ПРИНЯТО
Решением Управляющего совета
ГБОУ лицея № 572
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2021г. № 1
с учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
ГБОУ лицея № 572
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2021г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБОУ лицея № 572
Невского района Санкт-Петербурга
от 31.08.2021г. № 301
Директор ГБОУ лицея № 572
Невского района Санкт-Петербурга

_____ С.Б. Петроченко

Петроченко Светлана Борисовна

Подписано цифровой подписью: Петроченко Светлана Борисовна
Дата: 2022.02.21 10:01:17 +03'00'

Положение
Положение о Службе психолого-педагогического сопровождения в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении лицее № 572 Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2021

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о Службе психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении лицее № 572 Невского района Санкт-Петербурга (Далее – ОУ) определяет основу деятельности психолого-педагогической службы сопровождения (далее – Служба сопровождения).

1.2. Деятельность Службы сопровождения осуществляется в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Концепцией развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной Министром образования и науки Российской Федерации 19.12.2017;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.07.2015 № 514н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог-психолог (психолог в сфере образования)";
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге».
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 24.08.2021 № 2395-р «Об организации работы по оказанию психолого-педагогической помощи и психолого-педагогическому сопровождению»:
- Уставом ОУ.

1.3. Принципы работы Службы психолого-педагогического сопровождения согласуются с базовыми принципами современного педагогического процесса: развития личности за счет ее собственной активности, ориентации на субъект-субъектное взаимодействие; непрерывности, системности, преемственности, открытости:
- профилактика проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах у обучающихся с особыми потребностями здоровья;
- осуществление индивидуального сопровождения, развития обучающегося, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения, общения, в сложных жизненных ситуациях, на этапе выбора индивидуального образовательного маршрута, профиля обучения и профессионального самоопределения;
- осуществление информационной поддержки обучающихся, учителей и родителей (законных представителей) по проблемам в учебной, социальной и эмоциональной сферах;
- распространение опыта сопровождения обучающихся, повышение психолого-педагогической компетентности всех участников образовательного процесса;
- формирование и развитие информационно-методического и диагностического комплекса Службы сопровождения.
- приоритет интересов ребенка;
- непрерывный и комплексный подход в организации сопровождения;
- работа по методу междисциплинарной команды;
- рекомендательный характер оказания помощи и услуг.

1.4. Под сопровождением понимается система профессиональной деятельности педагога - психолога, учителя-логопеда, социального педагога, направленная на создание социально-психологических условий для успешного развития обучающихся. Под обучающимися понимаются лица в возрасте до 18 лет, обучающиеся в ОУ: испытывающие трудности в

освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации; с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды; с повышенными познавательными потребностями, одаренные дети.

2.Цели и задачи Службы психолого-педагогического сопровождения.

2.1. Целью Службы сопровождения является организация психолого-педагогического и социального сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса просветительских, диагностических и коррекционных, развивающих или коррекционно-развивающих мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности.

2.2. Задачи Службы психолого-педагогического сопровождения:
- психолого-педагогическое сопровождение всех участников образовательного процесса;
- содействие полноценному личностному и интеллектуальному развитию обучающихся на каждом возрастном этапе, формирование у них способности к самовоспитанию, саморазвитию, самоопределению;
- 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;
- обеспечение индивидуального подхода к каждому обучающемуся на основе психолого-педагогического изучения обучающихся с учетом их физиологического развития (совместно с медицинскими работниками лицея);
- профилактика и преодоление отклонений в интеллектуальном и личностном развитии каждого обучающегося;
- содействие созданию условий для полноценного труда и сохранению психологического здоровья педагогов, членов администрации лицея;
- 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);
- оказание помощи детям, подросткам, педагогам и родителям (законным представителям) в экстремальных и критических ситуациях;
- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам воспитания детей, создания благоприятного семейного микроклимата;
- ведение целенаправленной профилактической работы по предупреждению нарушений Правил внутреннего распорядка обучающихся, правонарушений, употребления обучающимися наркотических средств, алкоголя, курения, игромании и других зависимостей;
- деятельность по выявлению и профилактической индивидуальной работе с обучающимися, причисляющими себя к неформальным молодежным объединениям;
- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса; содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата ОУ.

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. 1.3. данного Положения. Состав

Службы сопровождения утверждается приказом директора ОУ. Контроль деятельности Службы сопровождения осуществляется директором ОУ.

