

**Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная школа №352 с углубленным
изучением немецкого языка Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ №352 Санкт-Петербурга)**

Рассмотрено и принято
на Педагогическом совете
ГБОУ СОШ №352
Протокол от 26.05.2023 г. № 6
Согласовано
с Советом родителей
(протокол от 26.05.2023)

Утверждено
Приказом директора № ____ от 30.05.2023 г.



О.Н. Колабутиной

**Положение
о службе психолого-педагогического сопровождения**

1. Общие положения

1.1. Положение о службе психолого-педагогического сопровождения (далее – Положение) регламентирует деятельность по предоставлению педагогической помощи обучающимся (воспитанникам) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №352 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - Школа), испытывающим трудности в освоении образовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, в том числе с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), инвалидностью (далее – Обучающиеся).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конвенция о правах ребенка (Принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года. Вступила в силу 2 сентября 1990 года);
- Конвенция о борьбе с дискриминацией в области образования (Принята 14.12.1960 г Генеральной конференцией ООН);
- Всемирная декларация об обеспечении выживания, защиты и развития детей (Принята Всемирной встречей на высшем уровне в интересах детей, Нью-Йорк, 30 сентября 2000 г.);
- Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 21.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Концепция психологической службы в системе образования Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена Министром образования и науки Российской Федерации 19.12.2017 г.);
- Письмо Министерства образования Российской Федерации от 27.06.2003 №28- 51-513/16 «О методических рекомендациях по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.03.2000 №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПК) образовательного учреждения»;
- Инструктивно-методическое письмо Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 07.03.2018 №03-28-1500/18-0-0 «Об организации деятельности по оказанию психолого-педагогической помощи обучающимся в образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Постановление Главного Государственного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Постановление Главного Государственного врача Российской Федерации от 10.07.2010 №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Устав Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной Школы № 352 Красносельского района Санкт-Петербурга.

1.3. Настоящее Положение о службе психолого-педагогического сопровождения затрагивает и защищает интересы и права обучающихся, установленные законодательством Российской Федерации, не зависимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а так же других обстоятельств.

1.4. Деятельность службы психолого-педагогического сопровождения (далее –

Служба сопровождения) направлена:

- на своевременное выявление конфликтных ситуаций в Школе;
- изучение межличностных отношений обучающихся;
- проведение психологической экспертизы (оценки) комфортности и безопасности образовательной среды в Школе;
- снижение рисков дезадаптации и негативной социализации детей и подростков.

1.5. Основными принципами работы Службы сопровождения являются:

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

1.6. Под сопровождением понимается система профессиональной деятельности специалистов Службы сопровождения, направленная на создание социально-психологических условий для успешного развития обучающихся.

2. Цель и задачи Службы сопровождения

Целью деятельности Службы сопровождения является психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса и осуществление комплекса профилактических, просветительских, диагностических и коррекционных мероприятий, направленных на создание успешного развития, обучения и социализации обучающихся.

Задачи Службы сопровождения:

защита прав и интересов личности детей, обучающихся, воспитанников, обеспечение безопасных условий их психического и физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических и медико-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, нарушений эмоционально-волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями; содействие выбору образовательного и профессионального маршрута;

- участие специалистов Службы сопровождения в разработке образовательных программ, адекватных возможностям и способностям обучающихся;

- развитие психолого-педагогической и медико-социальной компетентности всех участников образовательного процесса – обучающихся, педагогов, родителей;

- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса, содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата Школы.

- 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. Организация деятельности Службы сопровождения

3.1. Состав специалистов Службы сопровождения определяется целями и задачами Школы. Специалисты Службы сопровождения организуют свою деятельность в соответствии с принципами (п. 1.6. данного Положения).

3.2. В состав Службы сопровождения входят:

- заместитель директора Школы;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед (логопед-дефектолог)
- социальный педагог.

Специалисты Службы сопровождения выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы на учебный год в соответствии с запросом

Школы. Сопровождение обучающихся проводится по согласованию с родителями (законными представителями), оформленному в письменном виде.

3.3. Обучающиеся, достигшие 14-летнего возраста, могут самостоятельно обратиться за помощью специалистов Службы сопровождения.

3.4. Деятельность Службы сопровождения осуществляется в соответствии с планом, утверждённым директором Школы.

3.5. Руководителем Службы сопровождения является заместитель директора Школы, который при проведении психолого-педагогического консилиума (далее ППк) осуществляет его руководство.

