

Принято:

на Совете школы
БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная
школа № 87»

Протокол № 5 от 05.08.2024г.

Председатель Тюкин / Тюкин П.О.
Подпись расшифровка подписи

Утверждено:

И. о. директора БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 87»

К.А. Ковалева
подпись расшифровка подписи

Приказ № 73-0/г от 06.08. 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе психолого-педагогического сопровождения (СППС) БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 87»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет основу деятельности службы психолого-педагогического сопровождения в образовательном учреждении (далее – Служба сопровождения, СППС). Служба сопровождения является организационно структурой БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 87».

1.2. Служба психолого-педагогического сопровождения осуществляет свою деятельность, руководствуясь федеральными законами, указами, постановлениями и распоряжениями Президента Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации в области образования, в соответствии с Уставом БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 87» и локальными актами, которые регламентируют эту деятельность.

1.3. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализовать особый вид помощи ребенку в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей и подростков в условиях образовательного процесса;

- организовывать процесс создания специальных условий обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- 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 коррекционно-развивающие программы, направленные на преодоление психолого-педагогических и социальных проблем обучающихся, развитие одаренных и высокомотивированных детей. - взаимодействовать со всеми участниками образовательных отношений в целях создания более благоприятных условий для развития и воспитания обучающихся.

1.4. Основными принципами работы Службы ППС являются: принцип приоритета интересов ребенка; принцип целостности и системности; принцип синтеза эффективного опыта и инноваций; принцип корпоративности психологического сообщества; принцип вариативности при определении приоритетных задач, направлений, организационных моделей на муниципальном уровне и уровне образовательных организаций;

принцип открытости и межведомственного сотрудничества.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. **Целью** деятельности Службы сопровождения в БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 87» является психологическое обеспечение и повышение эффективности педагогического процесса, защита психологического здоровья и социального благополучия всех участников образовательного процесса, а также оказание психологической (психологической поддержки), социально-педагогической, логопедической, дефектологической, тьюторской помощи и поддержки участникам образовательных отношений в соответствии с целями и задачами развития БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 87».

2.2. **Основными задачами** службы психолого-педагогического сопровождения являются:

2.2.1. психолого-педагогические и социально-психологические мониторинги, позволяющие планировать и осуществлять эффективное психолого- педагогическое сопровождение;

2.2.2. исследование и анализ особенностей адаптации и социализации обучающихся, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения;

2.2.3. сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся, педагогов и родителей (законных представителей);

2.2.4. обеспечение психологической безопасности и комфортности образовательной среды;

2.2.5. создание специальных образовательных условий для обучающихся в соответствии с заключениями психолого-медико-педагогической комиссии;

2.2.6. создание условий для повышения психологической культуры и психологической компетентности всех участников образовательных отношений;

2.2.7. обеспечение комплексной профилактики социальной дезадаптации и негативных явлений в образовательной среде, в том числе девиантного, аддиктивного и суицидального поведения;

2.2.8. психолого-педагогическое сопровождение процесса воспитания, обеспечение психологических условий для формирования достойной жизненной перспективы, профориентации, самореализации в социально позитивных видах деятельности в соответствии с их возрастными и личностными потребностями и потенциалами.

3. ФУНКЦИИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Сопровождение образовательного процесса:

3.1.1. обеспечение психологической безопасности образовательного пространства;

3.1.2. сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся, содействие их личностному, интеллектуальному, социальному развитию, самопознанию и самореализации.

3.2. Диагностическая функция:

3.2.1. Скрининговое, мониторинговое и углубленное изучение социально-психологопедагогических особенностей обучающихся, групп и коллективов на протяжении всего периода обучения;

3.2.2. определение индивидуальных особенностей и склонностей, потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и источников нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации;

3.2.3. выявление и поддержка обучающихся, нуждающихся в создании специальных образовательных условий, 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.

3.2.4. диагностика проводится специалистами в соответствии с их профилем деятельности как индивидуально, так и с группами обучающихся в соответствии с планом работы на год.

