

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Коммунарская средняя общеобразовательная школа № 3»

Принято педагогическим советом

школы

Протокол № 1 от 27.08.2020

Утверждено приказом

№189 от 31.08.2020

Директор школы _____Шагай Л.А.

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ СОПРОВОЖДЕНИЯ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

г. Коммунар

Раздел 1. Общие положения

Положение разработано в соответствии со следующими нормативными и правовыми актами:

- 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;
 - Законом РФ «Об образовании» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.,
-
- -Годовым отчетом службы сопровождения.
 - Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» №124-ФЗ от 24.07.1998 г.,
 - Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ, муниципальных органов управления образования, этическими кодексами психолога, социального педагога;
 - Настоящим Положением, уставом образовательного учреждения.
-

Настоящее Положение «О деятельности Службы социального и психолого-педагогического сопровождения» (далее – Служба сопровождения) МБОУ «Коммунарская СОШ № 3» (далее – Школа) регламентирует деятельность по предоставлению социальной и психолого-педагогической помощи всем участникам образовательного процесса. Основное внимание уделяется обучающимся Школы, испытывающим трудности в освоении образовательных программ, в своем развитии и социальной адаптации, в том числе с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидностью.

Работа Службы сопровождения включает в себя социально-психологическую помощь всем нуждающимся детям и подросткам (в возрасте от 7 до 18 лет).

В *состав* службы входят: заместители директора по ВР и по УВР,

педагоги-психологи, социальные педагоги, учитель-логопед, медицинский работник, библиотекарь.

Руководство Службой сопровождения осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе, назначаемый приказом руководителя образовательного учреждения. Функции секретаря возложены на социального педагога. Все специалисты Службы сопровождения осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с должностными инструкциями. К деятельности службы могут привлекаться классные руководители, учителя-предметники, воспитатели ГПД, родители учащихся, руководители кружков (секций), представители общественных объединений и другие заинтересованные лица.

Деятельность Службы сопровождения осуществляется во взаимодействии с администрацией, педагогами и другими работниками школы, связанных с обеспечением развития, воспитания, образования, социализации и здоровья учащихся и воспитанников.

Деятельность Службы сопровождения осуществляется в тесном контакте с родителями (законными представителями) детей, обучающихся и воспитывающихся в школе.

Служба сопровождения осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с органами опеки и попечительства, инспекцией по делам несовершеннолетних ОП, представителями общественных организаций, оказывающими образовательным учреждениям помощь в воспитании детей и подростков.

Сотрудники Службы сопровождения школы осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами родителей и учащихся, администрации, педагогов, настоящим Положением.

При реализации компонентов сопровождения участники опираются на важнейшие **принципы**:

Принцип конфиденциальности: материал, полученный в процессе работы с учащимся или его семьей на основе доверительных

отношений, не подлежит сознательному или случайному разглашению и должен быть представлен таким образом, чтобы он не мог скомпрометировать ни обучающегося, ни его семью, ни образовательное учреждение в целом.

Принцип интегративности: подразумевает междисциплинарный характер воздействия на личность обучающегося, в котором принимают участие специалисты Службы сопровождения.

Принцип уважения: уважительное отношение ко всем участникам образовательного процесса вне зависимости от их возраста, пола, национальности, принадлежности к определенной культуре, этносу и расе, вероисповедания, языка, социально-экономического статуса, физических возможностей.

Принцип рациональности: лежит в основе использования форм и методов воздействия и обуславливает необходимость их отбора с учетом оптимальной сложности, информативности и пользы для личности обучающегося.

Принцип добровольности: рекомендательный характер оказания помощи и услуг.

Раздел 2. Цели и задачи Службы сопровождения

Цель деятельности: организация социального и психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса превентивных, просветительских, диагностических мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности. При этом объектом сопровождения является образовательный процесс, предмет сопровождения – ситуация развития ребенка.

Задачи службы сопровождения:

1. Защищать права и интересы личности обучающихся, обеспечивать безопасные условия их психического и физического развития и обучения, поддерживать и содействовать в решении психолого-педагогических и медико-социальных проблем.

2. Проводить квалифицированную комплексную диагностику возможностей и особенностей развития обучающихся для раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов и предупреждения возникновения проблем обучения и развития обучающегося.
3. Содействовать ребёнку в решении актуальных задач развития, обучения, профессионального выбора, социализации: сопровождать и реализовывать программы по преодолению трудностей в обучении, нарушений эмоционально-волевой сферы, проблем взаимодействия со сверстниками, учителями, родителями; содействовать педагогам в работе с одаренными детьми, с детьми-мигрантами, с детьми с особыми образовательными потребностями.
4. Оказывать содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата образовательного учреждения и укреплении взаимопониманий между всеми субъектами образовательного процесса.
5. Формировать психолого-медико-социальную культуру и пропагандировать здоровый образ жизни среди всех участников образовательного процесса.

