

**КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«МЕГИОНСКАЯ ШКОЛА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ  
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ»**

Согласовано:  
с управляющим советом  
Протокол № 1  
от 30.08. 2019  
Председатель  
Н.Е. Шамова

Принято:  
на педагогическом  
совете протокол  
№ 1  
от 30.08. 2019

Утверждаю:  
Директор КОУ «Мегионская  
школа для обучающихся с  
ограниченными возможностями  
здоровья»  
Е.В. Масленников  
Приказ № 286 -О  
от «30» 08 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о службе психолого-педагогического  
и социального сопровождения.**

**1. Общие положения**

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

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ст.34)

- предоставление условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;
- Письмом Министерства образования РФ от 27.06.2003 г. № 328-51-513/16 (методические рекомендации по психолого-медико-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования).

1.2. Служба сопровождения является структурным подразделением образовательного учреждения.

1.3. Субъектами деятельности Службы являются:

- дети и подростки различных категорий, обучающиеся в образовательном учреждении;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагоги образовательного учреждения;
- руководители образовательного учреждения.

1.4. Деятельность Службы сопровождения обеспечивается специалистами, окончившими высшее учебное заведение по специальности «Педагогика и психология» (квалификация Педагог-психолог), «Логопедия» (квалификация Учитель-логопед), «Социальная педагогика» (квалификация Социальный педагог). Распределение обязанностей среди специалистов Службы сопровождения возложено на заместителя директора по учебной работе, с соблюдением норм предельно допустимой рабочей нагрузки.

1.5. Деятельность специалистов Службы осуществляется на основании международных актов в области защиты прав детей: Конвенции ООН о правах ребенка, Декларации ООН о правах инвалидов, Конвенции о борьбе с дискриминацией в области образования, Всемирной Декларацией об обеспечении выживания, защиты и развития детей; Федеральными Законами РФ «Об образовании в Российской Федерации», «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, образовательного учреждения, этическими кодексами психолога, социального педагога; настоящим Положением.

1.6. Специалисты Службы сопровождения осуществляют свою деятельность на основании запросов субъектов образовательного процесса. Проведение любых видов диагностических и коррекционных мероприятий не допускается без письменного согласия родителей (законных представителей).

1.7. Особенности Службы сопровождения в образовательном учреждении:

- работает по методу мультидисциплинарного подхода, требующего согласованной работы «команды» специалистов, проповедующих единые ценности, включенных в единую организационную модель, приоритетными в которой, являются интересы ребенка;

- работа ограничена во времени и пространстве, т.к. охватывает период нахождения ребенка в образовательном учреждении и гарантирует ему поддержку на весь период обучения.

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

1.9. Основными принципами работы Службы сопровождения являются:

- приоритет интересов ребенка;
- непрерывный и комплексный подход в организации сопровождения;
- работа по методу междисциплинарной команды.

1.10. Руководство Службой сопровождения осуществляет заместитель директора по учебной работе образовательного учреждения.

## **2. Цели и задачи Службы сопровождения**

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

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

- защита прав и интересов личности обучающихся;
- 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;
- помощь ребенку в решении актуальных задач развития, обучения, коррекции, социализации;
- психолого-педагогическое сопровождение образовательных программ;
- развитие психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) обучающихся, родителей, педагогов;
- разработка и сопровождение индивидуальных образовательных траекторий (прогнозирование образовательных перспектив и предупреждение образовательных рисков обучающихся);
- создание условий для психологически комфортного существования обучающихся в различных образовательных стандартах;
- 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.

### **3. Структура Службы сопровождения**

3.1. Служба создается в образовательном учреждении приказом директора.

3.2. Руководитель Службы назначается и освобождается от должности приказом директора образовательного учреждения.

3.3. В состав комплексной службы психолого-педагогического сопровождения могут быть включены следующие специалисты: заместитель директора по УР, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, фельдшер школы, воспитатель, тьютор, председатель Совета профилактики и другие специалисты, по усмотрению администрации образовательного учреждения. Все специалисты должны иметь соответствующую квалификацию.

3.4. Внутренняя структура и штатная численность Службы сопровождения утверждается директором образовательного учреждения с учетом объемов работы и специфики деятельности.

3.5. Специалисты Службы сопровождения ведут документацию, содержание и формы которой закреплены соответствующими нормативными актами. В целях повышения качества взаимодействия специалисты Службы сопровождения имеют равные права доступа к общей рабочей документации Службы сопровождения, если при этом гарантируется соблюдение принципа обязательной конфиденциальности данных.

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

### **4. Организация деятельности Службы сопровождения**

4.1. Специалисты Службы сопровождения организуют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и принципами, перечисленными в п. 1.7. данного Положения.

4.2. 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.

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;
- 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;
- проводит проблемный анализ деятельности Службы сопровождения;
- в конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения директору образовательного учреждения.

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

4.4. 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.



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

5.1. 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 по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития; пропаганда здорового образа жизни.

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

5.3. 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.

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

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

5.6. 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.

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

5.8. 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.

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

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

5.11. Организационно-методическая деятельность Службы сопровождения:

- 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 по профессиональному профилю.

## **6. Документация Службы сопровождения**

6.1. Единая документация для всех специалистов Службы сопровождения:

- перспективные планы работы на учебный год;
- графики работы специалистов.
- социальный паспорт школы (составляется социальным педагогом);
- список детей, нуждающихся в сопровождении;



- карты психолого-педагогического сопровождения обучающихся, нуждающихся в комплексном сопровождении;
  - аналитические отчеты.
- 6.2. Служебная документация специалистов ведется отдельными специалистами Службы сопровождения (педагогом-психологом, социальным педагогом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом) в соответствии с существующими нормативами.
- 6.3. Должностные инструкции специалистов.
- 6.4. Служба психолого-педагогического и социального сопровождения ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе.
- 6.5. Протоколы хранятся у секретаря Службы сопровождения.
- 6.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на руководителя службы психолого-педагогического и социального сопровождения.

## **7. Права и обязанности специалистов Службы сопровождения**

7.1. Специалисты Службы сопровождения имеют право:

- 7.1.1 вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями;
- 7.1.2. определять приоритетные направления работы, выбирать формы и методы работы;
- 7.1.3. знакомиться с документацией учебно-воспитательного процесса, необходимой для качественного выполнения своих обязанностей, обращаться с запросами к администрации учреждения;
- 7.1.4. повышать свою квалификацию в установленном порядке;
- 7.1.5. проходить аттестацию в установленном порядке;
- 7.1.6. участвовать в рассмотрении спорных вопросов, касающихся всех участников образовательного процесса;

7.2. Специалисты Службы сопровождения обязаны:

- 7.2.1. руководствоваться соответствующими нормативными документами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Службы сопровождения;
- 7.2.2. рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;
- 7.2.3. знать новейшие достижения науки, применять современные методы работы;
- 7.2.4. работать в тесном контакте с администрацией образовательного учреждения, оказывать ей необходимую помощь.

## **8. Ответственность специалистов Службы сопровождения**

8.1. В установленном законодательством РФ порядке специалисты Службы сопровождения несут ответственность за

- неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений руководителя Службы сопровождения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей (без уважительных причин);
- 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, материальных ценностей, взятые под расписку у материально ответственного лица.

8.2. 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 РФ "Об образовании".