3.3. Коррекционно-развивающая функция: активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранение ее индивидуальности, проведение психолого-педагогических мероприятий с целью устранения нарушений в психофизическом и интеллектуальном развитии и поведении;

3.3.1. склонности к зависимостям и правонарушениям, формирование социально значимой жизненной перспективы;

3.3.2. осуществляется на основе совместной деятельности социальных педагогов, педагогов и других специалистов.

3. 4.Профилактическая функция:

3.4.1. Своевременное предупреждение отклонений в психофизическом развитии и формировании личности, межличностных взаимоотношений, предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся;

3.4.2. Разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития.

3.5. Просветительская функция:

3.5.1. формирование у обучающихся, и их родителей (законных представителей), у педагогических работников и руководителей образовательных учреждений потребности в психолого-педагогических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития;

3.5.2. создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся, на каждом возрастном этапе;

3.6. Консультативная функция:

3.7. оказание помощи обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и другим участникам образовательных отношений в вопросах развития, воспитания и обучения посредством консультирования; 3.8. Организационно - методическая:

3.8.1. анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию;

3.8.2. участие в деятельности консилиума, совета по профилактике правонарушений, заседаниях методических объединений, семинарах, конференциях по проблемам воспитания развития и социализации обучающихся.

3.8.3. участие в комплексной психолого-педагогической экспертизе профессиональной деятельности, образовательных программ и проектов.

3.9. Социально-диспетчерская деятельность:

3.7.1. обеспечение всех участников образовательного процесса информацией о возможности получения помощи в случаях, выходящих за рамки профессиональной компетенции специалистов Службы, посредством создания банка данных о службах, оказывающих профессиональные услуги;

3.7.2. переадресация по оказанию комплексной социально-педагогической и медикопсихологической помощи и не снимает ответственности со специалиста Службы за дальнейшее сопровождение ребенка, семьи.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. В состав Службы сопровождения входят специалисты: учителя-дефектологи, социальные педагоги, классные руководители, которые взаимодействуют с учителя предметниками и администрацией организации.

4.2. Нагрузка специалистов Службы: рабочее время определяются на основе требований нормативных документов для каждого специалиста по профилю его профессиональной деятельности, в соответствии с режимом работы, установленном в образовательной организации, правилами внутреннего распорядка, планом работы Службы сопровождения. 4.3. Деятельность специалистов осуществляется в соответствии с должностными инструкциями и годовым планом деятельности специалистов.

4.3.1. Педагог-психолог Службы ППМС – сопровождения БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 87» осуществляет диагностику уровня психического развития учащихся, его эмоционально-личностных особенностей, отклонений в поведении, характера семейных отношений; разрабатывает и осуществляет программу коррекционно-развивающих занятий; при необходимости направляет учащегося на консультацию к другим специалистам; занимается вопросами консультирования, психологической профилактики и психологического просвещения учащихся, родителей и педагогов; осуществляет психолого-педагогическое сопровождение одаренных детей.

4.3.2. Социальный педагог Службы ППМС – сопровождения БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 87» осуществляет комплекс мероприятий по выявлению причин социальной дезадаптации учащихся; оказывает им социальную помощь; осуществляет связь с семьей, а также с различными органами и организациями – социальными партнерами школы; обеспечивает создание информационно-документальной базы об учащихся «особой педагогической заботы» и «группы риска».

4.3.3. Ответственный за профориентационную работу осуществляет комплекс мероприятий по оказанию помощи обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации.

4.4. Для деятельности специалистов Службы сопровождения в образовательной организации предоставляется необходимое материально-техническое и методическое оснащение, выделяются помещения, соответствующие требованиям СанПиН и других документов, в которых прописаны требования к ним.

4.5. Специалисты Службы самостоятельно:

4.5.1. определяют приоритетные направления своей работы, исходя из цели и задач деятельности службы;

4.5.2. разрабатывают программы психолого-педагогического сопровождения;

4.5.3. принимают участие в работе конференций, совещаний, семинаров, собраний, советов по вопросам психологии, социальной педагогики, логопедии и другим профессиональным профилям;

4.5.4. обеспечивают использование и проведение различных форм психолого-педагогической, социальной работы с педагогами, обучающимися и родителями;

4.5.5. регулярно повышают свою квалификацию.

