

СОГЛАСОВАНО  
Совет МАОУ «СОШ № 36  
г. Челябинска»  
«31» октября 2019г.

Протокол № 2

РАССМОТРЕНО  
Педагогический совет МАОУ  
«СОШ № 36 г. Челябинска»  
«29» октября 2019г.

Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «СОШ № 36  
г. Челябинска»  
М.Б.Меньшенина  
Приказ от «31» октября 2019г.  
№ 584/10



## ПОЛОЖЕНИЕ о службе психолого-педагогического сопровождения Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №36 г. Челябинска»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о службе психолого-педагогического сопровождения Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №36 г. Челябинска» (далее – Школа) определяет основу деятельности службы психолого-педагогического сопровождения в Школе.

1.2. Настоящее Положение о службе психолого-педагогического сопровождения Школы (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Конвенцией ООН о правах ребенка (Принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20.11.1989 г.);
- Декларацией ООН о правах инвалидов (Принята резолюцией 3447 (XXX) Генеральной Ассамблеи от 09.12.1975 г.);
- Конвенцией о борьбе с дискриминацией в области образования (Принята 14.12.1960 г. Генеральной конференцией Организации Объединённых Наций по вопросам образования, науки в культуры);
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.07.2015 г. № 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 образовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья"
- Уставом Школы.

1.3. Служба психолого-педагогического сопровождения (далее - Служба сопровождения) создаётся в Школе для осуществления психолого-

педагогического и социального сопровождения обучающихся, а также оказания консультационной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, педагогическим работникам Школы.

1.4. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализовать особый вид помощи ребёнку в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав подростков в условиях образовательного процесса;
- оказывать содействие в разработке и реализации программ развития Школы с учётом создания более благоприятных условий для развития и воспитания обучающихся;
- создавать комплексные профилактические и коррекционные программы, направленные на преодоление психолого-педагогических и медико-социальных проблем обучающихся.

1.5. В состав Службы сопровождения Школы входят специалисты разного профиля: педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор и классные руководители.

1.6. Основными принципами работы Службы сопровождения являются:

- приоритет интересов ребенка;
- непрерывность и комплексный подход в организации сопровождения;
- рекомендательный характер оказания помощи и услуг.

1.7. Основанием для получения психолого-педагогической и социальной помощи является заявление (согласие) в письменной форме от родителей (законных представителей) обучающихся согласно «Положению о психолого-психологическом консилиуме Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №36 г. Челябинска».

1.8. Руководство Службой сопровождения осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Все специалисты Службы сопровождения осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с должностными инструкциями, функции всех специалистов чётко определены. Педагоги, родители (законные представители) обучающихся принимают участие в деятельности Службы сопровождения под руководством специалистов.

## **2. Цели и задачи Службы сопровождения**

2.1. Целью деятельности Службы сопровождения в Школе заключается в организации психолого-педагогического и социального сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса просветительских, диагностических и коррекционных мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности. Объектом сопровождения является образовательный процесс, предмет сопровождения – ситуация развития ребенка.

2.2. Задачи Службы сопровождения:

- обеспечить защиту прав и интересов личности детей, обучающихся, воспитанников, обеспечение безопасных условий их психического и

- физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических и социальных проблем;
- обеспечить квалифицированную комплексную диагностику возможностей и особенностей развития ребенка с целью как можно более раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем обучения и развития;
  - содействовать ребенку в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: реализация программ преодоления трудностей в обучении, нарушений эмоционально-волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями (законными представителями);
  - содействие выбору образовательного и профессионального маршрута;
  - участие специалистов Службы сопровождения в разработке образовательных программ, адекватных возможностям и способностям учащихся;
  - способствовать развитию психолого-педагогической и социальной компетентности всех участников образовательного процесса – обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей);
  - оказывать содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса, содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата в Школе;
  - оказывать психолого-педагогическую помощь родителям (законным представителям), педагогам и воспитателям обучающихся, требующих особого внимания специалистов;
  - проводить консультативно-просветительскую работу среди обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей);
  - осуществлять профилактическую работу и пропаганду здорового образа жизни среди обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей).

### **3. Организация деятельности Службы сопровождения**

- 3.1. Служба сопровождения создается приказом директора Школы.
- 3.2. Руководитель Службы сопровождения назначается и освобождается от должности приказом директора Школы.
- 3.3. Состав специалистов Службы сопровождения определяется целями и задачами Школы. В состав Службы сопровождения могут быть включены следующие специалисты: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, председатель Совета профилактики, председатель психолого-педагогического консилиума и другие специалисты по усмотрению администрации Школы. Все специалисты должны иметь соответствующую квалификацию.
- 3.4. Внутренняя структура и численность Службы сопровождения утверждается директором Школы с учетом объемов работы и специфики деятельности.
- 3.5. Основными направлениями деятельности руководителя Службы сопровождения являются:
- организация перспективного и текущего планирования деятельности Службы сопровождения;

- 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;
- обеспечивает 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-педагогической и социальной помощи;
- проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы сопровождения;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
- в конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения директору Школы.