3.6. Основными направлениями деятельности руководителя Службы сопровождения являются:

- организация перспективного и текущего планирования 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 сопровождения 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 и социальной помощи;
- проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы сопровождения;
- вносит предложения по улучшению и совершенствованию условий проведения образовательного процесса;
- предоставляет отчет о работе Службы сопровождения директору Школы.

3.7. Секретарь Службы сопровождения назначается руководителем Службы сопровождения из числа специалистов Службы сопровождения.

Секретарь Службы сопровождения выполняет следующие функции:

- оформляет протоколы заседаний;
- согласовывает дату и время проведения ППк со специалистами Службы сопровождения, родителями (законными представителями) обучающихся;
- назначает даты вторичных и последующих консилиумов, ориентируясь на перспективное планирование Службы сопровождения.

3.8. Ведущий специалист назначается руководителем Службы сопровождения на период подготовки к ППк. Ведущий специалист назначается руководителем Службы сопровождения из числа специалистов Службы сопровождения.

Ведущий специалист Службы сопровождения выполняет следующие функции:

- отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему помощи;
- выходит с инициативой обсуждений на ППк;
- контролирует реализацию рекомендаций, полученных на ППк по согласованию с родителями (законными представителями).

3.9. Специалисты Службы сопровождения (педагог-психолог, социальный педагог, логопед) выполняет следующие функции:

- проводят обследование обучающихся по своему профилю;
- информируют других специалистов Службы сопровождения о результатах проведенного обследования;
- участвует в разработке коррекционно-развивающих программ;
- реализовывают свою часть коррекционно-развивающих программ;

- участвуют в заседаниях ППк;
- предоставляют результаты обследований обучающихся для ППк;
- информируют педагогов и родителей (законных представителей) по результатам проведенной диагностики, проводят консультирование;
- несут персональную ответственность за адекватность используемых диагностик и коррекционных методов, обоснованность предоставляемых рекомендаций.

3.10. Решение о сопровождении ребенка и его семьи принимается совместно всеми специалистами Службы сопровождения на ППк.

3.11. Динамика работы по сопровождению обучающихся построена циклично. Сопровождение обучающихся специалистами Службы сопровождения начинается с постановки проблемы:

- выявление актуальных проблем обучающегося (диагностика);
- комплексная разработка путей поддержки и коррекции (разработка индивидуального маршрута сопровождения на (ППк);
- реализация индивидуального маршрута сопровождения;
- оценка эффективности работы (диагностика);
- выявление актуальных проблем обучающегося (диагностика).

Плановая диагностика (мониторинг) специалистами Службы проводится два раза в год (сентябрь-октябрь, апрель-май). Вновь поступившие обучающиеся (в течение учебного года) диагностируются по мере поступления в Школу.

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, входящий в группу сопровождения, в группу особого наблюдения. Обучающиеся, внесенные в список в группу сопровождения, группу 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 директором Школы. Коррекционно-развивающие занятия проводятся с учащимися по мере выявления педагогом-психологом индивидуальных пробелов в их развитии и обучении. Проведение индивидуальных коррекционно-развивающих занятий (их место при установлении режима работы образовательного учреждения) определяется Школой самостоятельно, в соответствии с существующими нормативными документами и локальными актами Школы. Структура, содержание и направления работы специалистов Службы сопровождения образовательного процесса соответствуют должностным инструкциям специалистов Школы.

3.12. Школа создает необходимые материально-технические условия для деятельности специалистов Службы сопровождения: педагогов-психологов (включая кабинет), учителя-логопеда и др.

3.13. Специализированная помощь участникам образовательного процесса, а также содействие в профессиональной деятельности специалистов Службы сопровождения в Школе оказывается ГБУ ДО ЦППМСП Красносельского района и ГБУ Центр диагностики и консультирования Санкт-Петербурга, ПНД и иные специализированные учреждения. 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. Основные направления психолого-педагогической службы

К основным направлениям деятельности Службы относятся:

4.1. Психосоциальная диагностика - проведение исследований социально- психологического климата Школы; 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, учителя-логопеда по разработке психокоррекционных программ воспитания; организация и проведение социально-психологических тренингов, ролевых игр, групповых дискуссий среди обучающихся, родителей, педагогического коллектива по развитию общих и специальных способностей участников образовательного процесса.

4.3. Психолого-педагогическое и медико-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.

4.4. 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, других работников Школы, органов опеки и попечительства, Управления внутренних дел, учреждений социальной защиты, здравоохранения, Комиссии по делам несовершеннолетних и др. по вопросам воспитания и обучения несовершеннолетних.

4.5. Исследование социума Школы и микрорайона с целью изучения их воспитательного потенциала и организации взаимодействия.

4.6. Социально-педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагополучий 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.

