

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 441
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Решением
Общего собрания работников
ГБОУ Гимназии №441 Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 28.08.2017 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 61 от 28.08. 2017 г.
Директор ГБОУ Гимназия № 441
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга

 Н. И. Кулагина

УЧТЕНО

мнение Общешкольного родительского комитета
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 3 от 11.05.2017

**Положение
о службе психолога – педагогического и
социального сопровождения
ГБОУ Гимназии № 441 Фрунзенского района Санкт-
Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о службе психолого-педагогической сопровождения (далее - положение) образовательного процесса в ГБОУ Гимназия № 441 Фрунзенского района Санкт-Петербурга определяет основу деятельности службы психолого-педагогического сопровождения в образовательном учреждении (далее – Служба сопровождения).

1.2. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализовать особый вид помощи ребенку в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей в условиях образовательного процесса;
- 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 коррекционные программы, направленные на преодоление психолого-педагогических и социальных проблем обучающихся.

1.3. Служба сопровождения создается и ликвидируется приказом директора образовательного учреждения. Служба сопровождения не является структурным подразделением образовательного учреждения, а создается в его рамках и предназначена для осуществления процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся образовательного учреждения. Служба сопровождения осуществляется профильными специалистами образовательного учреждения.

В службу входят специалисты разного профиля: педагог-психолог, социальный педагог, зам.директора по воспитательной работе.

Специалисты Службы сопровождения осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с действующими нормативными документами, локальными актами, должностными инструкциями, где определены их функции.

1.4. Состав Службы сопровождения утверждается приказом директора. Руководство Службой сопровождения осуществляет заместитель руководителя, назначаемый приказом и непосредственно подчиняющийся директору школы.

1.5. В своей деятельности Служба сопровождения руководствуется законодательными актами в области защиты прав детей:

- 1) Конвенция ООН о правах ребенка;
- 2) Конвенция о борьбе с дискриминацией в области образования;
- 3) Всемирная Декларация об обеспечении выживания, защиты и развития детей;
- 4) Декларация ООН о правах инвалидов;
- 5) Национальная стратегия действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы (утв.Указом Президента РФ от 1 июня 2012 г. № 761);
- 6) Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;

- 7) Федеральный Закон Российской Федерации от 26.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 8) Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- 9) Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- 10) Федеральный государственный образовательный стандарт среднего (полного) общего образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования»;
- 11) Письмо МОиН РФ от 11.03.2016 г. № ВК-452/07 «О введении ФГОС ОВЗ»;
- 12) Концепция психологической службы в системе образования Российской Федерации на период до 2025 года (утв. Министерством образования и науки Российской Федерации 19.12.2017);
- 9) Постановление Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 10 июля 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 основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- 10) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- 11) Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июля 2015 г. N 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»;
- 13) Письмо МО РФ №28-51-513/16 от 27.06.2003г. «Организация службы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения в образовательном учреждении»;
- 14) Письмо МО РФ №14-51-140/13 от 21.05.2004г. «Об обеспечении успешной адаптации ребенка при переходе со ступени начального общего образования на основную»;
- 15) Закон Санкт-Петербурга от 26.06.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- 16) Инструктивно-методическое письмо Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об организации деятельности по оказанию психолого-педагогической помощи обучающимся в образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга» № 03-28-1500/18-0-0 от 07.03.2018 г.;
- 17) Методические рекомендации Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга «Организация и проведение коррекционно-развивающих занятий в образовательных учреждениях (классах), реализующих адаптированные основные

общеобразовательные программы для детей с ограниченными возможностями здоровья» от 10.06.2016 № 03-20-2137/16-0-0; - в отношении коррекции;

18) Устав образовательного учреждения, локальные нормативные акты.

1.6. Основными принципами работы Службы сопровождения являются:

- приоритет интересов ребенка;
- непрерывный и комплексный подход в организации сопровождения;
- работа по методу междисциплинарной команды;
- рекомендательный характер оказания помощи и услуг.

1.7. Под сопровождением понимается система профессиональной деятельности педагога-психолога, социального педагога, направленная на создание социально-психологических условий для успешного развития обучающихся.

2. Цели и задачи Службы сопровождения

Цель деятельности Службы сопровождения заключается в организации психолого-педагогического и социального сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса просветительских, диагностических и коррекционно-развивающих мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности.

2.1. Задачи Службы сопровождения:

- защита прав и интересов личности обучающихся, в том числе в том числе с ОВЗ и детей-инвалидов, обеспечение безопасных условий их психологического, физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических и социальных проблем;
- своевременное выявление конфликтных ситуаций в школе;
- изучение межличностных отношений;
- снижение рисков дезадаптации и негативной социализации детей и подростков;
- квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития обучающихся с целью более раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем развития и обучения;
- содействие обучающимся 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 маршрутов;
- участие специалистов Службы сопровождения в разработке основных общеобразовательных программ, адаптированных образовательных программ, соответствующих возможностям и способностям обучающихся, в том числе с ОВЗ и детей-инвалидов;
- развитие психолого-педагогической и социальной компетентности всех участников образовательного процесса: обучающихся, в том числе с ОВЗ и детей-инвалидов, педагогов, родителей (законных представителей);

- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса;
- содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата образовательного учреждения;
- консультативно-просветительская и профилактическая работа среди обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей);
- реализация особого вида помощи ребенку в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей в условиях образовательного процесса;
- оказание содействия в разработке и реализации программ развития образовательного учреждения с учетом создания более благоприятных условий для развития и воспитания обучающихся, в том числе с ОВЗ и детей-инвалидов;
- создание профилактических и коррекционных программ, направленных на преодоление психолого-педагогических и социальных проблем обучающихся.

