

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

«ИСКРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
РЯЗАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

почтовый адрес: ул. Комсомольская, д. 12 «а», Искра, Рязанский район,
Рязанская область, 390517, юридический адрес: ул. Комсомольская, д. 12 «а»,
Искра, Рязанский район, Рязанская область, 390517. тел. (4912) 24-47-12, факс:
(4912) 24-40-12, ОГРН 1036216000402, ИНН/КПП 621501001/621501001

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № 1 от 28.08.2023г.

Утверждаю
Директор МБОУ «Искровская
СШ»

И.Н. Легаева
Приказ от 31.08.2023г. № 108/6-Р

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе психолого-педагогического и социального сопровождения
в МБОУ «ИСКРОВСКАЯ СШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о психолого-педагогической и медико-социальной службе сопровождения образовательного процесса в МБОУ «Искровская СШ» определяет основу деятельности психолого-педагогической службы сопровождения в образовательном учреждении (далее – Служба сопровождения).

1.2. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализация особого вида помощи ребенку в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей в условиях образовательного процесса;
- оказание содействия в разработке и реализации программ развития образовательного учреждения с учетом создания более благоприятных условий для развития и воспитания детей;
- создание комплексных профилактических и коррекционных программ, направленных на преодоление психолого-педагогических и медико-социальных проблем обучающихся психологическая поддержка и сопровождение обучающихся в проблемных и трудных жизненных ситуациях;

- участие в проектировании и создании развивающей безопасной образовательной среды;
- мониторинг эффективности внедряемых программ и технологий обучения;
- диагностика и контроль динамики личностного и интеллектуального развития обучающихся;
- сотрудничество специалистов службы сопровождения с педагогами образовательных учреждений по вопросам обеспечения достижения каждым обучающимся максимально возможных для него личностных и метапредметных образовательных результатов;
- содействие в построении индивидуальной траектории образования обучающихся; содействие в создании условий для самостоятельного осознанного выбора обучающимися профессии (или профессиональной области) и содействие в построении личных профессиональных планов; содействие позитивной социализации обучающихся;
- проведение мероприятий по профилактике и коррекции отклоняющегося (агрессивного, аддиктивного, асоциального, виктимного, суицидального и т.п.) и противоправного поведения обучающихся с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;
- профилактика насилия и защиты детей от информации, наносящей вред их психическому здоровью и нравственному развитию;
- содействие развитию межкультурной компетенции и толерантности; профилактика ксенофобии, экстремизма, межэтнических конфликтов;
- содействие в формировании культуры здоровья и здорового образа жизни обучающихся, в воспитании осознанного устойчивого отрицательного отношения к употреблению алкоголя, психоактивных и наркотических веществ, табакокурению и другим вредным привычкам;
- психолого-педагогическое сопровождение одаренных детей;
- психолого-педагогическое сопровождение процессов коррекционно-развивающего обучения, воспитания, социальной адаптации и социализации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе в условиях инклюзивного обучения;
- психологическое просвещение и консультирование родителей (законных представителей) обучающегося, педагогов по проблемам обучения, воспитания, поведения, развития.

1.3. Служба сопровождения создается и ликвидируется приказом руководителя МБОУ «Искровская СШ».

Психолого-педагогическая медико-социальная помощь оказывается профильными специалистами МБОУ «Искровская СШ».

В службу входят специалисты разного профиля:

педагог-психолог,
учитель-логопед,
социальный педагог,

медицинская сестра.

При необходимости к деятельности Службы сопровождения могут привлекаться родители (законные представители) обучающихся, классный руководитель, воспитатель 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 осуществляет заместитель руководителя, назначаемый приказом руководителя образовательной организации. Все специалисты, входящие в состав Службы сопровождения также назначаются приказом руководителя образовательной организации.

1.5. В своей деятельности Служба сопровождения руководствуется 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;
 - Всемирная Декларация об обеспечении выживания, защиты и развития детей;
 - Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации ";
 - "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
 - Указами и распоряжениями Президента РФ;
 - Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
 - Приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ;
 - Законами и постановлениями органов субъекта Российской Федерации;
 - письмом Минобрнауки РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. № 27/901-6;
 - Концепцией развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года (утв. Министерства образования и науки России от 19.12.2017);
- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 28.12.2020 № Р-193 «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме в образовательной организации» от 09 сентября 2019 № Р-93; 18);
 - Письмом Министерства Просвещения РФ «О сопровождении образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью» от 20.02.2019 №ТС-551/07; 19);
 - Письмом Министерства просвещения РФ №94 от 26.06.2019 «О разъяснении обучения детей с умеренной, тяжелой или глубокой умственной отсталостью, с тяжелыми и множественными нарушениями развития»;

Распоряжение Минпросвещения России от 06.08. 2020 № Р-75 «Об утверждении примерного положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (далее - распоряжение № 75);

Распоряжение Минпросвещения России от 28.12.2020 № Р-193 «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях» (далее - распоряжение № 193);

Постановлением Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 10 июля 2015 г. N 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" Зарегистрировано Минюстом России 14 августа 2015 г. Регистрационный N 38528;

Настоящим Положением;

Уставом образовательной организации;

1.6. 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.

