

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 7
Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 7 Красносельского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ школы № 7 Красносельского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2021 №1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБОУ
школы № 7 Красносельского района
Санкт-Петербурга
от 01.09.2021 № 11-од

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
представительного органа работников
ГБОУ школы № 7 Красносельского района
Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2021 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ СОПРОВОЖДЕНИЯ
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы №7
Красносельского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2021 г.

1. Общие положения

1.1 Положение о Службе сопровождения Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы №7 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее-Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (со всеми именами и дополнениями);
- Уставом ГБОУ школа № 7 Красносельского района Санкт - Петербурга.

1.2 Основные цели Службы сопровождения Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы №7 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - Школа):

- создание целостной системы, содействующей формированию подрастающего поколения, становлению индивидуальности и творческого отношения к жизни на всех этапах школьного детства;

- развитие познавательных способностей и склонностей детей, изучение их психического развития, своевременное выявление и комплексное обследование детей с отклонениями физического, интеллектуального и эмоционального развития, трудностями в обучении и школьной адаптации.

1.3 Важнейшим условием эффективности работы Службы сопровождения является правильное понимание педагогом - психологом и педагогическими работниками существа их профессионального взаимодействия в единой системе образования и воспитания, взаимодополняемость позиций педагога - психолога, социального педагога, учителя - логопеда, учителя - дефектолога и педагогов в подходе к ребенку, в решении проблем учебной деятельности.

1.4 Служба сопровождения осуществляет свою деятельность в тесном контакте с родителями или лицами их заменяющими, с органами опеки и попечительства, инспекцией по делам несовершеннолетних, представителями общественных организаций, оказывающими образовательному учреждению помощь в воспитании детей и подростков.

1.5 Деятельность Службы сопровождения в системе образования обеспечивается специалистами, окончившими высшее учебное заведение по педагогическим специальностям (дефектологическое, психологическое и(или) прошедшими переподготовку и получившими соответствующую квалификацию).

1.6 Основной деятельностью службы является психолого-педагогическое сопровождение личностной и социальной адаптации детей и подростков в процессе обучения в школе, а также психологическое обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогического процесса.

1.7 Сотрудники Службы сопровождения школы осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами родителей и учащихся, администрации, педагогов, настоящим Положением.

1.8 Служба сопровождения школы ориентирована как на учащихся, так и на педагогических работников, родителей (законных представителей), их психологическую поддержку и обеспечение их психического здоровья.

2. Основные задачи Службы сопровождения

2.1 Психолого-педагогическое сопровождение всех участников образовательного процесса.

2.2 Содействие полноценному личностному и интеллектуальному развитию детей на каждом возрастном этапе, формирование у них способности к самовоспитанию, саморазвитию, самоопределению.

2.3 Обеспечение индивидуального подхода к каждому ребенку на основе психолого-педагогического изучения детей с учетом их физиологического развития (совместно с медицинским работником школы).

2.4 Профилактика и коррекция отклонений в интеллектуальном и личностном развитии] каждого ребенка.

2.5 Оказание психологической, логопедической, дефектологической помощи.

2.6 Содействие созданию условий для полноценного труда и сохранении психологического здоровья педагогов, членов администрации школы.

2.7 Обеспечение полноценного личностного, интеллектуального и профессионального развития человека на каждом возрастном этапе.

2.8 Оказание помощи детям, подросткам, педагогам и родителям в экстремальных и критических ситуациях.

2.9 Консультирование родителей и лиц, их заменяющих, по вопросам воспитания и: детей, создания благоприятного семейного микроклимата.

2.10 Создание в школе обстановки, не допускающей распространение различных асоциальных явлений - драк, взаимных оскорблений, употребления наркотиков, алкоголя курения, азартных игр и др.

2.11. Деятельность по выявлению и профилактической индивидуальной работе с учащимися, причисляющими себя к неформальным молодежным объединениям.

3. Содержание работы Службы сопровождения

Основными функциями Службы сопровождения являются:

3.1. Содействие созданию в школе социальной ситуации оптимального развития и социально-психологического благополучия учащихся, их родителей (законных представителей), педагогических и иных работников, формирования социально-адаптивной личности с учетом ее индивидуальных особенностей.

3.2. Содействие учащимся 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;

3.3. Содействие в приобретении учащимися психологических знаний, умений и навыков, необходимых для получения профессии, развития карьеры, достижения успеха в жизни.

3.4. Оказание помощи учащимся в определении своих возможностей исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья.

3.5. Предупреждение возникновения проблем развития учащихся.

3.6. Содействие педагогическим и иным работникам, родителям (законным представителям) в воспитании учащихся, а также формировании у них принципов взаимопомощи, толерантности, милосердия, ответственности и уверенности в себе, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности.

