

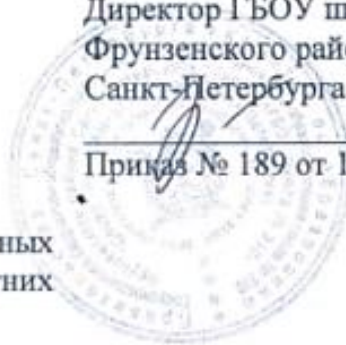
ПРИНЯТО
Решением Общего собрания
ГБОУ школы № 310
«Слово» Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 17 августа 2020 г.

Принято
С учетом мнения совета родителей (законных
представителей) несовершеннолетних
обучающихся

Протокол № 1 от 17.08.2020

Принято
С учетом мнения совета обучающихся
Протокол № 1 от 17.08.2020

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ школы № 310 "Слово"
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
И. В. Полуян
Приказ № 189 от 17 августа 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О службе психолого-педагогического и социального сопровождения в ГБОУ школе № 310 «Слово»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основу деятельности службы комплексного сопровождения в образовательном учреждении средней общеобразовательной школе №310 Фрунзенского района Санкт-Петербурга «Слово» (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.

2. Служба сопровождения создается и ликвидируется приказом директора образовательного учреждения. Служба сопровождения не является структурным подразделением образовательного учреждения, а создается в его рамках и предназначена для осуществления процесса психолого-педагогического и социального сопровождения обучающихся данного учреждения. Служба сопровождения осуществляется профильными специалистами ОУ.

В службу входят специалисты разного профиля: педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, социальные педагоги, медицинские работники, члены администрации.

Специалисты Службы сопровождения осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с действующими нормативными документами, локальными актами, должностными инструкциями, где определены их функции.

2.1. Состав Службы сопровождения утверждается приказом директора. Руководство Службой сопровождения осуществляет заместитель руководителя по учебно-

воспитательной работе, назначаемый приказом и непосредственно подчиняющийся директору школы.

2.2. Настоящее положение разработано в соответствии:

1) с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2) Инструктивно-методическим письмом 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.;

3) Концепцией психологической службы в системе образования Российской Федерации на период до 2025 года (утв. Министерством образования и науки Российской Федерации 19.12.2017);

4) Методическими рекомендациями Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга «Организация и проведение коррекционно-развивающих занятий в образовательных учреждениях (классах), реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы для детей с ограниченными возможностями здоровья» от 10.06.2016 № 03-20- 2137/16-0-0; - в отношении коррекции;

5) с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2020 № Р-75) «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»

6) Письмом Минобрнауки РФ «О психолого- педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. № 27/901-6;

7) Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 №1082 «Об утверждении положения о психолого- педагогической комиссии»;

8) Приказами Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июля 2015 г. N 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»;

9) Устав ГБОУ школы № 310 «Слово» Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

2.3. 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.

2.4. Под сопровождением понимается система профессиональной деятельности педагога- психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, социального педагога, медицинских работников, направленная на создание социально- психологических условий для успешного развития обучающихся.

3. Цели и задачи Службы сопровождения

3.1. 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.

3.2. Задачи Службы сопровождения:

- защита прав и интересов личности обучающихся с ОВЗ, 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 с ОВЗ;
- снижение рисков дезадаптации и негативной социализации детей и подростков;
- квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития обучающегося с ОВЗ с целью как можно более раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем развития и обучения;
- содействие обучающемуся с ОВЗ 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 адаптированных основных общеобразовательных программ, адаптированных образовательных программ, специальных индивидуальных программ развития, соответствующих возможностям и способностям обучающихся с ОВЗ;
- развитие психолого-педагогической и социальной компетентности всех участников образовательного процесса: обучающихся с ОВЗ, 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 с ОВЗ, педагогов, родителей (законных представителей).
- 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 обучающихся с ОВЗ;
- создание комплексных профилактических и коррекционных программ, направленных на преодоление психолого-педагогических и социальных проблем обучающихся с ОВЗ.

3.3. Субъект Службы сопровождения ГБОУ школы № 310 - обучающийся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)- физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого- педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий (Федеральным Законом Российской Федерации от 26.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4. Организация деятельности Службы сопровождения

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

4.2. В состав службы сопровождения входят:

- Заместитель директора по УВР, курирующий данное направление;
- Педагог-психолог
- Социальный педагог
- Учитель-логопед
- Учитель-дефектолог

Специалисты, входящие в состав Службы сопровождения, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

Психолого-педагогическое и социальное сопровождение обучающихся с ОВЗ осуществляется в соответствии с договором о сотрудничестве с родителями (законными представителями), оформленному в письменном виде в 2-х экземплярах для каждой из сторон Договора.

