

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
ГБОУ СОШ

№ 291 Красносельского района Санкт-Петербурга
(протокол № 1 от 29.08.2019)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБОУ СОШ

№ 291 Красносельского района Санкт-Петербурга

от 02.09.2019 № 523-од

Марфин О.В.



С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Совета родителей ГБОУ СОШ

№ 291 Красносельского района Санкт-Петербурга
(протокол № 5 от 27.08.2019)

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Школьного правительства ГБОУ СОШ

№ 291 Красносельского района Санкт-Петербурга
(протокол № 3 от № 12.08.2019)

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ

Методического объединения классных
руководителей ГБОУ СОШ

№ 291 Красносельского района Санкт-Петербурга
(протокол № 1 от 26.08.2019)

Положение

**о службе психолого-педагогического и медико – социального сопровождения
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней
общеобразовательной школе № 291 Красносельского района**

Санкт-Петербурга

(редакция № 2, август 2019 г.)

Санкт-Петербург

2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о службе психолого-педагогического и медико – социального сопровождения в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) определяет цели, задачи, организацию и основные направления деятельности службы психолого-педагогического и медико – социального сопровождения Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 291 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга, образовательное учреждение, школа № 291, школа), разработано ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга и является локальным нормативным актом школы.

1.2. Положение разработано в соответствии с Уставом ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга на основе действующего законодательства Российской Федерации, включая федеральное законодательство об образовании, законодательство Санкт-Петербурга об образовании, а также подзаконные нормативные правовые акты и правовые акты учредителя школы.

1.3. Положение принято на неопределенный срок решением Общего собрания работников школы с учетом мнения Профсоюзного комитета школы и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся школы, утверждено и введено в действие приказом директора школы. Изменения и дополнения к Положению (новая редакция Положения) в школе № 291 принимаются (принимается) решением Общего собрания работников школы с учетом мнения Профсоюзного комитета школы и Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся школы, утверждаются и вводятся (утверждается и вводится) в действие приказом директора школы. С момента принятия новой редакции Положения, предыдущая редакция Положения утрачивает силу и является не действующим локальным нормативным актом школы.

1.4. Служба психолого-педагогического и медико – социального сопровождения (далее – Служба сопровождения) – является внеструктурным подразделением образовательного учреждения, которая создается в его рамках и предназначена для осуществления процесса психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся школы № 291. В Службу сопровождения входят специалисты разного профиля: педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, медицинские работники, классные руководители, воспитатели ГПД.

1.5. 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;

- 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.

1.6. Служба сопровождения создается приказом директора школы № 291.

1.7. Руководство Службой сопровождения осуществляет заместитель директора

школы по воспитательной работе, назначаемый приказом руководителя образовательного учреждения. Все специалисты Службы сопровождения осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с инструкциями, определяющими функции этих специалистов. К деятельности Службы сопровождения могут привлекаться учителя, воспитатели, родители обучающихся, руководители кружков (секций), представители общественных объединений и другие заинтересованные лица.

1.8. В своей деятельности Служба сопровождения руководствуется международными актами в области защиты прав детей: Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией ООН о правах инвалидов, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами и инструкциями Министерства просвещения РФ, органов управления образования, этическим кодексом школы, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.9. Основными принципами работы Службы сопровождения являются:

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

2. Цели и задачи Службы сопровождения

2.1. Цель деятельности Службы сопровождения в ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга заключается в организации психолого-медико-социального сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса превентивных, просветительских, диагностических и коррекционных мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности. При этом объектом сопровождения является образовательный процесс, предмет сопровождения – ситуация развития ребенка.

2.2. Задачи Службы сопровождения:

- защита прав и интересов личности детей, обучающихся, обеспечение безопасных условий их психического и физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических и медико-социальных проблем;
- квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития ребенка с целью как можно более раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем обучения и развития;
- 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; участие специалистов Службы сопровождения в разработке образовательных программ, адекватных возможностям и способностям обучающихся;
- 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;
- участие специалистов Службы сопровождения в психолого-медико-педагогической экспертизе профессиональной деятельности педагогов.

3. Организация деятельности Службы сопровождения

3.1. Состав специалистов Службы сопровождения определяется целями и задачами школы № 291. Специалисты Службы сопровождения организуют свою деятельность в соответствии с принципами, перечисленными в п. 1.9. Положения.

