



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 253 Приморского района
Санкт-Петербурга имени капитана 1-го ранга П.И. Державина

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
ГБОУ школа № 253 Приморского района
Санкт-Петербурга имени капитана 1-го
ранга П.И. Державина
Протокол № ___ от _____

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от _____ № _____
директор ГБОУ школа № 253
Приморского района
Санкт-Петербурга имени капитана
1-го ранга П.И. Державина
_____ Н.А. Фурсовой



Положение о Службе сопровождения

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
школы №253 Приморского района Санкт-Петербурга
имени капитана 1-го ранга П.И. Державина

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основу деятельности службы комплексного сопровождения в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 253 Приморского района Санкт-Петербурга имени капитана 1-го ранга П.И. Державина (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 и подростков 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 медико-социальных проблем обучающихся.

1.3. Служба сопровождения не является отдельным структурным подразделением образовательного учреждения, создается приказом директора и предназначена для осуществления процесса психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся данного учреждения. В службу входят специалисты разного профиля: педагог-психолог, социальный педагог, медицинские работники. К деятельности службы, на основании приказов директора школы могут привлекаться иные сотрудник образовательной организации для выполнения поставленных перед службой задач.

1.4. Руководство Службой сопровождения осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе или иной специалист, назначаемый приказом руководителя образовательного учреждения. Все специалисты Службы осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с должностными инструкциями, функции всех специалистов четко определены. К деятельности службы могут привлекаться учителя, воспитатели, родители (законные представители) учащихся, руководители кружков (секций), представители общественных объединений и другие заинтересованные лица.

1.5. В своей деятельности Служба сопровождения руководствуется следующими документами:

- Конституция РФ;

- Семейный кодекс РФ;
- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- «Концепция развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года» (утв. Минобрнауки России от 19.12.2017);
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии».
- Распоряжение Минпросвещения России от 28.12.2020 № Р-193 «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях»;
- Письмо Минпросвещения России от 30.03.2023 № АБ-1372/07 «О направлении Методических рекомендаций по оказанию семьям с детьми, находящимся в социально опасном положении, педагогической, психологической и юридической помощи, реализации программ, направленных на поддержку и укрепление родительства и детско-родительских отношений»;
- Письмо Министерства образования и науки Федерации от 26.12.2017 № 07-7657 «О направлении методических рекомендаций по внедрению восстановительных технологий (в том числе медиации) в воспитательную деятельность образовательных организаций»
- Этический кодекс психолога, принятый 14.02.2012 V съездом Российского психологического общества;
- Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 N. 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 24.08.2021 № 2395-р «Об организации работы по оказанию психолого-педагогической помощи и психолого-педагогическому сопровождению»;
- Устав Образовательного учреждения;

- настоящим Положением;
- локальными актами образовательной организации.

1.6. Основными принципами работы Службы сопровождения являются:

- приоритет интересов ребенка;
- непрерывность и комплексный подход в организации сопровождения;
- рекомендательный характер оказания помощи и услуг;
- работа по методу междисциплинарной команды.

2. Цели и задачи Службы сопровождения

2.1. Цель деятельности Службы сопровождения в образовательном учреждении заключается в организации психолого-медико-социального сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса превентивных, просветительских, диагностических и коррекционных мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности. При этом объектом сопровождения является образовательный процесс, предмет сопровождения - ситуация развития ребенка.

2.2. Задачи Службы сопровождения

- Защита прав и интересов личности детей, обучающихся, воспитанников, обеспечение безопасным условий их психического и физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических и медико-социальных проблем;
- Квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития ребенка с целью как можно более раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем обучения и развития;
- Содействие ребенку 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 маршрута;
 - участие специалистов Службы сопровождения в разработке образовательных

- программ,
адекватных возможностям и способностям учащихся;
- Развитие психолого-педагогической и медико-социальной компетентности всех участников образовательного процесса - обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей);
 - Содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса, содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата образовательного учреждения;
 - Психолого-педагогическая помощь родителям (законным представителям), педагогам и воспитателям обучающихся, требующих особого внимания специалистов;
 - Консультативно-просветительская работа среди обучающихся, педагогов, родителей;
 - Профилактическая работа и пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся, педагогов, родителей;
 - Участие специалистов Службы сопровождения в психолого-медико-педагогической экспертизе профессиональной деятельности педагогов.

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. 1.6. данного Положения.