Важнейшим условием эффективности работы Службы сопровождения является правильное понимание педагогическими работниками существа их профессионального взаимодействия в единой системе образования и воспитания, взаимодополняемость позиций педагога-психолога, социального педагога, логопеда, медицинского работника администрации и педагогов в подходе к ребенку, в решении проблем в интересах ребенка.

Раздел 3. Содержание работы Службы сопровождения

Деятельность Службы осуществляется по следующему алгоритму:

- Выявление трудностей и проблем, отклонений в поведении учащегося и оказание ему психологической поддержки.
- Взаимодействие с учителями, родителями или лицами их

заменяющими, специалистами социально-психологических служб различного уровня в оказании помощи обучающимся.

- Направление на проведение психологических диагностик на ПМПК Гатчинского района с целью определения факторов, препятствующих развитию личности обучающихся, принятие мер по оказанию различного вида помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной) и определение образовательного маршрута.
- Участие в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных особенностей личности учащихся.

Раздел 4. Основные направления деятельности службы сопровождения

Психосоциальная диагностика – проведение исследований социально-психологического климата образовательного учреждения; определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, её 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.

Психокоррекционная работа – совместная деятельность педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда, библиотекаря, медицинского работника по разработке алгоритма действий для коррекции процесса обучения и воспитания обучающихся различных категорий; организация и проведение занятий, встреч, дискуссий среди всех участников образовательного процесса, рекомендаций для педагогов по развитию общих и специальных способностей обучающихся;

Психолого-педагогическое и медико-социальное просвещение – 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;

Психолого-педагогическое и медико-социальное консультирование – консультирование участников образовательного процесса по психолого-педагогическим, социально-медицинским вопросам, вопросам самоопределения, личностного роста, взаимоотношений, помощь родителям (законным представителям) и обучающимся в преодолении трудной жизненной ситуации;

Социально-педагогическая и психологическая профилактика – профилактика возможных коммуникативных нарушений в детско-подростковой среде в условиях образовательного процесса; предупреждение явлений дезадаптации обучающихся, фактов асоциального поведения; разработка рекомендаций педагогам и родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития детей; пропаганда здорового образа жизни.

Организационно-методическая деятельность – анализ и обобщение результатов сопровождения, планирование и прогнозирование образовательного и воспитательного маршрута обучающихся, разработка рекомендаций по его совершенствованию, обработка материалов диагностических исследований; участие в методических объединениях, педагогических советах, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам воспитания и социализации.

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

Формы работы: индивидуальная и групповая.

Обе формы осуществляются через:

- систему часов общения, беседы

- встречи со специалистами службы
- консультации по профориентации
- проведение различного типа и назначения диагностических исследований; тестирования
- консультации для всех участников образовательного процесса
- разработку необходимой документации и материалов.

Раздел 5. Организация деятельности Службы сопровождения

Служба сопровождения создается в общеобразовательном учреждении приказом директора школы. Руководитель Службы сопровождения координирует работу специалистов Службы.

Работа с учащимися осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе классного руководителя или педагога класса, в котором обучается ребенок.

Деятельность службы сопровождения осуществляется с согласия родителей (законных представителей).

Объем проводимой работы определяется перспективным планом. Заседания Службы сопровождения проводятся один раз в полугодие и по мере необходимости.

Раздел 6. Документация

Обязательными являются следующие документы:

- Приказ об утверждении настоящего Положения; об утверждении состава специалистов Службы сопровождения образовательного процесса на учебный год, утвержденный руководителем образовательного учреждения;
- Перспективный план работы Службы сопровождения на год;
- Служебная документация специалистов;
- Отчет о проделанной работе за учебный год

Раздел 7. Права и обязанности сотрудников Службы сопровождения

Сотрудник Службы сопровождения **обязан:**

- руководствоваться соответствующими директивными и нормативными документами РФ, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Службы.
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции.
- в решении всех вопросов исходить только из интересов ребенка, его полноценного развития.
- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате профилактической, диагностической или коррекционной работы, если ознакомление с ними может нанести ущерб ребенку или его окружающим.
- оказывать необходимую помощь администрации и педагогическому коллективу в решении основных проблем, связанных с обеспечением полноценного психологического развития детей, индивидуального подхода к ребенку, оказывать необходимую и возможную помощь детям в решении их индивидуальных проблем.
- работать в тесном контакте с администрацией и педагогическим коллективом учреждения.

Сотрудник Службы сопровождения имеет **право**:

- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- определять приоритетные направления работы с учетом конкретных условий учебно-воспитательного учреждения;
- формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередном проведении различных видов работ;
- отказываться от выполнения распоряжения администрации в тех случаях, когда эти распоряжения противоречат принципам или задачам его работы, определенным настоящим Положением.
- обращаться в центры психологической помощи и профориентации по вопросам профессионального самоопределения школьников и

другим вопросам, связанным с защитой интересов ребенка.

Раздел 8. Срок действия Положения

Срок действия Положения не ограничен.

При изменении нормативно-правовых документов в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.