

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 27 ИМЕНИ ВОЕННОСЛУЖАЩЕГО ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
БЕЗОПАСНОСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ А.Б. СТУПНИКОВА»**
660049, г Красноярск, ул. Конституции СССР, 19,
тел. 227-24-14, факс. 266-03-32, e-mail: sh_27@mail.ru

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
от 20.06.2019 № 17



Положение
о службе психолого-педагогического и социального
сопровождения

Красноярск, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует организационно-методическую основу деятельности службы психолого-педагогического и социального сопровождения образовательного процесса (далее Службы).

1.2. Служба является структурным подразделением Образовательной организации

1.3. Целью деятельности Службы является обеспечение защиты интересов личности в сфере образования, психолого-педагогическая поддержка учащихся на всех этапах возрастного развития, сохранение и укрепление здоровья, повышение адаптационных возможностей воспитанников и психологической культуры всех субъектов образовательного процесса на протяжении всего периода обучения.

1.4. Деятельность Службы направлена на решение задач обеспечения безопасности, психологического благополучия и развивающего характера образовательной среды. К основным задачам Службы относятся:

- предупреждение возникновения проблем развития ребенка;
- помощь (содействие) ребенку в решении актуальных задач развития, обучения, коррекции, социализации;
- психолого-педагогическое сопровождение образовательных программ;
- развитие психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) учащихся, родителей, педагогов;
- разработка и сопровождение индивидуальных образовательных траекторий (прогнозирование образовательных перспектив и предупреждение образовательных рисков учащихся);
- создание условий для психологически комфортного существования учащихся в различных образовательных стандартах;
- обеспечение безопасности инновационных преобразований.

1.5. Субъектами деятельности Службы являются:

- дети и молодёжь различных категорий, обучающиеся в образовательном учреждении;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагоги образовательного учреждения;
- администрация школы;
- сотрудники Службы психолого-педагогического и социального сопровождения;

1.6. Деятельность Службы обеспечивается специалистами, окончившими высшее учебное заведение по специальности «Педагогика и психология» (квалификация Педагог-психолог), «Социальная педагогика» (квалификация Социальный педагог) или специалистами, прошедшим переподготовку, и получившим диплом соответствующего образца. Распределение обязанностей среди всех специалистов возложено на директора школы с соблюдением норм предельно допустимой учебной нагрузки.

1.7. Деятельность сотрудников Службы осуществляется на основании нормативных правовых актов РФ, региона, образовательного учреждения, настоящего Положения. Специалисты Службы осуществляют свою деятельность только на основании запросов субъектов образовательного процесса. Проведение любых видов диагностических и коррекционных мероприятий не допускается без письменного согласия родителей (законных представителей).

1.8. Взаимодействие участников Службы осуществляется на основе комплексного подхода к решению потенциальных или актуальных проблем обучающихся, что предполагает тесное взаимодействие специалистов Службы, их взаимопонимание, взаимодополнение и высокую профессиональную компетентность каждого члена Службы. Распределение обязанностей среди всех специалистов позволяет соблюдать нормы предельно допустимой учебной и трудовой нагрузки.

2. Структура Службы

2.1. В состав комплексной школьной службы психолого-педагогического сопровождения могут быть включены следующие специалисты: учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог. Все специалисты должны иметь соответствующую квалификацию.

2.2. Внутренняя структура и штатная численность комплексной службы психолого-педагогического и социального сопровождения утверждается директором школы в соответствии с типовыми штатами, нормативами численности специалистов с учетом объемов работы и специфики деятельности.

2.3. Сотрудники Службы ведут документацию, содержание и формы которой закреплены соответствующими нормативными актами различного уровня. В целях повышения качества взаимодействия специалистов сотрудники Службы имеют равные права доступа к рабочей документации Службы, если при этом гарантируется соблюдение принципа обязательной конфиденциальности данных.

2.4. В случае, если имеющиеся данные в любой степени могут нанести вред какому-либо субъекту образовательного процесса, сотрудники Службы гарантируют либо их кодификацию (сокрытие имен, заключений, рекомендаций под кодовыми обозначениями), либо ограничение доступа к ним, либо уничтожение этих данных.

