

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №96
Калининского района Санкт-Петербурга

Принято
На Совете ГБОУ СОШ № 96
Протокол № 1 от 31.08.2018

Директор



УТВЕРЖДАЮ

Ю.В. Малиновская
Приказ № 329 от 01.09.2018

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ
В ГБОУ СОШ № 96 КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА САНКТ – ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о психолого-педагогической и медико-социальной службе сопровождения (далее ППМСС) образовательного процесса в ГБОУ школа № 96 Калининского района Санкт-Петербурга определяет основу деятельности психолого-педагогической медико-социальной службы 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 медико-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 и медико-социального сопровождения обучающихся данного учреждения. Служба сопровождения осуществляется профильными специалистами ОУ.

В службу могут входить специалисты разного профиля: педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог, медицинский работник, воспитатели группы продленного дня, заместитель директора по ВР.

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 по воспитательной работе, назначаемый приказом и непосредственно подчиняющийся директору школы.

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

- 1) Всемирная Декларация об обеспечении выживания, защиты и развития детей;
- 2) Декларация ООН о правах инвалидов;
- 3) Закон Санкт-Петербурга от 26.06.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- 4) 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.;

- 5) Федеральный базисный учебный план, утвержденный приказом Министерства образования Российской Федерации от 10.04.2002 № 29/2065-п «Об утверждении учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии»;
- 6) Конвенция о борьбе с дискриминацией в области образования;
- 7) Конвенция ООН о правах ребенка;
- 8) Концепция психологической службы в системе образования Российской Федерации на период до 2025 года (утв. Министерством образования и науки Российской Федерации 19.12.2017);
- 9) Методические рекомендации Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга «Организация и проведение обще-развивающих занятий в образовательных учреждениях (классах), реализующих основные общеобразовательные программы для детей» от 10.06.2016 № 03-20-2137/16-0-0;
- 10) Письмо Минобразования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. № 27/901-6;
- 11) 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" Зарегистрировано Минюстом России 14 августа 2015 г. Регистрационный № 38528;
- 12) Постановления и распоряжения Правительства РФ;
- 13) Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- 14) Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июля 2015 г. № 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»;
- 15) Приказы и инструкции Министерства образования и науки РФ;
- 16) Указы и распоряжения Президента РФ;
- 17) Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ (последняя редакция);
- 18) Федеральный Закон Российской Федерации от 26.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 19) Настоящее Положение;
- 20) Устав ГБОУ школа № 96 Калининского района Санкт-Петербурга.

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, учителя-логопеда, социального педагога, воспитателя группы продленного дня, медицинского работника, заместителя директора по ВР направленная на создание социально-психологических условий для успешного развития обучающихся.

2. Цели и задачи Службы сопровождения

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

2.2. Задачи Службы сопровождения:

- защита прав и интересов личности обучающихся, 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 обучающихся;
 - снижение рисков дезадаптации и негативной социализации детей и подростков;
 - квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития обучающегося с целью как можно более раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем развития и обучения;
 - содействие обучающемуся 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, специальных индивидуальных программ развития, соответствующих возможностям и способностям обучающихся;
 - развитие психолого-педагогической и социальной компетентности всех участников образовательного процесса: обучающихся, 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;
 - создание комплексных профилактических и коррекционных программ, направленных на преодоление психолого-педагогических и медико-социальных проблем обучающихся.
- 2.3. Субъект Службы сопровождения ГБОУ СОШ № 96 – обучающийся, с 1-11 класс.

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:

- Заместитель директора по ВР;
- Педагог-психолог;
- Социальный педагог;
- Учитель-логопед;
- Зам директора по УВР
- Медицинский работник.

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

Психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение обучающихся осуществляется в соответствии с договором о сотрудничестве с родителями (законными представителями), оформленному в письменном виде в 2-х экземплярах для каждой из сторон Договора.

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

Руководитель Службы сопровождения осуществляется также руководство школьным психолого-медико-педагогическим консилиумом.

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.
- Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:
- координирует работу специалистов Службы по выполнению годового плана деятельности, реализации коррекционно-развивающих программ;
- организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;
- информирует специалистов Службы 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 медико-социальной помощи;
- проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы;
- 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.

3.4. Секретарь Службы сопровождения назначается руководителем Службы сопровождения из числа специалистов Службы сопровождения и утверждается приказом директора.

Секретарь Службы сопровождения:

- оформляет протоколы заседаний,
- согласовывает дату и время проведения ПМПк (консилиума) со специалистами Службы сопровождения и родителями (законными представителями) обучающихся;
- назначает даты вторичных и последующих консилиумов, ориентируясь на перспективное планирование работы Службы.

3.5. Ведущий специалист назначается руководителем Службы сопровождения на период подготовки к ПМПк (консилиуму). Ведущим специалистом назначается классный руководитель обучающегося и представитель Службы сопровождения в зависимости от поступивших обращений.

Ведущий специалист отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой обсуждений на ПМПк(консилиум), контролирует реализацию рекомендаций, полученных на ПМПк (консилиуме) по согласованию с родителями (законными представителями).

3.6. Специалисты Службы (педагог-психолог, учитель-логопед,, социальный педагог, зам директора по ВР, зам директора по УВР, медицинский работник):

- 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.