4.3. Служба сопровождения работает по плану, согласованному с руководителем службы, утвержденному директором образовательного учреждения.

Руководитель Службы сопровождения осуществляет также руководство школьным психолого- педагогическим консилиумом.

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 плана деятельности, реализации коррекционно-развивающих программ;
 - 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;
- осуществляет контроль за качеством и эффективностью оказываемой участникам образовательного процесса психолого-педагогической и социальной помощи;
- проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы;
- организует подготовку и проведение заседаний Службы сопровождения;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
- в конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения руководителю образовательного учреждения.

4.4. Секретарь Службы сопровождения назначается руководителем Службы сопровождения из числа специалистов Службы сопровождения и утверждается приказом директора.

Секретарь Службы сопровождения:

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

4.5. Ведущий специалист назначается руководителем Службы сопровождения на период подготовки к ППк. Ведущим специалистом назначается классный руководитель обучающегося и представитель Службы сопровождения в зависимости от поступивших обращений.

4.6. Ведущий специалист отслеживает динамику развития обучающегося с ОВЗ и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой обсуждений на ППк(консилиум), контролирует реализацию рекомендаций, полученных на ППк (консилиуме) по согласованию с родителями (законными представителями).

- Специалисты Службы (педагог-психолог, учитель-логопед, учителя-дефектологи, социальные педагоги, медицинские работники): проводят обследование обучающихся с ОВЗ по своему профилю;
- информируют других специалистов Службы сопровождения о результатах проведенного обследования;
- участвуют в разработке коррекционно-развивающих программ;
- реализуют свою часть коррекционно-развивающей программы;
- участвуют в заседаниях ППк (консилиума);
- предоставляют результаты обследований обучающихся с ОВЗ для ППк(конси
- информируют педагогов и родителей (законных представителей) об индивидуальных особенностях обучающихся с ОВЗ, соблюдая этический кодекс;
- несут персональную ответственность за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов, обоснованность даваемых рекомендаций.

4.7. Решение об объеме и характере сопровождении обучающегося с ОВЗ и его семьи принимается совместно всеми специалистами службы на психолого - педагогическом консилиуме (ППк).

4.8. Динамика работы по сопровождению обучающихся с ОВЗ построена циклично. Сопровождение обучающихся с ОВЗ специалистами Службы сопровождения начинается с постановки проблемы:

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

4.9. Плановая диагностика (мониторинг) специалистами Службы проводится два раза в год (не менее 15 календарных дней каждое). Вновь поступившие обучающиеся с ОВЗ

диагностируются (в течение учебного года) по мере поступления в образовательное учреждение.

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

4.11. На основании диагностических данных специалистами Службы сопровождения составляется график коррекционно-развивающей работы. Обучающиеся получают индивидуальную или групповую коррекционно-развивающую помощь специалистов по тому направлению сопровождения, по которому им рекомендованы занятия с определенным специалистом.

4.12. Коррекционно-развивающая работа проводится специалистами Службы сопровождения в соответствии с графиком работы, расписанием индивидуальной и групповой работы, утвержденным руководителем Службы сопровождения и директором образовательного учреждения. Коррекционно-развивающие занятия проводятся с обучающимися с ОВЗ на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии (ПМПК), отраженных в заключении ТППК/ЦППК.

4.13. Проведение коррекционно-развивающих занятий (их место при установлении режима работы образовательного учреждения) определяется образовательным учреждением самостоятельно, в соответствии с существующими нормативными документами и локальными актами образовательного учреждения.

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

4.15. Образовательное учреждение создает необходимые материально-технические условия для деятельности специалистов Службы сопровождения.

4.16. Специализированная помощь участникам образовательного процесса, а также содействие в профессиональной деятельности специалистов Службы сопровождения образовательного учреждения оказывается учреждениями, предназначенными для углубленной специализированной помощи детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании: ГБУ ДО ЦППМСП Фрунзенского района и ГБУ Центр диагностики и консультирования Санкт-Петербурга, ПНД и иными специализированными учреждениями.

4.17. 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 (воспитанников).

5. Основные направления деятельности службы сопровождения

5.1. 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 с ОВЗ.

5.2. Психокоррекционная работа – совместная деятельность педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда, социального педагога по разработке коррекционно-развивающих программ обучения и воспитания; планирование и проведение индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей работы. В необходимых случаях приглашаются медицинские специалисты.