3.2. В состав службы сопровождения входят:
- Заместитель руководителя, курирующий данное направление;
- Педагоги-психологи;
- Социальный педагог;
- Учитель-логопед

3.3. Руководителем Службы сопровождения является заместитель директора ОУ.
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 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.

3.4. Для ведения протоколов заседаний Службы сопровождения руководителем Службы сопровождения назначается секретарь из числа специалистов Службы сопровождения.
Секретарь Службы сопровождения:
- оформляет протоколы заседаний,
- согласовывает дату и время проведения заседаний со специалистами Службы сопровождения и родителями (законными представителями) обучающихся;
- назначает даты вторичных и последующих заседаний, ориентируясь на перспективное планирование работы Службы.

3.5. Специалисты Службы (педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог):
- проводят обследование обучающихся 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 для ППк (консилиума).
- информируют 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 об объеме и характере сопровождения ребенка и его семьи принимается совместно всеми специалистами службы на психолого-педагогическом консилиуме (ППк).

3.7. Участники Службы сопровождения лицея осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами родителей (законных представителей) и обучающихся, администрации, педагогических работников, настоящим Положением.

3.8. Для осуществления деятельности с обучающими должно быть получено письменное согласие родителей (законных представителей) на обследование и работу с обучающимся. При несогласии родителей (законных представителей) с ними может проводится психологическая работа по созданию адекватного понимания проблемы. Обучающиеся в возрасте старше 14 лет могут самостоятельно обращаться за психолого-педагогической помощью.

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

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

3.11.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).

3.12. При переводе учащихся на обучение с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий из-за угрозы возникновения и (или) возникновения отдельных чрезвычайных ситуаций, введения режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации и (или) при распространении инфекции (эпидемиологической ситуации) на всей территории Российской Федерации либо на ее части, а также в целях минимизации рисков распространения эпидемии (пандемии) работа службы сопровождения также проводится с применением дистанционных образовательных технологий.

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

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 ОУ, 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 ОУ с целью изучения воспитательного потенциала участников образовательного процесса и организации взаимодействия.

4.6. Педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагополучий 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.

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.

4.9.Оказание правовой помощи обучающимся и их семьям в случае потери родителей и близких родственников.

4.10. Осуществление психологической поддержки творчески одаренных обучающихся, содействие их поиску и развитию.

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».

6. Права специалистов Службы сопровождения.

6. 1.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 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;
Обращаться в случае необходимости через Руководство с ходатайствами соответствующие организации по вопросам, связанным с помощью воспитанникам.

7. Обязанности участников Службы сопровождения.

7.1. Участник Службы сопровождения обязан:
- руководствоваться соответствующими директивными и нормативными документами РФ, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Службы сопровождения;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;
- знать новейшие достижения педагогической и психологической науки, применять современные научно обоснованные методы диагностики, развивающей, коррекционной, профилактической работы;
- препятствовать проведению диагностической, коррекционной и других видов работы лицам, не обладающими соответствующей профессиональной подготовкой;
- в решении всех вопросов исходить только из интересов обучающегося, его полноценного развития;
- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате профилактической, диагностической или коррекционной работы, если ознакомление с ними может нанести ущерб обучающемуся или его окружающим;

- оказывать необходимую помощь администрации и педагогическому коллективу в решении основных проблем, связанных с обеспечением полноценного развития обучающихся, индивидуального подхода к обучающимся, оказывать необходимую и возможную помощь обучающимся в решении их индивидуальных проблем;
- работать в тесном контакте с администрацией, структурными и инфраструктурными подразделениями лицея, советами и педагогическим коллективом;
- по запросам администрации подготавливать необходимые материалы для психолого-педагогических консультаций; участвовать в рассмотрении спорных вопросов воспитания обучающихся;

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 ОУ.
- Годовой план работы Службы сопровождения образовательного процесса.
- Список обучающихся, нуждающихся в сопровождении образовательного процесса.
- Служебная документация специалистов.
- Журнал учета обращений.
- Протоколы заседаний ППк.
- Индивидуальные карты развития обучающегося.
- Годовой отчет Службы сопровождения.
- Годовые планы, графики работы, утвержденные руководителем ОУ.
- Результаты обследования, графики, программы, отчеты.
- Журналы учета консультаций.
- Должностные инструкции.

8.2. Все документы Службы сопровождения хранятся в ОУ в течение 5 лет.

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

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