3.2. 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.

3.3. 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;
- снабжает 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 медико-социальной помощи;
- в конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения директору школы № 291.

3.4. Специалисты Службы сопровождения осуществляют совместную деятельность по психолого-педагогическому и социальному сопровождению обучающихся в соответствии с инструкциями. Специалисты Службы сопровождения подчиняются директору ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга и руководителю Службы.

3.5. Специалисты Службы сопровождения организуют свою деятельность в соответствии с режимом работы, установленном в школе № 291; правилами внутреннего трудового распорядка; планом работы Службы сопровождения; ведут документацию, регламентированную инструкциями.

3.6. Рабочее время специалистов Службы сопровождения, определяется на основе требований нормативных документов для каждого специалиста по профилю его профессиональной деятельности.

3.7. Решение о сопровождении ребенка и его семьи принимается совместно всеми специалистами Службы сопровождения.

3.8. Специализированная помощь участникам образовательного процесса, а также

содействие в профессиональной деятельности специалистов Службы сопровождения в школе № 291 оказывается учреждениями, предназначенными для углубленной специализированной помощи детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании: районными, городскими Центрами психолого-медико-социального сопровождения.

3.9. Научно-методическое обеспечение деятельности службы сопровождения в школе № 291 осуществляется научными учреждениями, подразделениями высших учебных заведений, АППО, ИМЦ, МО, Центрами повышения квалификации педагогических работников образовательной системы, а также научными учреждениями Российской Академии образования.

3.10. Служба сопровождения школы № 291 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. Основные направления деятельности Службы сопровождения

К основным направлениям деятельности Службы сопровождения относятся:

4.1. Психосоциальная диагностика - проведение исследований социально-психологического климата школы № 291; 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-логопеда по разработке психокоррекционных программ воспитания; организация и проведение социально-психологических тренингов, ролевых игр, групповых дискуссий среди учащихся, родителей, педагогического коллектива по развитию общих и специальных способностей участников образовательного процесса.

4.3. Психолого-педагогическое и медико-социальное просвещение участников образовательного процесса с целью создания 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;

4.4. Психологическое и социально-педагогическое консультирование участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим и социально-медицинским проблемам, вопросам самоопределения, личностного роста, взаимоотношений; помощь обучающимся и родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации; консультирование педагогов, других работников школы № 291, органов опеки и попечительства, Управления внутренних дел, учреждений социальной защиты, здравоохранения, Комиссии по делам несовершеннолетних и др. по вопросам воспитания и обучения несовершеннолетних.

5. Примерная документация Службы сопровождения

Примерными документами Службы сопровождения являются:

- социальный паспорт школы № 291, который составляется социальным педагогом на основе данных социальных паспортов классов;
- журнал психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей нуждающихся в комплексном сопровождении с отмеченной работой по каждому обучающемуся;
- список детей, нуждающихся в сопровождении;
- годовой анализ работы Службы сопровождения.

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

6. Права и обязанности специалистов Службы сопровождения

6.1. Специалисты Службы сопровождения имеют право:

- консультировать участников образовательного процесса по вопросам, входящим в компетенцию Службы сопровождения;
- запрашивать от других специалистов ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга информацию по вопросам, входящим в компетенцию Службы сопровождения;
- взаимодействовать по вопросам, входящим в компетенцию Службы сопровождения и не требующим согласования с руководством, со специалистами сторонних учреждений;
- представлять от имени ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга по вопросам, входящим в компетенцию Службы сопровождения, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;
- участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Службы сопровождения;
- участвовать в планировании и анализе деятельности коллектива ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга по определению стратегии и тактики в вопросах, связанных с деятельностью Службы сопровождения;
- в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства ГБОУ СОШ № 291 Санкт-Петербурга, привлекать к совместной работе других сотрудников школы;
- вносить через руководителя Службы сопровождения на рассмотрение директора школы № 291 предложения по вопросам, входящим в ее компетенцию;
- не принимать к исполнению поручения, которые противоречат законодательству РФ, нарушают права субъектов сопровождения.

6.2. Специалисты Службы сопровождения обязаны:

- принимать участие в разработке программ индивидуального сопровождения обучающегося;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- сохранять конфиденциальность сведений;
- защищать права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

7. Ответственность специалистов Службы сопровождения

Ответственность специалистов Службы сопровождения регламентируется их инструкциями.