

# МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Ужурская средняя общеобразовательная школа №2»

Адрес: 662253, Красноярский край, г.Ужур, ул.Строителей, д.9

Тел./факс: 8(39156) 22-1-10, e-mail^ [mousoh8f@mail.ru](mailto:mousoh8f@mail.ru)

Утверждено

Директор МБОУ «Ужурская СОШ №2»

Лисихина А.Н. \_

## Положение Службы психолого-педагогической сопровождения (СППС) МБОУ «Ужурская СОШ №2»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о психолого-педагогической службе сопровождения образовательного процесса МБОУ «Ужурская СОШ» определяет основу деятельности психолого-педагогической 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 социальных проблем воспитанников.

1.3. Служба сопровождения создается и ликвидируется приказом директора. Служба сопровождения предназначена для осуществления процесса психолого-педагогического сопровождения воспитанников и обучающихся данного учреждения.

В службу входят специалисты разного профиля: педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, педагоги, учитель музыки, учитель физической культуры, медицинский работник, педагог-библиотекарь, классный руководитель, тьютор. При необходимости к деятельности Службы сопровождения могут привлекаться родители (законные представители) обучающихся и другие участники образовательного процесса. Специалисты Службы сопровождения осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с должностными инструкциями, где определены их функции.

1.4. Руководство Службой сопровождения осуществляет заместитель директора по УВР, назначаемый приказом руководителя ОО. Все специалисты, входящие в состав Службы сопровождения также назначаются приказом руководителя ОО.

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

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Письмом Минпросвещения России от 20.02.2019 г. № ТС-551-07 «О сопровождении обучающихся с ОВЗ и инвалидностью»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013

г. N 1015 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования" (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018);

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ФГОС НОО ОВЗ);

- Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее – ФГОС УО);

- Уставом и локальными актами ОО.

1.6. Основными принципами работы Службы сопровождения являются:

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

1.7. Под сопровождением понимается система профессиональной деятельности педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, социального педагога, педагогов, учителя музыки, учителя физической культуры, педагога-библиотекаря, классного руководителя, тьютера 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 сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса просветительских, диагностических и коррекционных 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;

- изучение межличностных отношений обучающихся;

- проведение психологической экспертизы (оценки) комфортности и безопасности образовательной среды в данном образовательном учреждении;

- квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития воспитанников с целью как можно более раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем развития и обучения;

- 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).

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

3.1. Состав специалистов 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:

- директор;
- заместитель директора по УВР;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- социальный педагог;
- педагоги;
- медицинский работник
- учитель по физической культуре;
- учитель музыки;
- тьютер.

Все они обеспечивают специализированную помощь, продуктивное сопровождение. Эта структура помогает выбрать для ребенка наиболее подходящий образовательный маршрут и реализует его совместно с педагогами и родителями.

Специалисты, входящие в состав Службы сопровождения, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы на учебный год в соответствии с запросом образовательного учреждения. Сопровождение обучающихся проводится по соглашению с родителями (законными представителями), оформленному в письменном виде.

Служба психолого-педагогического сопровождения работает по плану, утвержденному директором и согласованному с руководителем службы.

3.3. Руководителем Службы сопровождения является заместитель директора по УВР.

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;

- Снабжает 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 помощи;

- Проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы; организует подготовку и проведение заседания Службы сопровождения;

- Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;

- В конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения руководителю образовательной организации.

3.4. Динамика работы по сопровождению воспитанников построена циклично. Сопровождение обучающихся специалистами Службы

сопровождения начинается с постановки проблемы:

- Выявление актуальных проблем обучающихся (диагностика).
- Комплексная разработка путей поддержки и коррекции (разработка индивидуального маршрута сопровождения).
- Реализация индивидуального маршрута сопровождения.
- Оценка эффективности работы (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 развития 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.

**Коррекционно-развивающая работа** проводится специалистами Службы сопровождения в соответствии с графиком работы, расписанием индивидуальной и групповой работы, утвержденным руководителем Службы сопровождения. Коррекционно-развивающие занятия проводятся с обучающимися по мере выявления педагогом, педагогом-психологом, учителем-дефектологом, учителем-логопедом индивидуальных пробелов в их развитии и обучении. Проведение индивидуальных коррекционно-развивающих занятий 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.

3.5. Образовательное учреждение создает необходимые материально-технические условия для деятельности специалистов Службы сопровождения: педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога (включая кабинет), социального педагога и др.

3.6. 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: «Ужурская территориальная (районная) ПМПК.

Служба сопровождения работает в тесном контакте с учреждениями и организациями образования, здравоохранения, социальной защиты семьи и детства, органами опеки и попечительства, оказывающими помощь образовательным учреждениям в воспитании и развитии обучающихся.

#### **4. Основные направления деятельности Службы сопровождения**

К основным направлениям деятельности Службы сопровождения относятся:

4.1. Информационно-просветительская деятельность - 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;

4.2. Организационно-координационная деятельность методической службы предполагает создание и организацию работы структур, которые обеспечивают деятельность методической службы.

4.3. Деятельность по осуществлению комплексной психолого-педагогической диагностики - проведение исследований социально-психологического климата образовательной организации; 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;

4.4. Методическая деятельность - анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию; участие в методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам воспитания и социализации, участие в разработке и реализации программ оздоровления обучающихся с учетом состояния их здоровья; организация и проведение семинаров, тренингов и консультаций по овладению инновационными методиками.

4.5. Психолого-педагогическая деятельность – совместная деятельность педагога-психолога, социального педагога, учителя-дефектолога, учителя – логопеда, по разработке психокоррекционных программ воспитания; организация и проведение социально-психологических тренингов, ролевых игр, групповых дискуссий среди обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогического коллектива по развитию общих и специальных способностей участников образовательного процесса.

4.6. Консультативная деятельность - психологическое и социально-педагогическое консультирование участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим и социальным проблемам, вопросам самоопределения, личностного роста, взаимоотношений; помощь обучающимся и родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации; консультирование педагогов, других работников образовательного учреждения, органов опеки и попечительства, Управления внутренних дел, учреждений социальной защиты, здравоохранения, Комиссии по делам несовершеннолетних и др. по вопросам воспитания и обучения несовершеннолетних, исследование социума образовательной организации с

целью изучения их воспитательного потенциала и организации взаимодействия;

4.7. Профилактическая деятельность - социально-педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагоприятных 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; 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. Документация Службы сопровождения**

5.1. Единая для всех специалистов Службы сопровождения:

- Положение о СППС
- Приказ о создании СППС
- Годовой план работы СППС
- Графики работы специалистов СППС
- Социальный паспорт ОО, который составляется социальным педагогом на основе данных социальных паспортов классов;
- Журнал обращений СППС
- Годовой анализ работы СППС

5.2. Отдельными специалистами Службы сопровождения ведется служебная документация согласно должностным инструкциям и положениям, утвержденным руководителем образовательной организации.

## **6. Ответственность специалистов Службы сопровождения**

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

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений руководителя Службы и иных локальных нормативных 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 трудовой дисциплины, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности;

- сохранность рабочего места, материальные ценности, взятые под расписку у материально ответственного лица.

