Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
гимназия №66 Приморского района Санкт-Петербурга

«Принято» на заседании
Общего собрания
Протокол № 6 от «12» 04 2019

«Утверждаю»
Директор ГБОУ гимназии №66
_____ И.И. Боякова
Приказ от «12» 04 2019 № 181

«Принято» на заседании
Педагогического совета
Протокол № 6 от «12» 04 2019

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1928AE6DE7A70D3C680816B1B7CD51C62ED55983
Владелец: Кирдеева Ольга Геннадьевна
Действителен: с 12.01.2021 до 12.04.2022

С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
Протокол № 6 от «12» 04 2019

Положение

о социальной психолого-педагогической службе сопровождения в ГБОУ гимназии № 66 Приморского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2019г.

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Службе сопровождения образовательного процесса (далее - Служба сопровождения) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 66 Приморского района Санкт-Петербурга определяет основу деятельности Службы сопровождения в ГБОУ разработано в соответствии с нормативно-правовой базой:

-Конституция Российской Федерации;

- Всемирная Декларация об обеспечении выживания, защиты и развития детей;
- Конвенция о борьбе с дискриминацией в области образования;
- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 N 124-ФЗ (последняя редакция);
- Федеральный Закон Российской Федерации от 26.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Концепция психологической службы в системе образования Российской Федерации на период до 2025 года (утв. Министерством образования и науки Российской Федерации 19.12.2017);
- Письмо Минобразования РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» от 01.01.2001 г. № 27/901-6;

-Инструктивно-методическое письмо Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об организации деятельности по оказанию психолого-педагогической помощи обучающимся в образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга» № 03-28-1500/18-0-0 от 07.03.2018 г.;

- Устав ГБОУ гимназии № 66 Приморского района Санкт-Петербурга.

1.2.Положение о Службе сопровождения, затрагивающее интересы обучающихся, принимаемое в учреждении, не должно нарушать права обучающихся, установленные законодательством Российской Федерации, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

1.3. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализовать помощь 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 профилактические и коррекционные программы, направленные на преодоление социально-психологических и педагогических проблем обучающихся.

1.4. Основными принципами работы Службы сопровождения являются:

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

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

2. Цели и задачи Службы сопровождения

2.1. Целью деятельности Службы сопровождения является поддержка процесса образования, направленная на своевременное обеспечение сохранения и укрепления психологического здоровья обучающихся, снижение рисков дезадаптации и негативной социализации детей, организация социально-психологического и педагогического сопровождения образовательного процесса путем

реализации комплекса просветительских, диагностических и коррекционно-развивающих мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности.

2.2. Задачи Службы сопровождения:
- защита прав и интересов личности обучающихся, обеспечение безопасных условий их психологического, физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических и социальных проблем;
-своевременное выявление конфликтных ситуаций в школе;
- изучение межличностных отношений обучающихся;
- снижение рисков дезадаптации и негативной социализации детей и подростков;
-квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития обучающегося с целью как можно более раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем развития и обучения;
-содействие обучающимся 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 маршрутов;
- при необходимости участие специалистов Службы сопровождения в разработке адаптированных основных общеобразовательных программ, адаптированных образовательных программ, специальных индивидуальных программ развития, соответствующих возможностям и способностям обучающихся с ОВЗ (если таковые имеются);
-развитие психолого-педагогической и социальной компетентности всех участников образовательного процесса: обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей);
-содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса; содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата образовательного учреждения;
- консультативно-просветительская и профилактическая работа среди обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей).

3.Организация деятельности Службы сопровождения
3.1. Служба сопровождения создается и ликвидируется приказом директора ОУ. Служба сопровождения не является структурным подразделением ОУ, а создается в его рамках и предназначена для осуществления процесса социально-психологического и педагогического сопровождения обучающихся ОУ.
В службу могут входить специалисты разного профиля: члены администрации, педагоги-психологи, учителя логопеды, учителя-дефектологи, социальные педагоги, учителя-предметники, тьюторы, медицинские работники, воспитатели группы продленного дня, а также представитель ПМС центра, привлеченные специалисты детской поликлиники и других служб, необходимых для многостороннего рассмотрения конкретных вопросов. Специалисты Службы сопровождения осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с действующими нормативными документами, локальными актами.

3.2.Состав Службы сопровождения определяется целями и задачами гимназии. Специалисты Службы организуют свою деятельность в соответствии с принципами, перечисленными в п. 1.6. данного Положения.

