

Принято:
Педагогическим советом
(протокол № 1 от 29.08.2016 г).

Утверждено:
приказ № 53/2от 30.08.2016 г.
Директор МБОУ «Тимирязевская СОШ»
Т.А. Авдеенко



ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО И СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ В МБОУ «ТИМИРЯЗЕВСКАЯ СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основу деятельности службы комплексного 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 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 социальных проблем обучающихся.

1.3. В службу входят специалисты разного профиля: педагоги-психологи, социальный педагог, учитель-логопед.

1.4. Руководство Службой сопровождения осуществляет руководитель службы, назначаемый приказом руководителя образовательного учреждения. Все специалисты Службы осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с должностными инструкциями, функции всех специалистов четко определены. К деятельности службы могут привлекаться учителя, классные руководители, педагоги дополнительного образования, родители учащихся.

1.5. В своей деятельности Служба 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», «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 Министерства образования Калининградской области, этическими кодексами психолога, социального педагога; Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением.

1.6. Основными принципами работы Службы являются:

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

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:

- предупреждение возникновения проблем развития ребенка;
- помощь (содействие) ребенку в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: учебные трудности, проблемы с выбором образовательного и профессионального маршрута, нарушения эмоционально-волевой сферы, проблемы взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями;
- психологическое обеспечение образовательных программ;
- развитие психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) учащихся, родителей, педагогов.

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 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:

1. Координирует работу специалистов Службы по выполнению годового, текущего плана деятельности, коррекционно-развивающих программ; организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;
3. Осуществляет контроль за качеством и эффективностью оказываемой участникам образовательного процесса психолого-педагогической и социальной помощи;
4. Проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы;
7. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
8. В конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения руководителю образовательного учреждения.

3.4. Решение о сопровождении ребенка и его семьи принимается совместно всеми специалистами службы сопровождения.

3.5. 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: областным Центром психолого-медико-социального сопровождения.

3.6. 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. Виды (направления) работ по психолого-педагогическому и социальному сопровождению:

- профилактика;
- диагностика (индивидуальная и групповая (скрининг));
- 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, администрации образовательных учреждений, педагогов, родителей;
- организация психолого-педагогических консилиумов

5. Документация Службы сопровождения

- Перспективный план работы,
- Годовой план работы, утвержденный руководителем образовательного учреждения;
- Графики работы специалистов (на неделю, месяц, полугодие), утвержденные руководителем учреждения;
- Социальный паспорт учебного заведения;
- План-график тематических групповых консультаций и консультаций для отдельных категорий родителей;
- Карты психолого-педагогического и социального сопровождения детей, нуждающихся в комплексном сопровождении;
- Документы психолого-социально-педагогического консилиума;
- Список детей, нуждающихся в сопровождении;
- Годовой анализ работы Службы.

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, 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.