5.3. Психолого-педагогическое и социальное просвещение участников

образовательного процесса с целью создания необходимых условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся с ОВЗ на каждом возрастном этапе, а также для своевременного предупреждения возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта обучающихся.

5.4. Психологическое, педагогическое и медицинское консультирование участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим, медицинским проблемам, личностного роста, взаимоотношений; помощь обучающимся с ОВЗ 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.

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

5.6. Педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагоприятных ситуаций в детской среде в условиях образовательного процесса; предупреждение явлений дезадаптации обучающихся с ОВЗ, фактов асоциального поведения; разработка рекомендаций педагогам и родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития обучающихся с ОВЗ; пропаганда здорового образа жизни.

5.7. 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 с ОВЗ;
- участие в разработке и реализации программ оздоровления воспитанников с учетом состояния их здоровья;
- 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 с ОВЗ;
- формирование банка данных достижений отечественной и зарубежной науки и практики по психолого-педагогическому и социальному сопровождению.

5.8. Выявление и поддержка обучающихся с ОВЗ, 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.

6. Ответственность специалистов Службы сопровождения

6.1. 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 образовательного 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 с ОВЗ в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;
- соблюдение прав и свобод личности обучающегося с ОВЗ;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- выполнение требований законодательства по работе с персональными данными;
- соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда и противопожарной безопасности;
- сохранность рабочего места, материальных ценностей;
- ведение документации и ее сохранность, в соответствии с действующими требованиями.

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

7. Участники психолого-педагогической службы имеют право:

- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с обучающимися и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделяя приоритетные направления;
- на создание администрацией образовательного учреждения 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; В случае необходимости, обращаться с ходатайствами через Руководство школой в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи семье и ребенку.

8. Ответственность родителей (законных представителей) обучающихся:

Родители (законные представители) обучающихся с ОВЗ 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.

9. Документация Службы сопровождения

9.1. Документы Службы сопровождения:

- Приказ об утверждении настоящего положения;
- Приказ об утверждении состава специалистов Службы сопровождения образовательного процесса на учебный год, утвержденный руководителем образовательного учреждения;
- Должностные инструкции специалистов службы сопровождения;
- Годовой план работы Службы сопровождения образовательного процесса;
- Годовой отчет Службы сопровождения;
- Журнал консультаций;
- Протоколы заседаний ППк;
- Список обучающихся;
- Индивидуальные маршруты сопровождения обучающихся
- Служебная документация специалистов (приложение 1)

9.2. Все документы Службы сопровождения хранятся в образовательном учреждении в течение всего обучения ребёнка в ОУ

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.

9.3. Протоколы заседаний Службы сопровождения и школьного ПП-консилиума хранятся в составе отдельного дела у руководителя Службы сопровождения.

9.4. Планы работы и отчеты о работе Службы сопровождения по итогам учебного года своевременно предоставляются директору школы и включаются в годовой план работы образовательного учреждения.

Приложение №1
к Положению

Служебная документация специалистов

- Программы и планы работы

- Годовой план работы специалиста
- График работы специалиста
- Расписание занятий
- Журналы учета посещаемости занятий
- Журнал учёта консультаций
- Отчетная документация по результатам работы

Приложение №1
к Положению

Журнал учёта посещаемости групповых занятий

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 310 Фрунзенского района Санкт-Петербурга
«Слово»



Журнал учёта посещаемости индивидуальных занятий



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 310 Фрунзенского района Санкт-
Петербурга
«Слово»

192286, Санкт-Петербург
пр. Славы дом 35, корп. 2, Литер А
Тел./факс (812) 417-33-44

E-mail: info.sch310@obr.gov.spb.ru
Сайт: <http://school310.spb.ru>

ЖУРНАЛ
учета проведённых индивидуальных
логопедических занятий

ФИ, класс _____

Начат:

Окончен:

Ответственный:

№ п/п	Дата проведения занятия	Присутствие обуч.	Тема занятия, основные направления работы.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			

20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			

Журнал учёта консультаций.



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 310 Фрунзенского района Санкт-Петербурга
«Слово»

192286, Санкт-Петербург
пр. Славы дом 35, корп. 2, Литер А
Тел./факс (812) 417-33-44

Е-mail: info.sch310@obr.gov.spb.ru
Сайт: <http://school310.spb.ru>

ЖУРНАЛ

проведения консультаций педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся

Начат:

Окончен:

Ответственный:

	Дата	ФИО консультируемого	Тема консультации	Подпись	Примечание