

Рассмотрено
педагогическим советом
Протокол от 31.08.2020 № 1

Согласовано
Управляющим советом
Протокол от 18.08.2020 № 1

Утверждено
приказом директора
МБОУ «СОШ № 6 им.
Сирина Н.И.»
от 31.08.2020 № 474-ОД
С.О. Москвина



ПОЛОЖЕНИЕ
о службе психолого-педагогического и медико-социального сопровождения
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №6
имени Сирина Николая Ивановича»
(Служба ППМС – сопровождения)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует организационно-методическую основу деятельности службы психолого-педагогического и социального сопровождения образовательного процесса (далее - Службы сопровождения) ОО.
- 1.2. Деятельность специалистов Службы осуществляется на основании Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993, Конвенцией о правах ребенка от 20.11.1989, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273 - ФЗ «Об образовании Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 №124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка», Федеральным законом 24.06.1999 N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», приказом Минобрнауки РФ от 22.10.99 №636 «Об утверждении Положения о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации», Письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.07. 2003 № 28-51-513/16 «О методических рекомендациях по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования», Письмом Минобрнауки Российской Федерации «О центрах психолого – педагогической, медицинской и социальной помощи» от 14.06.2014 №ВК – 1440/07; Письмом Минобрнауки России от 01.12.2016 N ВК-2751/07 "О направлении методических рекомендаций", этическими кодексами психолога, социального педагога; настоящим Положением.
- 1.3. 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. Специалисты Службы сопровождения осуществляют свою деятельность на основании запросов субъектов образовательного

- 1.4. процесса. Проведение любых видов диагностических и коррекционных мероприятий не допускается без письменного согласия родителей (законных представителей).
- 1.5. Субъектами деятельности Службы являются:
 - дети и подростки различных категорий, обучающиеся в ОО;
 - родители (законные представители) обучающихся;
 - педагоги ОО;
 - руководитель ОО.
- 1.6. Деятельность Службы сопровождения 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 специалистов Службы сопровождения возложено на руководителя структурного подразделения.
- 1.7. Основными принципами работы Службы сопровождения являются:
 - приоритет интересов ребенка;
 - непрерывный и комплексный подход в организации сопровождения;
 - работа по методу междисциплинарной команды.
- 1.8. Руководство Службой сопровождения осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2. Цели и задачи

- 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 индивидуальных программ реабилитации и социализации обучающихся;
 - развитие психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) обучающихся, родителей, педагогов;
 - содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса, содействие педагогическому

коллективу в оптимизации социально-психологического климата образовательного учреждения;

- консультативно-просветительская работа среди обучающихся, педагогов, родителей;
- профилактическая работа и пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся, педагогов, родителей;
- обеспечение безопасности инновационных преобразований.

3. Основные направления деятельности

- 3.1. Социально-педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагоприятных явлений 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.
- 3.2. Психологическое просвещение и образование: формирование психологической культуры, развитие психолого-педагогической компетентности администрации образовательного учреждения, педагогов, родителей (лиц их заменяющих).
- 3.3. 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.
- 3.4. 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.
- 3.5. Осуществление защиты личности обучающихся от деструктивного воспитательного или психологического влияния.
- 3.6. 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.
- 3.7. 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.

4. Структура

- 4.1. Служба создается в образовательном учреждении приказом директора.

- 4.2. Руководитель Службы назначается и освобождается от должности приказом директора образовательного учреждения.
- 4.3. В состав комплексной службы психолого-педагогического сопровождения могут быть включены следующие специалисты: заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, медицинский работник, председатель Совета профилактики, председатель ПМПК и другие специалисты, по усмотрению администрации образовательного учреждения. Все специалисты должны иметь соответствующую квалификацию.
- 4.4. Внутренняя структура и штатная численность Службы сопровождения утверждается директором образовательного учреждения с учетом объемов работы и специфики деятельности.
- 4.5. Специалисты Службы сопровождения ведут документацию, содержание и формы которой закреплены соответствующими нормативными актами.
- 4.6. 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.
- 4.7. 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.

5. Организация деятельности

- 5.1. Специалисты Службы сопровождения организуют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и принципами, перечисленными в п. 1.7. данного Положения.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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 ОО.
- 5.4. Решение о сопровождении ребенка и его семьи принимается всеми специалистами службы сопровождения.
- 5.5. 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.

6. Документация

- 6.1. Единая документация для всех специалистов Службы сопровождения:
 - перспективные планы работы на учебный год, утвержденные директором ОО;
 - графики работы специалистов, циклограммы, утвержденные директором ОО;
 - социальный паспорт школы (составляется социальным педагогом);
 - список детей, нуждающихся в сопровождении;
 - карты психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся, нуждающихся в комплексном сопровождении;
 - аналитические отчеты, утвержденные директором ОО.
- 6.2. Служебная документация специалистов ведется специалистами Службы сопровождения (педагогом-психологом, социальным педагогом, учителем-логопедом, медицинским работником) в соответствии с существующими нормативами.
- 6.3. Должностные инструкции специалистов.