- 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,

- участие в разработке и реализации программ оздоровления воспитанников с учетом состояния их здоровья;

- организация и проведение семинаров, тренингов и консультаций по овладению инновационными методиками;

- формирование банка данных достижений отечественной и зарубежной науки и практики по психолого-педагогическому и медико-социальному сопровождению.

4.7. Выявление и поддержка обучающихся, нуждающихся в социальной защите, опеке и попечительстве с целью защиты законных прав и интересов несовершеннолетних, в том числе приоритетного права ребенка на жизнь и воспитание в семье.

5. Ответственность специалистов Службы сопровождения

5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке специалисты Службы сопровождения образовательного процесса несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы, законных распоряжений руководителя Службы сопровождения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;

- жизнь и здоровье детей во время занятий;

- необоснованное вынесения заключения по обследованию обучающегося в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;

- соблюдение прав и свобод личности обучающегося;

- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;

- соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда и противопожарной безопасности;

- сохранность рабочего места, материальных ценностей;

- ведение документации и её сохранность.

5.2 За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающихся, специалист Службы индивидуального сопровождения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации от 25.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6. Права и обязанности специалистов Службы сопровождения

Участники психолого-педагогической службы имеют право:

- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделяя приоритетные направления;
- на создание администрацией Школы условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
- знакомиться со всей имеющейся документацией, необходимой для профессиональной деятельности;
- обращаться с запросами в соответствующие учреждения, инстанции для получения необходимой информации по вопросам состояния здоровья детей, а также по вопросам их социального положения и прочих;
- обращаться в случае необходимости через руководство с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с помощью обучающимся.

7. Ответственность родителей (законных представителей) обучающихся

Родители (законные представители) обучающихся при получении психолого-педагогической помощи имеют право:

- на уважительное и гуманное отношение;
- на отказ на любой стадии от оказания психолого-педагогической помощи;
- на получение информации о возможности оказания психолого-педагогической помощи, за исключением случаев оказания психолого-педагогической помощи анонимно;
- на иные права, предусмотренные законодательством.

8. Документация Службы сопровождения

Документы Службы сопровождения:

- приказ об утверждении настоящего Положения;
- приказ об утверждении состава специалистов Службы сопровождения образовательного процесса на учебный год, утверждённый директором Школы.
- годовой план работы Службы сопровождения образовательного процесса;
- список обучающихся, нуждающихся в сопровождении образовательного процесса;
- журнал учета обращений;
- протоколы заседаний ППк;
- индивидуальные карты развития обучающихся;
- годовой отчёт Службы сопровождения.

Документы хранятся у руководителя Службы сопровождения.

8.1.1. Годовые планы, графики работы, утверждённые директором Школы.

8.1.2. Результаты обследования, графики, программы, отчёты.

8.1.3. Журналы учёта консультаций.

8.1.4. Должностные инструкции.

Все документы Службы сопровождения хранятся в Школе в течение 5 лет.

Материалы работы Службы сопровождения хранятся у руководителя Службы.

Руководитель службы несёт ответственность за неразглашение информации, содержащейся в материалах работы Службы сопровождения.

Протоколы хранятся в составе отдельного дела у руководителя Службы сопровождения.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 352 Красносельского района Санкт-Петербурга

Согласие родителей (законных представителей)
на психолого-педагогическое, социально-педагогическое, логопедическое,
дефектологическое сопровождение обучающегося в образовательном учреждении
Я, _____

_____ (Ф.И.О. родителей (законных представителей))

Даю свое согласие на психолого-педагогическое, социально-педагогическое, логопедическое,
дефектологическое сопровождение моего ребенка ученика(цы) _____ класса, _____
(Ф.И.О.)

Сопровождение ребенка может в себя включать:

- психологическую диагностику;
- социально-педагогическую диагностику;
- логопедическую диагностику;
- дефектологическую диагностику;
- участие ребенка в развивающих занятиях;
- консультирование родителей (по желанию);
- консультирование детей;
- посещение ребенком коррекционно-развивающих занятий.

Педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог обязуется:

- предоставлять информацию о результатах обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (законными представителями).
- уведомить родителей (законных представителей) ребенка о необходимости проведения психологической, логопедической, дефектологической диагностики не менее, чем за 7 рабочих дней до проведения обследования.

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

- если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими;
- если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

В таких ситуациях Вы будете информированы.

Родители (законные представители) имеют право:

- обратиться к психологу, социальному педагогу, учителю-логопеду, учителю-дефектологу по интересующему вопросу в рамках рабочего времени данных специалистов;

/ _____ / _____

« _____ » _____ 202 _____ г.