4.6. Междисциплинарное взаимодействие специалистов в образовательной организации осуществляется в формате психолого-педагогического консилиума (ПМПк), который является первичным элементом Службы. Состав, задачи и порядок деятельности школьного консилиума определяется локальным актом – Положением о школьном психолого-педагогическом консилиуме.

4.7. 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).

4.8. Деятельность Службы должна происходить в тесном взаимодействии с администрацией, педагогами, классными руководителями, педагогами дополнительного образования и другими специалистами образовательной организации.

4.9. Решение о сопровождении ребенка и его семьи может приниматься специалистами службы сопровождения самостоятельно с уведомлением руководителя службы сопровождения, на заседании психолого-педагогического консилиума, совета по профилактике правонарушений.

4.10. Деятельность Службы должна происходить в тесном взаимодействии с родителями обучающихся.

4.10.1. Родители (законные представители ребенка) имеют право:

- давать согласие на индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение ребенка/отказываться от индивидуального психолого-педагогического сопровождения ребенка;

- принимать участие, высказывать свое мнение при обсуждении результатов психологопедагогического обследования ребенка;

- присутствовать на заседаниях психолого-педагогического консилиума (ПМПк) школы, посвященных их ребенку;

- участвовать в создании специальных образовательных условий для их детей (дети с ОВЗ и инвалидностью) и разработке программы индивидуальной комплексной помощи, направлений коррекционной работы (в соответствии с ИПР и рекомендациями ПМПк);

- получать консультации специалистов Службы сопровождения по вопросам обследования, сопровождения, обучения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности психолого-педагогического консилиума (ПМПк);

4.10.2. Родители (законные представители) обязаны:

- следовать рекомендациям специалистов Службы и решениям ПМПк (в ситуации согласия на психолого-педагогическое сопровождение ребенка);

- обеспечивать присутствие ребенка на занятии, в случае необходимости приводить ребенка на занятия в соответствии с согласованным расписанием, не допускать пропусков занятий детьми без уважительной причины, выполнять рекомендации специалистов ПМПк;
- обеспечивать выполнение ребенком упражнений для закрепления навыков, задаваемых специалистами на дом.

5. РУКОВОДСТВО СЛУЖБОЙ

5.1. Общее руководство службой выполняет руководитель Службы сопровождения.

5.2. Руководитель Службы сопровождения назначается на должность и увольняется с должности приказом директора.

5.3. Руководитель Службы сопровождения подчиняется непосредственно директору.

5.4. Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

5.4.1. Организует текущее и перспективное планирование деятельности, координирует работу специалистов Службы по выполнению годового, текущего плана деятельности, коррекционно-развивающих программ и других мероприятий;

5.4.2. Отслеживает, анализирует и обобщает, и доводит до сведения администрации результаты деятельности Службы сопровождения, прогнозирует пути ее развития, представляет справки и отчеты о работе Службы сопровождения заместителям директора, вышестоящим инстанциям и службам;

5.4.3. Осуществляет контроль качества и эффективности оказываемой участникам образовательного процесса психолого-педагогической и социальной помощи;

5.4.4. Организует и осуществляет контроль за созданием специальных образовательных условий в соответствии с заключением ПМПк;

5.4.5. Оказывает помощь обучающимся, родителям, педагогическому коллективу в решении конкретных проблем по направлению деятельности Службы сопровождения;

5.4.6. Взаимодействует с административным составом школы по вопросам, связанным с психолого-педагогическим обеспечением образовательного процесса;

5.4.7. Участвует в работе общих административных совещаний, педагогических советов, в решении общих административных вопросов;

5.4.8. создает условия для повышения психологической культуры в школе у обучающихся, педагогов и родителей;

5.4.9. принимает участие в разработке инновационных программ и технологий и оказывает помощь педагогическим работникам в их усвоении;

5.4.10. разрабатывает программы деятельности Службы по различным направлениям;

5.4.11. координирует методическую работу классных руководителей по реализации психолого-педагогических планов и программ, а также оказывает помощь в разработке необходимой методической документации;