3.7. Профилактическая работа по предупреждению неуспешности в обучении.

3.8. Оказание помощи участникам образовательного процесса в адаптации (адаптация 1-классников, 5-классников, прибывших обучающихся).

3.9. Профилактика правонарушений, безнадзорности несовершеннолетних.

4. Организация работы Службы сопровождения

4.1 Служба сопровождения создается в общеобразовательном учреждении приказом директора школы. В ее состав входит заместитель директора по коррекционной работе.

заместитель директора по воспитательной работе, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог.

4.2 Зачисление и прием детей и подростков в логопедические, психологические, дефектологические группы осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе педагога класса, в котором обучается ребенок, и этом случае должно быть получено письменное согласие родителей (законных представителей) на обследование ребенка. При несогласии родителей (законных представителей) с ними может проводиться психологическая работа по созданию адекватного понимания проблемы. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу и образовательный маршрут, а также на его изменения должно быть получено в письменном виде.

4.3 Работа специалистов по обследованию детей осуществляется в присутствии родителей (законных представителей) или по их разрешению в их отсутствие.

4.4. Основные направления деятельности службы сопровождения :

- психо-социальная диагностика;
- психолого- педагогическая коррекция;
- психолого-педагогическое и социальное просвещение;
- психолого-педагогическое и социальное консультирование;
- психолого-педагогическая и социальная профилактика.

4.5. Специалисты службы сопровождения принимают участие в работе психолого-педагогического консилиума согласно Положению о психолого-педагогическом консилиуме.

4.6 Основными формами работы являются: беседы, индивидуальные и групповые консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия.

5. Документация

5.1 Обязательными являются следующие документы:

1. Положение о службе сопровождения.
2. Положение о школьном психолого- педагогическом консилиуме.
3. План работы школьного психолого- педагогического консилиума.
4. Должностные инструкции специалистов службы сопровождения.
5. Планы работ специалистов службы сопровождения.
6. Отчет о проделанной работе за учебный год.

6. Обязанности работника Службы сопровождения

Работник Службы сопровождения обязан:

6.1 Руководствоваться соответствующими директивными и нормативными документами РФ, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность службы.

6.2 Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции.

6.3 Знать новейшие достижения педагогической и психологической науки, применять современные научно обоснованные методы диагностики, логопедической, развивающей, психокоррекционной, психопрофилактической работы.

6.4 Препятствовать проведению диагностической, логопедической, психокоррекционной и других видов работы лицам, не обладающими соответствующей профессиональной подготовкой.

6.5 В решении всех вопросов исходить только из интересов ребенка, его полноценного развития.

6.6 Хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате профилактической, диагностической или коррекционной работы, если ознакомление с ними может нанести ущерб ребенку или его окружающим.

6.7 Оказывать необходимую помощь администрации и педагогическому коллективу в решении основных проблем, связанных с обеспечением полноценного психологического развития детей, индивидуального подхода к ребенку, оказывать необходимую и возможную помощь детям в решении их индивидуальных проблем.

6.8 Работать в тесном контакте с администрацией и педагогическим коллективом учреждения.

6.9 По запросам администрации подготавливать необходимые материалы для психолого - педагогических консультаций; участвовать в рассмотрении спорных вопросов воспитания детей.

6.10 Выполнять распоряжения администрации учреждения образования, если эти распоряжения не находятся в противоречии с психологической наукой, если их выполнение обеспечено наличием у него соответствующих профессиональных знаний.

7. Права работника Службы сопровождения

Работник Службы сопровождения имеет право:

7.1 Определять приоритетные направления работы с учетом конкретных условий учебно-воспитательного учреждения.

7.2 Формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередном проведении различных видов работ.

7.3 Отказываться от выполнения распоряжения администрации в тех случаях, когда эти распоряжения противоречат принципам или задачам его работы, определенным настоящим Положением.

7.4 Знакомиться с документацией учебного учреждения, обращаться с запросами в медицинские учреждения.

7.5 Участвовать с правом совещательного голоса в работе различных органов и комиссий, решающих судьбу детей. В случае несогласия с принятым решением обратиться в вышестоящую инстанцию и довести свое мнение.

7.6 Участвовать в разработке новых методов психодиагностики, психокоррекции и других видов работ, оценке их эффективности, проводить в учебном учреждении групповые и индивидуальные психологические исследования, выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных журналах и пр.

7.7 Обращаться в центры психологической помощи и профориентации по вопросам профессионального самоопределения школьников и другим вопросам, связанным с защитой интересов ребенка.

7.8 **Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором школы.**