обеспечение психологической безопасности образовательного пространства;

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

3.2. Диагностическая функция:

3.2.1. мониторинговое и углубленное изучение социально-психолого-педагогических особенностей обучающихся на протяжении всего периода обучения;

3.2.2. 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;

3.2.3. 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.

3.2.4. диагностика проводится специалистами в соответствии с их профилем деятельности как индивидуально в соответствии с планом работы на год.

3.3. 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;

3.3.1. склонности к зависимостям и правонарушениям, формирование социально значимой жизненной перспективы;

3.3.2. осуществляется на основе совместной деятельности педагогов-психологов, логопедов, дефектологов, педагогов.

3.4. Профилактическая функция:

3.4.1. своевременное предупреждение отклонений в психофизическом развитии и формировании личности, межличностных взаимоотношений, предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся;

3.4.2. разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития.

3.5. Просветительская функция:

3.5.1. 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;

3.5.2. создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся, на каждом возрастном этапе;

3.6. Консультативная функция:

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

3.8. Организационно-методическая:

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

3.6.3. участие в деятельности консилиума, совета по профилактике правонарушений, заседаниях методических объединений, семинарах, конференциях по проблемам воспитания развития и социализации обучающихся.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

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

4.2. 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.

4.3. Деятельность специалистов осуществляется в соответствии с должностными инструкциями.

4.4. Специалисты Службы самостоятельно:

4.4.1. определяют приоритетные направления своей работы, исходя из цели и задач деятельности службы;

4.4.2. разрабатывают программы психолого-педагогического сопровождения;

4.4.3. принимают участие в работе конференций, совещаний, семинаров, собраний, советов по вопросам психологии, социальной педагогики, логопедии и другим профессиональным профилям;

4.4.4. обеспечивают использование и проведение различных форм психолого-педагогической, социальной работы с педагогами, обучающимися и родителями;

4.4.5. регулярно повышают свою квалификацию.

4.5. 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.

4.6. Деятельность Службы должна происходить в тесном взаимодействии с администрацией, педагогами, классными руководителями, педагогами дополнительного образования.

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

4.8. Деятельность Службы должна происходить в тесном взаимодействии с родителями обучающихся.

4.8.1. 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 ИПРА 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);
- 4.8.2. 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

5.1. Общее руководство службой выполняет руководитель Службы сопровождения.

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

5.3. Руководитель Службы сопровождения подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе.

5.4. Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

5.4.1. организует текущее и перспективное планирование деятельности, координирует работу специалистов Службы по выполнению плана деятельности, коррекционно-развивающих программ и других мероприятий;

5.4.2. 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;

- 5.4.3. осуществляет контроль качества и эффективности оказываемой участникам образовательного процесса психолого-педагогической и социальной помощи;
- 5.4.4. организует и осуществляет контроль за созданием специальных образовательных условий в соответствии с заключением ПМПК;
- 5.4.5. оказывает помощь обучающимся, родителям, педагогическому коллективу в решении конкретных проблем по направлению деятельности Службы сопровождения;
- 5.4.6. взаимодействует с административным составом школы по вопросам, связанным с психоло-педагогическим обеспечением образовательного процесса;
- 5.4.7. участвует в работе общих административных совещаний, педагогических советов, в решении общих административных вопросов;
- 5.4.8. создает условия для повышения психологической культуры в школе у обучающихся, педагогов и родителей;
- 5.4.9. принимает участие в разработке инновационных программ и технологий и оказывает помощь педагогическим работникам в их усвоении;
- 5.4.10. разрабатывает программы деятельности Службы по различным направлениям;
- 5.4.11. организует просветительскую работу в форме семинаров, вебинаров, мастер-классов, практических занятий и тренингов в области социальной и педагогической психологии;
- 5.4.12. проводит анализ психолого-педагогических и социально- психологических мониторингов различного профиля и предназначения;
- 5.4.13. организует учет и хранение результатов проводимых исследований;

6. РАБОЧАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.1. Документация Службы сопровождения включает:

- годовой план работы;
- годовой отчет (аналитический и статистический);
- приказ о создании специальных образовательных условий у обучающихся;
- графики работы специалистов;
- планы работы специалистов;
- рабочие программы специалистов Службы и другая служебная документация, которая ведется специалистами Службы согласно должностным инструкциям;
- папка обучающегося с ОВЗ, включающая:
 - индивидуальные образовательные маршруты обучающихся с ОВЗ;
 - заявление родителей на оказание психолого-педагогического сопровождения;
 - копии заключений ПМПК;
 - копии свидетельства об инвалидности, ИПРА;

6.2. Планы работы на год, графики работы специалистов согласовываются с руководителем Службы сопровождения и утверждаются директором МБОУ «ЦО № 26».

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

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

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА СППС.

7.1. Сотрудники Службы имеют право:

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

7.2.2. определять приоритетные направления работы, выбирать формы и методы работы;

7.2.3. знакомиться с документацией учебно-воспитательного процесса, необходимой для качественного выполнения своих обязанностей, обращаться с запросами к администрации, педагогам, специалистам;

7.2.4. присутствовать на уроках и мероприятиях, проводимых другими педагогическими работниками в пределах своей компетенции;

7.2.5. повышать свою квалификацию в установленном порядке;

7.2.6. проходить аттестацию в установленном порядке;

7.2.7. участвовать в рассмотрении спорных вопросов, касающихся всех участников образовательных отношений;

7.2.8. обращаться в случае необходимости через администрацию с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи школьнику;

7.2.9. 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.

7.3. Сотрудники службы психолого-педагогического сопровождения обязаны:

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

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

7.3.3. знать новейшие достижения науки, применять современные методы работы;

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

- 7.3.5. выполнять распоряжения руководителя Службы сопровождения и администрации образовательного учреждения;
- 7.3.6. представлять руководителю Службы сопровождения для согласования: план работы, отчет о работе, график работы и другие документы, относящиеся к профессиональной деятельности;
- 7.3.7. сохранять конфиденциальность сведений;
- 7.3.8. 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.