5.4.12. осуществляет психологическую поддержку одаренных и высокомотивированных обучающихся, специализированного и профильного обучения;

5.4.13. организует просветительскую работу в форме семинаров, вебинаров, мастер классов, практических занятий и тренингов в области социальной и педагогической психологии;

5.4.14. осуществляет психолого-педагогическое консультирование участников образовательных отношений;

5.4.15. проводит анализ психолого-педагогических и социально- психологических мониторингов различного профиля и предназначения;

5.4.16. организует учет и хранение результатов проводимых исследований;

5.4.17. анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы по направлениям деятельности.

6. РАБОЧАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.1. Документация Службы сопровождения включает:

- перспективный годовой план работы;
- годовой отчет (аналитический и статистический);
- социальный паспорт БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 87»;
- реестр обучающихся, нуждающихся в создании специальных образовательных условий и/или в психолого-педагогической и социальной помощи;
- графики работы специалистов, циклограммы их работы; годовые планы работы специалистов;
- список детей, нуждающихся в сопровождении;
- журналы протоколов Совета профилактики;
- журнал учета форм работы по направлениям деятельности;
- рабочие программы специалистов Службы и другая служебная документация, которая ведется специалистами Службы согласно должностным инструкциям;
- документация психолого-педагогического консилиума;
- карты психолого-педагогического и социального сопровождения детей, нуждающихся в комплексном сопровождении, включающие, индивидуальные образовательные маршруты обучающихся заявление родителей на оказание психолого-педагогического сопровождения;
- копии заключений ПМПК;
- копии свидетельства об инвалидности, ИПР;
- должностные инструкции, которые находятся у специалистов и руководителя Службы ППМС – сопровождения;
- результаты мониторингов и различных видов диагностик.

6.2. Планы работы на год, графики работы специалистов согласовываются с руководителем Службы сопровождения и утверждаются директором БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 87»

6.3. Документы, относящиеся к деятельности Службы, хранятся у руководителя Службы и/или специалистов.

6.4. В целях повышения качества взаимодействия специалисты Службы имеют равные права доступа к рабочей документации при соблюдении принципа обязательной конфиденциальности данных.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА СППС.

7.2. Сотрудники Службы имеют право:

- 7.2.1. вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями;
 - 7.2.2. определять приоритетные направления работы, выбирать формы и методы работы;
 - 7.2.3. знакомиться с документацией учебно-воспитательного процесса, необходимой для качественного выполнения своих обязанностей, обращаться с запросами к администрации, педагогам, специалистам;
 - 7.2.4. присутствовать на уроках и мероприятиях, проводимых другими педагогическими работниками в пределах своей компетенции;
 - 7.2.5. повышать свою квалификацию в установленном порядке;
 - 7.2.6. проходить аттестацию в установленном порядке;
 - 7.2.7. участвовать в рассмотрении спорных вопросов, касающихся всех участников образовательных отношений;
 - 7.2.8. обращаться в случае необходимости через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи школьнику;
 - 7.2.9. работники службы психолого-педагогического сопровождения могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение социальной, психологической и педагогической деятельности осуществляется работниками службы психолого-педагогического сопровождения только на добровольной основе при наличии соответствующей квалификации.
- 7.3. Сотрудники службы психолого-педагогического сопровождения обязаны:
- 7.3.1. руководствоваться соответствующими нормативными документами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Службы;
 - 7.3.2. рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;
 - 7.3.3. знать новейшие достижения науки, применять современные методы работы;
 - 7.3.4. работать в тесном контакте с руководством образовательного учреждения, оказывать необходимую помощь администрации;
 - 7.3.5. выполнять распоряжения руководителя Службы сопровождения и администрации образовательного учреждения;
 - 7.3.6. представлять руководителю Службы сопровождения для согласования: годовой план, отчет о работе, график и циклограмму работы иные документы, относящиеся к профессиональной деятельности;
 - 7.3.7. сохранять конфиденциальность сведений;
 - 7.3.8. защищать права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства в локальный акт вносятся изменения в установленном порядке.