1.7. Под сопровождением понимается система профессиональной деятельности педагога - психолога, учителя-логопеда, социального педагога, медицинской сестры, направленная на создание социально-психологических условий для успешного развития обучающихся.

2. Цели и задачи Службы сопровождения

2.1. Цель деятельности Службы сопровождения заключается в организации психолого-педагогического и социального 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 обучающемуся 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;
- участие специалистов Службы сопровождения в разработке образовательных программ, соответствующих возможностям и способностям обучающихся- инклюзия;
- 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).
- деятельность, указанная в п 1.2. данного положения.

3. Организация деятельности Службы сопровождения

3.1. Состав специалистов Службы сопровождения определяется целями и задачами образовательного учреждения. Специалисты Службы организуют свою деятельность в соответствии с принципами, перечисленными в п. 1.6. данного Положения.

3.2. В состав службы сопровождения входят:

- Заместитель руководителя, курирующий данное направление;
- Педагог-психолог;
- Социальный педагог;
- Учитель-логопед;
- Учитель физической культуры (адаптивной физической культуры)
- Воспитатель
- Классный руководитель.

Специалисты, входящие в состав Службы сопровождения, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы на учебный год в соответствии с запросом образовательной организации. Сопровождение обучающихся проводится в соответствии с

согласия об оказании образовательных услуг с родителями (законными представителями), оформленному в письменном виде.

Обучающиеся в возрасте старше 14 лет могут самостоятельно обращаться за психолого-педагогической помощью.

Основанием для оказания психолого-педагогической помощи является заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), предоставляемое родителями (законными представителями) в школу. Частота и плотность занятий обучающегося с педагогом- психологом и иными специалистами психолого-педагогической службы МБОУ «Искровская СШ» определяется рекомендациями ПМПК.

Служба психолого-педагогического сопровождения работает по плану, утвержденному директором МБОУ «Искровская СШ» и согласованному с руководителем службы.

3.3. Руководителем Службы сопровождения является заместитель директора МБОУ «Искровская СШ».

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.

Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

- 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 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 процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы; организует подготовку и проведение заседания Службы сопровождения;
- Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
- В конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения руководителю образовательной организации.

3.4. Одной из форм взаимодействия специалистов МБОУ «Искровская СШ», объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся является Психолого-медико-

педагогический консилиум (далее ПМПк). Для ведения протоколов заседаний ШППМК из числа специалистов Службы сопровождения руководителем Службы сопровождения назначается секретарь.

Секретарь ПМПк:

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

3.5. Специалисты Службы (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, учителя ФК/АФК, воспитатели, классные руководители):

- Проводят обследование обучающихся по своему профилю.
- Информировать других специалистов Службы сопровождения о результатах проведенного обследования.
- Участвуют в разработке коррекционно-развивающих программ.
- Реализуют свою часть коррекционно-развивающей программы.
- Участвуют в заседаниях ПМПк (консилиума).
- Предоставляют результаты обследований обучающихся для ПМПк (консилиума).
- Информировать педагогов и родителей (законных представителей) об индивидуальных особенностях ребенка, соблюдая этический кодекс.
- Несут персональную ответственность за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов, обоснованность даваемых рекомендаций.

3.6. Решение о сопровождении ребенка и его семьи принимается совместно всеми специалистами службы на психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк).

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 (ПМПк) 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.

Внеплановая диагностика проводится специалистами по запросу родителей (законных представителей), педагогов и др. Результаты диагностических обследований вносятся специалистами Службы сопровождения в карту развития обучающегося.

Основанием для оказания психолого-педагогической помощи является заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК), предоставляемое родителями (законными представителями) в школу. Частота и плотность занятий обучающегося с педагогом- психологом и иными специалистами психолого-педагогической службы МБОУ «Искровская СШ» определяется рекомендациями ПМПК.

Коррекционно-развивающая работа проводится специалистами Службы сопровождения в соответствии с графиком работы, расписанием индивидуальной и групповой работы, утвержденным руководителем Службы сопровождения. Коррекционно-развивающие занятия могут проводиться с учащимися по мере выявления педагогом-психологом, учителем- дефектологом, учителем - логопедом индивидуальных пробелов в их развитии и обучении. Проведение коррекционно-развивающих занятий (их место при установлении режима работы образовательного учреждения) определяется образовательным учреждением самостоятельно.