3. Основные направления работы Службы:

3.1. Профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок, неблагополучия в психическом и личностном развитии обучающихся, профилактика нарушений речи, асоциального поведения и пр.

3.2. Комплексное, всестороннее изучение личности ребенка, его когнитивной и эмоционально-волевой сфер и выработка заключения на основе междисциплинарного взаимодействия (психологическое, логопедическое, дефектологическое обследование и социальное изучение), позволяющее сравнить результаты деятельности (обучения) в динамике под влиянием коррекционно-развивающего образовательного процесса.

3.3. Консультирование и информирование (в пределах своей компетенции) родителей (лиц их заменяющих), педагогов, специалистов Службы друг друга и других работников по вопросам, связанным со специальными образовательными потребностями и поведенческими особенностями детей, их правами и обязанностями.

3.4. Коррекционная и развивающая работа, направленная на активизацию познавательной деятельности детей, повышение уровня умственного и речевого развития, нормализацию, стабилизацию учебной деятельности, коррекцию недостатков познавательной сферы, эмоционально-личностного развития и поведения.

3.5. Психологическое просвещение и образование: формирование психологической культуры, развитие психолого-педагогической компетентности администрации, педагогов, родителей (лиц их заменяющих).

3.6. Консультирование педагогов и администрации по вопросам соответствия среды обучения и воспитания, используемых педагогических приемов и технологий, внедряемых инновационных методик возрастным, индивидуальным возможностям обучающихся или требованиям к психологически комфортной среде, в которой растет, обучается и воспитывается ребенок.

3.7. Осуществление защиты личности обучающихся от деструктивного воспитательного или психологического влияния.

3.8. Разработка (проектирование) индивидуальных (комплексных) программ общего развития и коррекции отдельных сторон учебно-познавательной деятельности и эмоционально-личностной сферы школьника.

3.9. Разработка индивидуальных маршрутов развития каждого ребенка, осуществление контроля реализации образовательного маршрута и его коррекция в случае необходимости.

4. Права и обязанности сотрудника службы психолого-педагогического и социального сопровождения

4.1. Сотрудники службы психолого-педагогического и социального сопровождения имеют право:

4.1.1 вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями;

4.1.2. определять приоритетные направления работы, выбирать формы и методы работы;

4.1.3. знакомиться с документацией учебно-воспитательного процесса, необходимой для качественного выполнения своих обязанностей, обращаться с запросами к администрации учреждения;

4.1.4. повышать свою квалификацию в установленном порядке;

4.1.5. проходить аттестацию в установленном порядке;

4.1.6. участвовать в рассмотрении спорных вопросов, касающихся всех участников образовательного процесса.

4.2. Сотрудники комплексной службы психолого-педагогического и социального сопровождения обязаны:

4.2.1. руководствоваться соответствующими нормативными документами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Службы;

4.2.2. рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;

4.2.3. изучать документацию о состоянии здоровья учащихся; выявлять уровень развития ведущего вида деятельности, особенностей развития познавательной и эмоционально-личностной сфер; изучать социальную ситуацию развития ребенка, неблагоприятные варианты развития у детей, запас знаний и представлений, сложившихся в дошкольный период жизни и на начальной ступени обучения;

4.2.4. знать новейшие достижения науки, применять современные методы работы;

4.2.5. работать в тесном контакте с руководством образовательного учреждения, оказывать необходимую помощь администрации;

4.2.6. выполнять распоряжения администрации образовательного учреждения;

4.2.7. представлять для согласования годовой план и отчет работы руководителю;

4.2.8. работать в рамках регламента, утвержденного руководителем районной Службы психолого-педагогического и социального сопровождения.

5. Взаимоотношения и связи по работе

5.1. Сотрудники социально-психологической службы осуществляют деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией и родителями учащихся.

5.2. Место проведения: кабинет заместителя директора по воспитательной работе и социального педагога.

5.3. Периодичность – по мере поступления заявок.

5.4. Деятельность социально-психологической службы осуществляется согласно программы социально-психологической службы.