3. Организация деятельности Службы сопровождения

3.1. Состав Службы сопровождения определяется целями и задачами образовательного учреждения. Специалисты Службы организуют свою деятельность в соответствии с принципами, перечисленными в п. 1.6. данного Положения.

3.2. В состав службы сопровождения входят:

- руководитель службы сопровождения, курирующий данное направление;
- педагог-психолог;
- социальный педагог

Специалисты, входящие в состав Службы сопровождения, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

3.3. Служба сопровождения работает по плану, согласованному с руководителем службы, утвержденному директором образовательного учреждения.

Основными направлениями деятельности руководителя Службы сопровождения являются:

- организация перспективного и текущего планирования деятельности Службы;
- обеспечение выполнения требований нормативно-правовых актов к содержанию и результатам комплексного сопровождения участников образовательного процесса.

3.4. Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

- координирует работу специалистов Службы по выполнению годового плана деятельности;
- организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;
- информирует специалистов Службы 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 помощи;
- организует подготовку и проведение заседаний Службы сопровождения;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
- в конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения руководителю образовательного учреждения.

3.5. Специалисты Службы (педагог-психолог, социальный педагог):

- проводят обследование обучающихся по своему профилю;
- информируют других специалистов Службы сопровождения о результатах проведенного обследования;
- информируют педагогов и родителей (законных представителей) об индивидуальных особенностях обучающихся, соблюдая этический кодекс;
- несут персональную ответственность за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов, обоснованность даваемых рекомендаций.

3.6. Решение об объеме и характере сопровождении обучающегося и его семьи принимается совместно всеми специалистами службы.

3.7. Структура, содержание и направления работы специалистов Службы сопровождения образовательного процесса соответствуют должностным инструкциям специалистов образовательного учреждения.

3.8. Образовательное учреждение создает необходимые материально-технические условия для деятельности специалистов Службы сопровождения:

- педагога-психолога;
- социального педагога

3.9. Специализированная помощь участникам образовательного процесса, в случае необходимости, оказывается учреждениями, предназначенными для углубленной специализированной помощи детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании: ГБУ ДО ЦППМСП Фрунзенского района и ГБУ Центр диагностики и консультирования Санкт-Петербурга, ПНД и иными специализированными учреждениями.

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.

4.1. Психолого-педагогическая и социально-педагогическая диагностика - проведение исследований в целях определения индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, а также выявление причин трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации; выявление реальной и потенциальной групп риска обучающихся.

4.2. Психокоррекционная работа – деятельность педагога-психолога, социального педагога по разработке коррекционно-развивающих программ обучения и воспитания; планирование и проведение индивидуальной и групповой коррекционно - развивающей работы.

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

4.4. Психологическое и педагогическое консультирование участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим взаимоотношений; помощь обучающимся, в том числе с ОВЗ и детям-инвалидам, родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации; консультирование других работников образовательного учреждения, по вопросам воспитания и обучения несовершеннолетних.

4.5. Педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагополучий в детской среде в условиях образовательного процесса; предупреждение явлений дезадаптации обучающихся, фактов асоциального поведения; разработка рекомендаций педагогам и родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития обучающихся; пропаганда здорового образа жизни.

4.6. Организационно-методическая деятельность Службы сопровождения включает:

- анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию;
- участие в методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам воспитания и социализации обучающихся;
- участие в разработке и реализации программ оздоровления воспитанников с учетом состояния их здоровья;
- оформление психолого-педагогических характеристик по запросам;
- организация и проведение семинаров, тренингов и консультаций для педагогов и родителей (законных представителей) по овладению инновационными методиками обучения и воспитания обучающихся;
- формирование банка данных достижений отечественной и зарубежной науки и практики по психолого-педагогическому и медико-социальному сопровождению.

5. Ответственность специалистов Службы сопровождения

5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке специалисты Службы сопровождения образовательного процесса несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, законных распоряжений руководителя Службы сопровождения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- жизнь и здоровье детей во время занятий;
- необоснованное вынесение заключения по обследованию обучающегося в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;
- соблюдение прав и свобод личности обучающегося;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- выполнение требований законодательства по работе с персональными данными;
- соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда и противопожарной безопасности; - сохранность рабочего места, материальных ценностей;
- ведение документации и ее сохранность, в соответствии с действующими требованиями.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающихся, специалист Службы сопровождения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

6. Участники психолого-педагогической службы имеют право:

- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с обучающимися и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделяя приоритетные направления;
- на создание администрацией образовательного учреждения условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
- знакомиться со всей имеющейся документацией, необходимой для профессиональной деятельности;
- в случае необходимости, обращаться с ходатайствами через Руководство школой в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи семье и ребенку.

7. Документация Службы сопровождения

7.1. Документы Службы сопровождения:

- приказ об утверждении настоящего положения;
- приказ об утверждении состава специалистов Службы сопровождения образовательного процесса на учебный год, утвержденный руководителем образовательного учреждения;
- должностные инструкции специалистов службы сопровождения;
- годовой план работы Службы сопровождения образовательного процесса;

- годовой отчет Службы сопровождения;
- протоколы заседаний Службы сопровождения;
- служебная документация специалистов.

7.2. Текущая служебная документация Службы сопровождения хранится у специалистов Службы сопровождения в течение 5 лет, которые несут ответственность за неразглашение персональных данных, информации, содержащейся в материалах работы Службы сопровождения и информации для служебного пользования. Остальные, вышеперечисленные документы, хранятся у руководителя Службы сопровождения.