3.6. Решение о сопровождении ребенка и его семьи принимается совместно всеми специалистами Службы сопровождения на психолого-педагогическом консилиуме.

3.7. Специализированная психолого-педагогическая помощь участникам образовательного процесса, а также содействие в профессиональной деятельности специалистов Службы сопровождения в Школе оказывается учреждениями, предназначенными для углубленной специализированной помощи обучающимся, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании: районными Центрами психолого-педагогического и медико-социального сопровождения.

3.8. 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**

К основным направлениям деятельности Службы сопровождения относятся:

4.1. Психосоциальная диагностика:

- проведение исследований социально-психологического климата Школы;
- определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в

профессиональном самоопределении, а также выявление причин трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации;

- выявление реальной и потенциальной групп социального риска.

#### 4.2. Психокоррекционная работа:

– совместная деятельность педагога-психолога, социального педагога, учителя-дефектолога (детского психотерапевта, психиатра, невролога), учителя-логопеда, тьютора, по разработке психо-коррекционных программ;

- организация и проведение социально-психологических тренингов, ролевых игр, групповых дискуссий среди учащихся, родителей (законных представителей), педагогического коллектива по развитию общих и специальных способностей участников образовательного процесса.

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

4.4. Психологическое и социально-педагогическое консультирование участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим и социальным проблемам, вопросам самоопределения, личностного роста, взаимоотношений; преодоление трудной жизненной ситуации; консультирование педагогов, других работников Школы, органов опеки и попечительства, внутренних дел, учреждений социальной защиты, здравоохранения, Комиссии по делам несовершеннолетних и др. по вопросам воспитания и обучения несовершеннолетних.

4.5. Исследование социума Школы и микрорайона с целью изучения их воспитательного потенциала и организации взаимодействия.

4.6. Социально-педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагоприятных ситуаций в детско-подростковой среде в условиях образовательного процесса; предупреждение явлений дезадаптации обучающихся, фактов асоциального поведения; разработка рекомендаций педагогам и родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития; пропаганда здорового образа жизни.

#### 4.7. Организационно-методическая деятельность:

- анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию, обработка материалов научных исследований;

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

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

- организация и проведение семинаров, тренингов и консультаций по овладению инновационными методиками;

- формирование банка данных достижений отечественной и зарубежной науки и практики по психолого-педагогическому и социальному сопровождению.

4.8. Выявление и поддержка учащихся, 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.

## **5. Примерная документация Службы сопровождения и периодичность мониторингового исследования**

5.1. Единая документация для всех специалистов Службы сопровождения:

- Перспективный, годовой план работы специалистов Службы сопровождения (план работы на месяц, неделю), утвержденный директором Школы;
- Совместный годовой план деятельности Службы сопровождения;
- Графики, циклограммы работы специалистов (на неделю, месяц, полугодие, год), утвержденные директором Школы;
- Социальный паспорт Школы, который составляется социальным педагогом на основе данных социальных паспортов классов, групп (2 раза в год сентябрь, январь);
- Индивидуальные коррекционно-развивающие маршруты обучающихся (октябрь, апрель);
- Индивидуальная программа реабилитации и абилитации детей – инвалидов (с ежегодной корректировкой);
- Документы психолого-педагогического консилиума;
- Приказ о составе психолого-педагогического консилиума (обновляется ежегодно в сентябре и по необходимости);
- План заседаний психолого-педагогического консилиума (составляется ежегодно в сентябре);
- Отдельными специалистами Службы сопровождения ведется служебная документация (в т.ч. мониторинговое исследование по направлениям деятельности специалистов) согласно должностным инструкциям, утвержденным директором Школы.

## **6. Права и обязанности специалистов Службы сопровождения**

6.1. Специалисты Службы сопровождения имеют право:

- 6.1.1. вносить предложения по совершенствованию работы, выбирать формы и методы работы;
- 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 в установленном порядке;
- 6.1.5. проходить аттестацию в установленном порядке;
- 6.1.6. участвовать в рассмотрении спорных вопросов, касающихся всех участников образовательного процесса.

## **7. Ответственность специалистов Службы сопровождения**

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

7.1.1. неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы, законных распоряжений руководителя Службы и иных локальных нормативных актов, должностных инструкций;

7.1.2. жизнь и здоровье детей во время занятий;

7.1.3. необоснованное вынесение заключения по обследованию ребенка в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;

7.1.4. соблюдение прав и свобод личности ребенка;

7.1.5. конфиденциальность полученных при обследовании материалов;

7.1.6. ведение документации и ее сохранность;

7.1.7. соблюдение трудовой дисциплины, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности;

7.1.8. 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 законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

## **8. Заключительные положения**

8.1. Положение хранится в электронном и печатном варианте у руководителя Службы сопровождения.

8.2. Положение подлежит размещению на сайте Школы.

8.3. Изменения и дополнения данного Положения оформляются в виде новой редакции документа.