3.7. Решение об объеме и характере сопровождении обучающегося и его семьи принимается совместно всеми специалистами службы на психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк).

3.8. Динамика работы по сопровождению построена циклично. Сопровождение обучающихся специалистами Службы сопровождения начинается с постановки проблемы:

1. Выявление актуальных проблем обучающегося (диагностика).
2. Комплексная разработка путей поддержки и коррекции (разработка индивидуального маршрута сопровождения на (ПМПк) консилиуме).
3. Реализация индивидуального маршрута сопровождения.
4. Оценка эффективности работы (диагностика).
5. Выявление актуальных проблем обучающегося (диагностика).

Плановая диагностика (мониторинг) специалистами Службы проводится два раза в год (сентябрь-октябрь, апрель-май). Вновь поступившие обучающиеся диагностируются (в течение учебного года) по мере поступления в образовательное учреждение.

Внеплановая диагностика проводится специалистами по запросу родителей (законных представителей), педагогов и др. Результаты диагностических обследований вносятся специалистами Службы сопровождения в карту обследования обучающегося.

На основании диагностических данных специалистами Службы сопровождения составляется график коррекционно-развивающей работы, составляется список обучающихся, входящих в «группу риска», в группу особого наблюдения. Обучающиеся, внесенные в список в «группу риска», группы особого наблюдения, получают индивидуальную или групповую коррекционно-развивающую помощь специалистов по тому направлению сопровождения, по которому им рекомендованы занятия с определенным специалистом.

Обще-развивающая работа проводится специалистами Службы сопровождения в соответствии с графиком работы, расписанием индивидуальной и групповой работы, утвержденным руководителем Службы сопровождения и директором образовательного учреждения. Обще-развивающие занятия проводятся с обучающимися на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк), отраженных в заключении ТПМПк/ЦПМПк. Проведение индивидуальных коррекционно-развивающих занятий (их место при установлении режима работы образовательного учреждения) определяется образовательным учреждением самостоятельно, в соответствии с существующими нормативными документами и локальными актами образовательного учреждения.

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

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

- Педагога-психолога;
- Социального педагога;
- Учителя-логопеда;
- Зам директора по ВР;
- Зам директора по УВР;
- Медицинского работника.

3.10. Специализированная помощь участникам образовательного процесса, а также содействие в профессиональной деятельности специалистов Службы сопровождения образовательного учреждения оказывается учреждениями, предназначенными для углубленной специализированной помощи детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании: ГБУ ДО ЦППМСП Калининского 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 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 – совместная деятельность педагога-психолога, учителя-логопеда, социального педагога по разработке обще-развивающих программ обучения и воспитания; планирование и проведение индивидуальной и групповой обще-развивающей работы. В необходимых случаях приглашаются медицинские специалисты.

4.3. Психолого-педагогическое и медико-социальное 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, педагогическое и медицинское консультирование участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим, медицинским проблемам, личностного роста, взаимоотношений; помощь обучающимся с и родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации; консультирование других работников образовательного, органов опеки и попечительства, правоохранительных органов, учреждений социальной защиты, здравоохранения, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и других учреждений учреждения системы профилактики по вопросам воспитания и обучения несовершеннолетних.

4.5. Исследование социума образовательного учреждения с целью изучения воспитательного потенциала участников образовательного процесса и организации взаимодействия.

4.6. Педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагоприятных 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.

4.7. 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 официальным 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.

4.8. Выявление и поддержка обучающихся, 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. Ответственность специалистов Службы сопровождения

- 5.1. В установленном законодательством РФ 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;
- обращаться с запросами в соответствующие учреждения, инстанции для получения необходимой информации по вопросам состояния здоровья детей, а также по вопросам их социального положения и прочих;

В случае необходимости, обращаться с ходатайствами через Руководство школой в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи семье и ребенку.

7. Ответственность родителей (законных представителей) обучающихся:

Родители (законные представители) обучающихся при получении психолого-педагогической помощи имеют право:

- на уважительное и гуманное отношение;
- на отказ на любой стадии от оказания психолого-педагогической помощи;
- на получение информации о возможности оказания психолого-педагогической помощи, за исключением случаев оказания психолого-педагогической помощи анонимно;
- на иные права, предусмотренные законодательством.

8. Документация Службы сопровождения

8.1. 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;
- Журнал заявок в Службу сопровождения;
- Протоколы заседаний ПМПк;
- Список обучающихся, нуждающихся в сопровождении образовательного процесса;
- Индивидуальные карты обследования обучающихся;
- Служебная документация специалистов.

8.2. Все документы Службы сопровождения хранятся в образовательном учреждении в течение 5 лет.

Документы и материалы работы Службы сопровождения хранятся у руководителя Службы. Руководитель Службы несет ответственность за неразглашение персональных данных, информации, содержащейся в материалах работы Службы сопровождения и информации для служебного пользования.

8.3. Протоколы заседаний Службы сопровождения и школьного ПМП-консилиума хранятся в составе отдельного дела у руководителя Службы сопровождения.

8.4. Планы работы и отчеты о работе Службы сопровождения по итогам учебного года своевременно предоставляются директору школы и включаются в годовой план работы образовательного учреждения.