

УЧТЕНОмотивированное мнение
Совета родителей

от 11.09.2020 № 1

ПРИНЯТОрешением
Пед.Совета

от 28.10.2020 № 15

УТВЕРЖДЕНОприказом
от 02.11.2020 № 91.2

Директор школы

_____ Е.Г.Петрова

Положение о Службе психолого-педагогического сопровождения ГБОУ СОШ №551

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основу деятельности Службы психолого-педагогического сопровождения ГБОУ СОШ №551 (далее СППС или Служба ППС или Служба) и призвано структурировать организационно-методическую деятельность специалистов психолого-педагогического сопровождения.

1.2. В своей деятельности Служба психолого-педагогического сопровождения руководствуется международными актами в области защиты прав детей: Конвенцией ООН о правах ребенка, Конвенцией о борьбе с дискриминацией в области образования, Всемирной Декларацией об обеспечении выживания, защиты и развития детей; Конституцией РФ, федеральными законами РФ: «Об образовании» от 29.12.2012 № 273–ФЗ (ст. 42 «Психолого-педагогическая, медицинская и социальная помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации»), «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, Письмом Министерства образования Российской Федерации от 27 июня 2003 г. N 28-51-513/16 «Методические рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования», Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об организации работы по оказанию психолого-педагогической помощи и психолого-педагогического сопровождения» от 15.07.2019 г. № 2081-р, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ, Министерства здравоохранения РФ, муниципальных органов управления образования, этическим кодексом педагогических работников ОУ; настоящим Положением, Уставом ГБОУ СОШ №551 Кировского района Санкт-Петербурга.

2. Цель, задачи и виды (направления) деятельности Службы сопровождения

2.1. **Целью** психолого-педагогического сопровождения ребенка в учебно-воспитательном процессе является: создание благоприятных условий для обучения, личностного развития, успешной социализации обучающихся в соответствии с их индивидуальными возможностями и особенностями, оказание психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ.

2.2. Задачи службы сопровождения:

- предупреждение возникновения проблем развития ребенка;
- своевременное выявление детей с трудностями в усвоении учебного (программного) материала, социальной адаптации;

- осуществление индивидуально ориентированной психолого-педагогической помощи ребенку, с учетом особенностей психического и физического развития, индивидуальных возможностей, в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: учебные трудности, проблемы с выбором образовательного и профессионального маршрута, нарушения эмоционально-волевой сферы, проблемы взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями;

- психолого-педагогическое и методическое сопровождение реализации основных и дополнительных образовательных программ;

- развитие психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) учащихся, родителей, педагогов;

- консультативно-просветительская работа среди субъектов образовательного процесса: обучающихся, педагогов, родителей, целью которой является укрепление взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса.

2.3. Виды (направления) работ по психолого-педагогическому сопровождению:

- профилактическая работа;

- диагностика (индивидуальная и групповая (скрининг));

- консультирование (индивидуальное и групповое);

- развивающая работа (индивидуальная и групповая);

- коррекционная работа (индивидуальная и групповая);

- психологическое просвещение и образование: формирование психологической культуры, развитие психолого-педагогической компетентности учащихся, администрации ОУ, педагогов, родителей.

3. Организация деятельности Службы сопровождения

3.1. В Службу психолого-педагогического сопровождения школы входят: педагог-психолог, социальный педагог, классный руководитель. Руководитель СППС выбирается из их числа и подчиняется директору школы.

Состав специалистов Службы психолого-педагогического сопровождения определяется целями и задачами образовательного учреждения. Специалисты осуществляют непрерывное сопровождение обучающихся.

3.2. Специалисты психолого-педагогического сопровождения занимают определенные помещения в образовательной организации, подчиняются режиму работы, установленному в образовательной организации, находятся в подчинении ее руководителя; осуществляют свою деятельность в соответствии с концепцией развития образовательной организации, образовательной программой.

3.3. Служба психолого-педагогического сопровождения работает по запросу администрации ОУ, планам работы специалистов, согласованным с администрацией и направленным на решение возникающих проблем.

3.4. Специализированная помощь участникам образовательных отношений, а также содействие в профессиональной деятельности специалистов Службы психолого-педагогического сопровождения в образовательном учреждении оказывается районным ЦППС, предназначенным для углубленной специализированной помощи детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании.

3.5. Научно-методическое обеспечение деятельности Службы психолого-педагогического сопровождения в образовательном учреждении осуществляется такими учреждениями как АППО, районным ЦППС, Центрами повышения квалификации педагогических работников образовательной системы и др.

3.6. Служба психолого-педагогического 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.

