

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средней общеобразовательной школы № 79 Калининского района Санкт-Петербурга

195269, Санкт-Петербург, ул. Брянцева, д. 10,
Телефон (факс) 417-63-11 e-mail: school79@mail.ru

ПРИНЯТО

Советом образовательного учреждения
ГБОУ СОШ №79
«30» августа 2019 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБОУ СОШ № 79
Калининского района Санкт-Петербурга
от «08» 08 г.
Н.А.Анирова



ПОЛОЖЕНИЕ

О СЛУЖБЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО И СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

Государственного бюджетного образовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 79 Калининского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о психолого-педагогической и социальной службе сопровождения образовательного процесса в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении № 79 Калининского района Санкт-Петербурга определяет основу деятельности психолого-педагогической службы 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 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;
- оказывать психологическую поддержку и сопровождение обучающихся в проблемных и трудных жизненных ситуациях;
- участвовать в проектировании и создании развивающейся безопасной образовательной среды;
- осуществлять мониторинг эффективности внедряемых программ и технологий обучения;
- осуществлять проведение психологической экспертизы внедряемых программ обучения в части определения их соответствия возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- проводить диагностику и контроль динамики личностного и интеллектуального развития обучающихся;
- осуществлять сотрудничество педагогов-психологов с педагогами образовательных учреждений по вопросам обеспечения достижения каждым обучающимся максимально возможных для него личностных и метапредметных образовательных результатов;
- содействовать в построении индивидуальной траектории образования обучающихся;
- содействовать в создании условий для самостоятельного последующего выбора обучающимся профессии (или профессиональной области) и содействие в построении личных профессиональных планов;
- содействовать позитивной социализации обучающихся;
- проводить мероприятия по профилактике и коррекции отклоняющегося (агрессивного, асоциальному, вихтимного, суицидального и т.п.) и противоправного поведения обучающихся с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;
- осуществлять профилактику насилия и защиту детей от информации, наносящей вред их психическому здоровью и нравственному развитию;
- содействовать развитию межкультурной компетенции и толерантности, профилактика ксенофобии, настремизма, множественных конфликтов, содействовать формированию культуры здоровья и здорового образа жизни обучающихся, воспитанию осознанного устойчивого гармоничного отношения к употреблению алкоголя, психотропных и наркотических веществ, табакокурения, и другим вредным привычкам;
- осуществлять психолого-педагогическое сопровождение одаренных детей;
- осуществлять психолого-педагогическое сопровождение процессов коррекционно-развивающему обучения, воспитания, социальной адаптации и социализации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе в условиях инклюзивного обучения;

- осуществлять психологическое просвещение и консультирование родителей (законных представителей) обучающегося, педагогов по проблемам обучения, воспитания, поведения, развития.

1.3. Служба сопровождения создается и ликвидируется приказом директора ГБОУ № 79 Калининского района Санкт-Петербурга. Служба сопровождения образовательного учреждения создается для осуществления принципа психолого-педагогического и социального сопровождения обучающихся специалистами. Персональный состав членов Службы сопровождения оформляется приказом директора ГБОУ № 79 Калининского района Санкт-Петербурга.

В службу входят специалисты следующих профилей: педагог-психолог, социальный педагог, педагог-организатор, классные руководители. При необходимости к деятельности Службы сопровождения могут привлекаться родители (законные представители) обучающихся, воспитатели ГПД и другие участники образовательного процесса. Специалисты Службы сопровождения осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с должностными инструкциями, где определены их функции.

1.4. Руководство Службой сопровождения осуществляется заместителем руководителя, назначаемый приказом руководителя образовательного учреждения. Все специалисты, входящие в состав Службы сопровождения, также назначаются приказом руководителя образовательного учреждения.

1.5. В своей деятельности Службы сопровождения руководствуется следующими законодательными актами в области защиты прав детей:

- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Декларация ООН о правах инвалидов;
- Конвенция о борьбе с дискриминацией в области образования;
- Всеобщая Декларация об обеспечении выживания, защиты и развития детей;
- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Указы о расширении прав ребенка РФ;
- Постановления и распоряжения Правительства РФ;
- Приказы и инструкции Министерства образования и науки РФ;
- Концепция развития психолого-педагогической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной Министром образования и науки Российской Федерации 19.12.2017;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.07.2015 № 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»;
- Указ Санкт-Петербурга от 26.06.2017 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Постановление Комитета по образованию Санкт-Петербурга об утверждении положения о центре психолого-педагогической поддержки находящихся в образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по образованию в администрации района Санкт-Петербурга» № 03-28-1300/18-0-0 от 07.03.2018;
- Постановление Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 10 июля 2015 г. № 26/99 утвержденный СанПиН 2.4.2.3286-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общесобразовательным программам для обучающихся с

- Координирует работу специалистов Службы по выполнению годового, текущего плана деятельности, коррекционно-развивающих программ; организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения.
- Снабжает специалистов Службы необходимой информацией по вопросам нормативно-правового обеспечения, повышения квалификации;
- Организует работу по созданию и обеспечению условий для окончания комплексной помощи участником образовательного процесса;
- Осуществляет контроль за качеством и эффективностью оказываемой участникам образовательного процесса прокурорско-адвокатской и юридической помощи;
- Преводит оцененный анализ работы сопровождения и результаты деятельности специалистов Службы врио на подпись и проведение заседания Службы сопровождения;
- Выдает предложения по улучшению и оптимированию условий проведения образовательного процесса;
- В конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения руководителю образовательного учреждения.