3.3. В состав службы сопровождения входят:
- заместитель директора по УВР;
- заместитель директора по ВР;
-педагог-психолог, курирующий гимназию по договору с Психологическим центром Приморского района Санкт-Петербурга;

- социальный педагог;
- учителя-предметники;
- учитель-логопед;
-медицинские работники (в случае необходимости);
- другие специалисты.
Специалисты, входящие в состав Службы сопровождения, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

3.4. Состав Службы сопровождения утверждается приказом директора ОУ. Руководство Службой сопровождения осуществляет заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе, назначаемый приказом и непосредственно подчиняющийся директору ОУ.

3.5. Служба сопровождения работает по плану, согласованному с руководителем Службы, утвержденному директором образовательного учреждения. Руководителем Службы сопровождения осуществляется также руководство школьным педагогическим консилиумом. Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:
- координирует работу специалистов Службы по выполнению годового плана деятельности, реализации коррекционно-развивающих программ и других видов деятельности;
- организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;
- информирует специалистов Службы необходимой информацией по вопросам нормативно-правового обеспечения, повышения квалификации;
- организует работу по созданию и обеспечению условий для оказания комплексной помощи участникам образовательного процесса;
- организует подготовку и проведение заседаний Службы сопровождения;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

3.6.Решение об объеме и характере сопровождении обучающегося и его семьи принимается совместно всеми специалистами Службы на педагогическом консилиуме.

3.7.Динамика работы по сопровождению обучающихся построена циклично. Сопровождение обучающихся специалистами Службы сопровождения начинается с постановки проблемы:
1. Выявление актуальных проблем обучающегося (диагностика).
2. Комплексная разработка путей поддержки и коррекции (разработка индивидуального маршрута сопровождения на педагогическом консилиуме).
3. Реализация индивидуального маршрута сопровождения.
4. Оценка эффективности работы (диагностика).

4. Основные направления деятельности Службы сопровождения

4.1.Психолого-педагогическая диагностика - проведение исследований в целях определения индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, а также выявление причин трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации; выявление реальной и потенциальной групп риска обучающихся.

4.2.Социально-психологическая коррекционная работа – совместная деятельность педагога-психолога, учителя-логопеда, социального педагога по разработке коррекционно-развивающих и профилактических программ.
4.3.Психолого-педагогическое и медико-социальное просвещение участников образовательного процесса с целью создания необходимых условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся на каждом возрастном этапе.

4.4.Психологическое, педагогическое и медицинское консультирование участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим, медицинским проблемам, личностного роста, взаимоотношений;

4.5. Организационно-методическая деятельность Службы сопровождения включает:
- анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию;
- участие в методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам воспитания и социализации обучающихся;
- оформление психолого-педагогических характеристик по официальным запросам;
- организация и проведение семинаров, тренингов и консультаций для педагогов и родителей (законных представителей) по овладению инновационными методиками обучения и воспитания обучающихся;
- отслеживание динамики развития ребенка и эффективности индивидуализированных коррекционно-развивающих программ;
- решение вопроса о создании условий, адекватных индивидуальным особенностям развития ребенка;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организация лечебно-оздоровительных мероприятий и психологически адекватной образовательной среды.

5. Ответственность специалистов Службы сопровождения.
5.1. В установленном законодательством РФ порядке специалисты Службы сопровождения несут ответственность за:
- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ОУ, законных распоряжений руководителя Службы сопровождения и иных локальных нормативных актов;
- жизнь и здоровье детей во время занятий;
-необоснованное вынесение 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.

5.2. Документы и материалы работы Службы сопровождения хранятся у руководителя Службы. Руководитель Службы несет ответственность за неразглашение персональных данных, информации, содержащейся в материалах работы Службы сопровождения и информации для служебного пользования.

6. Права специалистов Службы сопровождения
Специалисты Службы сопровождения имеют право:
- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с обучающимися и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных в на создание администрацией образовательного учреждения условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
- 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.

7. Права 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.

8. Документация Службы сопровождения.

8.1. Документы Службы сопровождения:
- Положение о социальной психолого-педагогической службе сопровождения
- приказ об утверждении состава специалистов Службы сопровождения ГБОУ на учебный год, утвержденный руководителем ГБОУ;
- годовой план работы Службы сопровождения образовательного процесса;
- протоколы заседаний;
- список обучающихся, нуждающихся в сопровождении.

8.2.Все документы Службы сопровождения хранятся в ГБОУ до достижения учащимися возраста 18 лет.

8.3.Планы работы и отчеты о работе Службы сопровождения по итогам учебного года своевременно предоставляются директору ГБОУ и включаются в годовой план работы ГБОУ.

.