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

3.8. Образовательное учреждение создает необходимые материально-технические условия для деятельности специалистов Службы сопровождения: логопедов, педагогов- психологов (включая кабинет) и др.

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. Психо-коррекционная работа – совместная деятельность педагога-психолога, учителя-логопеда по разработке коррекционно-развивающих программ обучения и воспитания; планирование и проведение индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей работы.

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, а также для своевременного

предупреждения возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта обучающихся.

4.4. Психологическое, педагогическое и медицинское консультирование участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим, медицинским проблемам, личностного роста, взаимоотношений; помощь обучающимся и родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации; консультирование других работников образовательного, органов опеки и попечительства, правоохранительных органов, учреждений социальной защиты, здравоохранения, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и других учреждений, учреждения системы профилактики по вопросам воспитания и обучения несовершеннолетних.

4.5. Исследование социума образовательного учреждения с целью изучения воспитательного потенциала участников образовательного процесса и организации взаимодействия.

4.6. Педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагоприятных в детской 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 обучающихся; пропаганда здорового образа жизни.

4.7. 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 обучающихся;
- участие в разработке и реализации программ оздоровления воспитанников с учетом состояния их здоровья;
- организация и проведение семинаров, тренингов и консультаций для педагогов и родителей (законных представителей) по овладению инновационными методиками обучения и воспитания обучающихся;
- формирование банка данных достижений отечественной и зарубежной науки и практики по психолого-педагогическому и медико-социальному сопровождению.

Исходя из особенностей учреждения.

4.8. 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.

□ Служба сопровождения школы оказывает содействие развитию межкультурной компетенции и толерантности; проводит мероприятия, направленные на профилактику ксенофобии, экстремизма, межэтнических конфликтов;

Организует психолого-педагогическое сопровождение одаренных детей;

Оказывает методическую помощь педагогам, включая помощь в разработке образовательных программ, индивидуальных учебных планов, выборе оптимальных методов обучения и воспитания обучающихся, выявлении и устранении потенциальных препятствий к обучению, составление специальных индивидуальных программ развития;

Организует профилактическую, коррекционно – развивающую, просветительскую и иные виды работы с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья, с детьми – инвалидами и инвалидами, являющимися обучающимися школы, а также с их семьями;

Оказывает информационно – правовую поддержку социально незащищенных семей;

5. Ответственность специалистов Службы сопровождения

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

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

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;

соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда и противопожарной безопасности;

сохранность рабочего места, материальных ценностей; ведение документации и ее сохранность.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащихся, специалист Службы индивидуального сопровождения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

Участники психолого-педагогической службы имеют право:

- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделяя приоритетные направления;

- на создание администрацией образовательной организации 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 соответствующие организации по вопросам, связанным с помощью воспитанникам.

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

8.1. Документы Службы сопровождения:

- Приказ об утверждении настоящего положения;
- Приказ об утверждении состава специалистов Службы сопровождения образовательного процесса на учебный год, утвержденный руководителем образовательного учреждения.
- Годовой план работы Службы сопровождения образовательного процесса.
- Список обучающихся, нуждающихся в сопровождении образовательного процесса.
- Служебная документация специалистов.
- Журнал учета обращений.
- Протоколы заседаний ПМПк.
- Индивидуальные карты развития обучающегося.
- Годовой отчет Службы сопровождения.

8.2. Документы хранятся у руководителя СС:

8.2.1. Годовые планы, графики работы, утвержденные руководителем ОУ.

8.2.2. Результаты обследования, графики, программы, отчеты.

8.2.3. Журналы учета консультаций.

8.2.4. Должностные инструкции.

8.3. Все документы Службы сопровождения хранятся в образовательном учреждении в течение 5 лет.

8.4. Индивидуальные, групповые и подгрупповые занятия специалистов школьной службы сопровождения с обучающимися регистрируются в журналах внеурочной и коррекционно – развивающей работы класса в соответствии с планом работы специалиста. Факт проведения занятия удостоверяется личной подписью специалиста службы сопровождения в школьном дневнике обучающегося.

8.5. Формы журналов учета консультаций специалиста службы сопровождения соответствуют приведенному в Положении образцу:

Журнал учета индивидуальных консультаций с обучающимися

Дата	ФИО обратившегося	Класс	Тема консультации	Результативность	Примечания
------	-------------------	-------	-------------------	------------------	------------

Журнал учета индивидуальных консультаций с родителями

Дата	ФИО	Класс, в котором обучается ребенок	Тема консультации	Подпись	Примечания
------	-----	------------------------------------	-------------------	---------	------------

8.6. Материалы работы Службы сопровождения хранятся у руководителя Службы. Руководитель Службы несет ответственность за неразглашение информации, содержащейся в материалах работы Службы сопровождения.

8.7. Протоколы хранятся в составе отдельного дела у руководителя Службы сопровождения.