3.4. Секретарь Службы сопровождения назначается руководителем Службы сопровождения на членом специалистом Службы сопровождения.

- Секретари, включая спикера заседания,
- оформляет протоколы заседаний Службы сопровождения;
- Готовят материалы заседаний заседаний специалистами Службы сопровождения;
- Ведают архив материалов и пособий заседаний, ориентируясь на перспективные планируемые работы Службы.

3.5. Ведущий специалист назначается руководителем Службы сопровождения на период подготовки к заседанию. Ведущий специалист отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой обсуждений на заседание.

Контролирует реализацию рекомендаций, полученных на заседании по социокультурному развитию (законных представителям).

3.6. Специалисты Службы сопровождения, социальный педагог, педагог-организатор, участвуют в заседании:

- Привлекают к заседанию специалистов по своему профилю;
- Информируют других специалистов Службы сопровождения о результате предыдущего обсуждения;
- Участвуют в разработке коррекционно-развивающих программ;
- Реализуют элементы коррекционно-развивающей программы;
- Участвуют в заседаниях Службы сопровождения;
- Предоставляют результаты обследований обучающихся для обсуждения на заседании;
- Информируют педагогов и родителей (законных представителей) об индивидуальных особенностях ребенка, обиходе значимых курсов;
- Привлекают к заседанию личности, защищающие интересы неизлечимых детей, их родителей и специалистов, методов, обоснованности, данных ресурсов.

3.7. Решение о сопровождении ребенка и его семьи принимается совместно всеми специалистами службы по приговору уголовном консилиуме.

5.8. Движущаяся работа по сопровождению обучающихся построена циклически. Сопровождение обучающихся включает в себя этапы: в начале сопровождения коррекция сопровождается сопровождением.

1. План-схема актуальных проблем обучающегося (диагностика)
2. Комплексная разработка путей поддержки и коррекции (разработка индивидуального маршрута сопровождения на (ПММк) консилиуме)
3. Реализация индивидуального маршрута сопровождения
4. Оценка эффективности работы (диагностика).
5. Выявление актуальных проблем обучающегося (диагностика).

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

Бесплатная диагностика проводится специалистами по запросу родителей (законных представителей) педагогического центра, состоящим образовательного процесса. Результаты диагностики, как и визиты, тянутся специалистами Службы сопровождения и сразу даются родителям обучающегося.

На основании диагностических данных специалистами Службы сопровождения составляется график коррекционно-развивающей работы, составляется список обучающихся, входящих в «группу риска», в группу особого наблюдения. Обучающиеся, внесенные в список в «группу риска» группы особого наблюдения, получают индивидуальную или групповую коррекционно-развивающую помощь специалистом по тому направлению сопровождения, по которому им рекомендованы занятия с определенным специалистом.

Коррекционно-развивающая работа проводится специалистами Службы сопровождения в соответствии с графиком работы, распределением индивидуальной и групповой работы, определенном результативной Службы сопровождения. Коррекционно-развивающая система относится к учащимся по мере выявления недостатков, изучения эффективных методов их преодоления в их развитии и обучении. Проведение индивидуальных коррекционно-развивающих занятий (их место при осуществлении режима работы образовательного учреждения) определяется образовательным учреждением самостоятельно, в соответствии с существующими нормативными документами и локальными актами образовательного учреждения.

Структура, содержание и направление работы специалистов Службы сопровождения образовательного процесса соответствуют должностным инструкциям специалистов образовательного учреждения.

5.9. Образовательное учреждение создает необходимые материально-технические условия для деятельности специального участника образовательного процесса, а также способствует профessionальной деятельности специалистов Службы сопровождения в образовательном учреждении, включая предоставление специалистам, пред назначенным для осуществления специальной работы, всем имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании: ЗМУ ФГУ ЦППМЗ Гаврилов-Ямского района и ГБУ Центр диагностики и консультирования Гаврилов-Ямского Центра, 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.

- Годовой план работы Службы сопровождения образовательного процесса.
- Список «мультиплекс», тружеников в сопровождении образовательного процесса.

- Стандартная документация определением.
- Адреса учета обучающейся
- Информационные карты различных обучающихся.
- Годовой отчет Службы сопровождения.

8.1. Документы, которые являются ресурсами Службы сопровождения:

8.1.1. Годовые и ежеквартальные графики работы, утвержденные руководителем ГБОУ № 74 Калининского района Санкт-Петербурга.

8.1.2. Результаты обследования, графики, программы, отчеты.

8.1.3. Журналы учета консультаций.

8.1.4. Должностные инструкции.

8.1.5. Протоколы заседаний Службы сопровождения.

8.1.6. Информационные карты учеников обучающихся.

8.1.7. Годовой отчет Службы сопровождения.

8.2. Все документы Службы сопровождения хранятся в образовательном учреждении по месту хранения.

8.3. Материалы работы Группы сопровождения хранятся у руководителя Службы. Руководитель Группы имеет право открытое хранение информации, содержащейся в материалах работы Группы сопровождения.

8.4. Протоколы заседаний хранятся в составе отдельного дела у руководителя Службы сопровождения.