4. Документация Службы психолого-педагогического сопровождения

4.1. Основные документы деятельности Службы:

- План работы службы;
- Индивидуальные планы работы специалистов СППС;
- Журналы индивидуальных консультаций/ бесед/ групповой работы с участниками образовательного процесса;
- Рабочие программы;

4.2. Документы, регламентирующие деятельность специалистов СППС:

- Должностные инструкции специалистов Службы психолого-педагогического сопровождения;
- Положение о Службе психолого-педагогического сопровождения;
- Образовательной программой, ее частью в отношении психолого-педагогического сопровождения обучающихся школы.

5. Ответственность специалистов Службы психолого-педагогического сопровождения

5.1. В установленном законодательством РФ порядке специалисты СППС лица несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений руководителя СППС и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- за адекватность используемых методов работы, обоснованность данных рекомендаций;
- за конфиденциальность исследований, сохранность протоколов обследований, документации исследований, оформление их в установленном порядке;
- ведение документации и ее сохранность;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- сохранность рабочего места.

6. Права и обязанности специалистов Службы психолого-педагогического сопровождения

6.1. Права и обязанности сотрудников Службы ППС определяются должностными инструкциями.

6.2. В установленном порядке и согласно утвержденного графика специалисты Службы ППС ведут прием родителей (законных представителей), обучающихся, педагогов.

6.3. Специалисты Службы ППС ведут необходимую документацию в соответствии с основными нормативными документами.

6.4. В своей профессиональной деятельности специалисты психолого-педагогического сопровождения **имеют право:**

- самостоятельно определять приоритетные направления работы с учетом запросов участников образовательных отношений и возможностей образовательной организации;

- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с субъектами образовательных отношений, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ;
- обмениваться информацией со специалистами смежных специальностей и представителями других ведомств в интересах обучающихся;
- посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия ГПД с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся;
- знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией;
- проводить в школе плановые групповые и индивидуальные социальные, психологические и логопедические исследования и по заданию вышестоящих органов;
- выступать с обобщением опыта своей работы на семинарах, конференциях, круглых столах и др. различного уровня; опубликовывать статьи, методические разработки в научных, научно-популярных и методических изданиях.

6.5. В своей профессиональной деятельности специалисты психолого-педагогического сопровождения **обязаны руководствоваться** следующими этическими **принципами**:

6.5.1. **Принцип конфиденциальности:**

- лица, принимающие участие в психолого-педагогических мероприятиях, должны делать это сознательно и добровольно, должны быть осведомлены об объеме и характере информации, которая может быть сообщена другим заинтересованным лицам;
- информация, полученная в процессе психолого-педагогических мероприятий, не подлежит сознательному или случайному разглашению, а в ситуации необходимости предоставления ее третьим лицам должна (угрозы жизни и здоровья окружающим) быть представлена в форме, соблюдающей права участников психолого-педагогических мероприятий;
- отчеты о профессиональной деятельности, результаты исследований и публикации должны быть составлены в форме, исключающей идентификацию личности лиц, принимавших участие в психолого-педагогических мероприятиях.

6.5.2. **Принцип компетентности:**

- специалисты психолого-педагогического сопровождения должны четко определять границы собственной компетентности, т.е. не ставить перед собой задачи, невыполнимые с точки зрения современной психологической, педагогической науки и практики, а также находящихся в компетенции представителей других специальностей;
- применять современные обоснованные методы диагностической, развивающей, коррекционной, профилактической работы.

6.5.3. **Принцип ответственности:** специалисты психолого-педагогического сопровождения несут ответственность:

- за обоснованность психологического заключения по результатам диагностического процесса, адекватность используемых диагностических, развивающих, коррекционных и профилактических методов и средств, обоснованность даваемых рекомендаций;
- за правильность оформления и сохранность документации;
- в решении всех вопросов исходить из интересов обучающихся;
- за постоянное повышение своей профессиональной квалификации.

6.6. Специалисты Службы ППС также **обязаны**:

- участвовать в работе школьных методических семинаров, а также проводимых вышестоящими организациями конференций и семинаров; постоянно повышать свой профессиональный уровень;
- отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией школы и другими курирующими организациями;

- рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;
- в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка;
- работать в сотрудничестве с администрацией, педагогическим коллективом и родителями обучающихся;
- информировать администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы.

6.6. Направления деятельности и профессиональные цели, описанные в настоящем Положении, не обязывают специалистов психолого-педагогического сопровождения выполнять их в полном объеме.

6.7. Режим рабочего времени специалистов психолого-педагогического сопровождения регулируется их должностными обязанностями, правилами внутреннего распорядка образовательных организаций, коллективными договорами, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, графиками и планами работы, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Режим рабочего времени специалистов психолого-педагогического сопровождения регулируется с учетом:

- выполнения обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организации и проведения методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям;
- времени, затрачиваемого непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным актом ГБОУ СОШ № 551 Кировского района Санкт-Петербурга, который принимается Педагогическим советом ОУ и утверждается приказом директора ОУ.

7.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения в Положение принимаются в составе новой редакции Положения в установленном порядке пунктом 7.1. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.