

Принято педсоветом

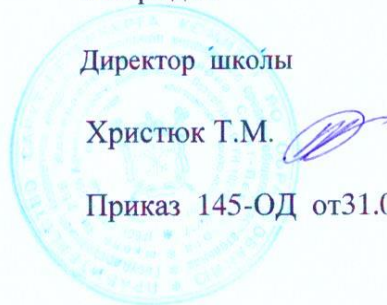
Пр.1 от 30.08.2018

Утверждаю

Директор школы

Христюк Т.М.

Приказ 145-ОД от 31.08.18



ПОЛОЖЕНИЕ

О СЛУЖБЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ В ГБОУ СОШ № 256 АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основу деятельности службы психолого-педагогического 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: педагог-психолог, социальный педагог, медицинский работник, классные руководители, воспитатель ГПД. На заседаниях службы присутствует директор ОУ.

1.4. Руководство Службой сопровождения осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе. К деятельности службы могут привлекаться учителя, родители учащихся, руководители кружков, представители общественных объединений и другие заинтересованные лица.

1.5. В своей деятельности Служба руководствуется международными актами в области защиты прав детей: Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией ООН о правах инвалидов, 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 и Уставом образовательного учреждения.

1.6. Основными принципами работы Службы являются:

- приоритет интересов ребенка
- непрерывность и комплексный подход в организации сопровождения
- рекомендательный характер оказания помощи и услуг

2. Цели и задачи Службы сопровождения

2.1. Цель деятельности Службы сопровождения в образовательном учреждении заключается в организации психолого - социального сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса превентивных, 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 детей, обучающихся, обеспечение безопасных условий их психического и физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических и 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, проблем взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями;
- Развитие психолого-педагогической и социальной компетентности всех участников образовательного процесса;
- Содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса, содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата образовательного учреждения;
- Психолого-педагогическая помощь родителям (законным представителям), педагогам обучающихся, требующих особого внимания;
- Консультативно-просветительская работа среди обучающихся, педагогов, родителей;
- Профилактическая работа и пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся, педагогов, родителей.

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.

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:

1. Координирует работу специалистов Службы по выполнению годового, текущего плана деятельности, коррекционно-развивающих программ; организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;
2. Организует работу по созданию и обеспечению условий для оказания комплексной помощи участникам образовательного процесса;
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;
5. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;

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

3.3. 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: районными, городским Центрами психолого - медико-

социального сопровождения: Договор 36/18 от 24.05.2018 г. с ГБУ ДО ЦПС Адмиралтейского района Санкт-Петербурга.

3.4. Служба сопровождения работает в тесном контакте с учреждениями образования, здравоохранения: в соответствии с Договором о сотрудничестве и совместной деятельности по медицинскому обслуживанию обучающихся в ОУ СПб между СПб ГБУЗ «Городская поликлиника № 27» и ГБОУ СОШ № 256 в состав службы как привлеченное лицо входит специалист, врач-педиатр (пп. Договора 2.2.9, 2.2.13)

4. Основные направления деятельности Службы

К основным направлениям деятельности Службы относятся:

4.1. Психосоциальная диагностика - проведение исследований социально-психологического климата образовательного учреждения; 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, мед.работника по разработке коррекционных программ воспитания; организация и проведение социально-психологических тренингов, ролевых игр, групповых дискуссий.

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 учащимся и родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации; консультирование педагогов.

4.5. Организационно-методическая деятельность:

- анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию, обработка материалов научных исследований;
- участие в методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам воспитания и социализации,
- организация и проведение семинаров и консультаций по овладению инновационными методиками;

5. Примерная документация Службы сопровождения:

- годовой план работы;
- Графики работы специалистов ;
- Социальный паспорт учебного заведения;
- План-график тематических групповых консультаций и консультаций для отдельных категорий родителей;
- Документы заседания психолого - педагогического консилиума;
- 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, законных распоряжений руководителя Службы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- жизнь и здоровье детей во время занятий;

- 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.

6.2. За применение, в том числе и однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка специалист службы сопровождения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом «Об образовании в Российской Федерации».