

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
ГБОУ СОШ №138
имени Святого благоверного
князя Александра Невского
от 28.08.2018 г. № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ №138

С. А. Константинова

Приказ от 28.08.2018 г. № 70

ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе психолого-педагогического сопровождения Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школе № 138 имени Святого благоверного князя Александра Невского Калининского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет основу деятельности Службы психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в ГБОУ СОШ №138 (далее - Служба сопровождения)
- 1.2. Служба сопровождения создается для оказания помощи участникам образовательного процесса ГБОУ СОШ №138 в решении вопросов своевременного выявления, учета, комплексной психолого-педагогической диагностики, обучения, социально-трудовой адаптации и интеграции в общество детей с различными психолого-педагогическими и социальными проблемами.
- 1.3. В своей деятельности Служба сопровождения руководствуется международными актами в области защиты прав детей: Конвенцией ООН о правах ребенка, Конвенцией о борьбе с дискриминацией в области образования, Всемирной Декларацией об обеспечении выживания, защиты и развития детей; Законами РФ «Об образовании в Российской Федерации», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ, распоряжениями Комитета образования Санкт-Петербурга, этическими кодексами психолога, социального педагога; Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением.
- 1.4. Основными принципами работы Службы сопровождения являются:
 - приоритет интересов ребенка, защита его интересов и прав в проблемных ситуациях;
 - непрерывность и комплексный подход в организации психолого-педагогического сопровождения;
 - рекомендательный характер оказания помощи и услуг.

2. Цели и задачи Службы сопровождения

- 2.1. Целью психолого-педагогического сопровождения ребенка в учебно-воспитательном процессе является обеспечение полноценного развития ребенка.
- 2.2. Задачи психолого-педагогического сопровождения:
 - Защита 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 медико-социальных проблем;
 - Содействие ребенку в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: реализация программ преодоления трудностей в обучении, нарушений эмоционально-волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками,

- учителями, родителями; содействие выбору образовательного и профессионального маршрута;
- Развитие психолого-педагогической и медико-социальной компетентности всех участников образовательного процесса – обучающихся, педагогов, родителей;
 - Содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса, содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата образовательного учреждения;
 - Психолого-педагогическая помощь родителям (лицам, их заменяющим), педагогам и воспитателям обучающихся, требующих особого внимания специалистов;
 - Консультативно-просветительская работа среди обучающихся, педагогов, родителей;
 - Профилактическая работа и пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся, педагогов, родителей;

3. Организация деятельности Службы сопровождения

- 3.1. Состав Службы сопровождения утверждается приказом директора ГБОУ СОШ №138.
- 3.2. В состав Службы сопровождения входят специалисты разного профиля: классные руководители, заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог ЦППМСП, учитель-логопед ЦППМСП. Специалисты Службы сопровождения организуют свою деятельность в соответствии с принципами, перечисленными в п. 1.4. данного Положения.
- 3.3. Все специалисты Службы осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с должностными инструкциями. К деятельности службы могут привлекаться учителя-предметники, педагоги дополнительного образования, родители учащихся.
- 3.4. Руководство Службой сопровождения осуществляет руководитель службы, назначаемый приказом директора ГБОУ СОШ №138.
- 3.5 Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:
- координирует работу специалистов Службы по выполнению годового, текущего плана деятельности, организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;
 - 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;
 - в конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения руководителю образовательного учреждения;
 - вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
- 3.6. Решение о сопровождении ребенка и его семьи принимается совместно всеми специалистами службы сопровождения.
- 3.7. Специализированная помощь участникам образовательного процесса, а также содействие в профессиональной деятельности специалистов Службы сопровождения в образовательном учреждении оказывается учреждениями, предназначенными для углубленной специализированной помощи детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании: районными, городскими Центрами психолого-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.

4. Направления работы Службы сопровождения.

- диагностика (индивидуальная и групповая);
- консультирование (индивидуальное и групповое);
- развивающая работа (индивидуальная и групповая);
- коррекционная работа (индивидуальная и групповая);
- психологическое просвещение и образование: формирование психологической культуры, развитие психолого-педагогической компетентности учащихся, педагогов, родителей;
- организация психолого-педагогических консилиумов.

5. Документация Службы сопровождения

- Годовой план работы, утвержденный руководителем образовательного учреждения;
- Графики работы специалистов, утвержденные руководителем учреждения;
- Социальный паспорт учебного заведения;
- Карты психолого-педагогического и социального сопровождения детей, нуждающихся в комплексном сопровождении;
- Список детей, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении;
- Годовой анализ работы Службы.

6. Ответственность специалистов Службы сопровождения

В установленном законодательством РФ порядке специалисты Службы несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, приказов руководителя ОУ, законных распоряжений руководителя Службы и иных нормативных локальных 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 ее сохранность;
- соблюдение правил производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- сохранность рабочего места, материальных ценностей, взятых под расписку у материально ответственного лица.