Основными направлениями деятельности руководителя Службы сопровождения являются:

- Организация перспективного и текущего планирования деятельности Службы сопровождения;
- Обеспечение выполнения требований нормативно-правовых актов к содержанию и результатам комплексного сопровождения участников образовательного процесса;

Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

1. Координирует работу специалистов Службы сопровождения по выполнению годового, текущего плана деятельности, коррекционно-развивающих программ; организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;

2. Снабжает специалистов Службы сопровождения необходимой информацией по вопросам нормативно- правового обеспечения, повышения квалификации;
3. Организует работу по созданию и обеспечению условий для оказанию комплексной помощи участникам образовательного процесса;
4. Осуществляет контроль за качеством и эффективностью оказываемой участникам образовательного процесса психолого-педагогической и медико-социальной помощи;
5. Участвует в организации и проведении аттестации специалистов Службы сопровождения, участвует в экспертизе;
6. Проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы сопровождения;
7. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
8. В конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения руководителю образовательного учреждения.

3.2. Решение о сопровождении ребенка и его семьи принимается совместно всеми специалистами службы сопровождения.

3.3. Специализированная помощь участникам образовательного процесса, а также содействие в профессиональной деятельности специалистов Службы сопровождения в образовательном учреждении оказывается учреждениями, предназначенными для углубленной специализированной помощи детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитание: районными, городскими Центрами психолого-медико-социального сопровождения.

3.4. Научно-методическое обеспечение деятельности службы сопровождения в образовательном учреждении осуществляется научными учреждениями, подразделениями высших учебных заведений, АПО, ИМЦ, МО, Центрами повышения квалификации педагогических работников образовательной системы, а также научными учреждениями Российской Академии образования.

3.5. 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.

4. Основные направления деятельности Службы

К основным направлениям деятельности Службы относятся:

4.1. Психосоциальная диагностика - проведение исследований социально-психологического климата образовательного учреждения; определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации; выявление реальной и потенциальной группы риска.

4.2. Психокоррекционная работа - совместная деятельность педагога-психолога, социального педагога по разработке психокоррекционных программ воспитания; организация и проведение социально-психологических тренингов, ролевых игр, групповых дискуссий среди учащихся, родителей, педагогического коллектива по развитию общих и специальных способностей участников образовательного процесса.

4.3. Психолого-педагогическое и медико-социальное просвещение участников образовательного процесса с целью создания условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся, воспитанников на каждом возрастном этапе, а также для своевременного предупреждения возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта;

4.4. Психологическое и социально-педагогическое консультирование участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим и социально-медицинским проблемам, вопросам самоопределения, личностного роста, взаимоотношений; помощь учащимся и родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации; консультирование педагогов, других работников образовательного учреждения, органов опеки и попечительства, Управления внутренних дел, учреждений социальной защиты, здравоохранения, Комиссии по делам несовершеннолетних и др. по вопросам воспитания и обучения несовершеннолетних.

4.5. Исследование социума образовательного учреждения и микрорайона с целью изучения их воспитательного потенциала и организации взаимодействия;

4.6. Социально-педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагоприятных в детско-подростковой 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; пропаганда здорового образа жизни;

4.7. Организационно-методическая деятельность:

- анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию, обработка материалов научных исследований;
- участие в методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам воспитания и социализации,
- участие в разработке и реализации программ оздоровления воспитанников с учетом состояния их здоровья;
- организация и проведение семинаров, тренингов и консультаций по овладению инновационными методиками;
- формирование банка данных достижений отечественной и зарубежной науки и практики по психолого-педагогическому и медико-социальному сопровождению.

4.8. Выявление и поддержка учащихся, 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.

5. Примерная документация Службы сопровождения

Единая для всех специалистов Службы:

- Перспективный, годовой план работы, утвержденный руководителем образовательного учреждения;
- Графики работы специалистов, утвержденные руководителем учреждения;

- Социальный паспорт учебного заведения, который составляется социальным педагогом на основе данных социальных паспортов классов, групп;
- План-график тематических групповых консультаций и консультаций для отдельных категорий родителей;
- Проекты по наиболее актуальным направлениям и программы занятий;
- Карты психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей (учащихся, воспитанников), нуждающихся в комплексном сопровождении;
- Документы психолого-медико-педагогического консилиума;
- Список детей, нуждающихся в сопровождении;
- Годовой анализ работы Службы.

5.2. Отдельными специалистами Службы сопровождения ведется служебная документация согласно должностным инструкциям и локальными актами, утвержденных руководителем образовательного учреждения.

5.3. Должностные инструкции и локальные акты находятся у руководителя Службы сопровождения/заместителя директора по воспитательной работе, специалиста по кадровой работе школы.

6. Ответственность специалистов Службы сопровождения

6.1. В установленном законодательством РФ порядке специалисты Службы несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, распоряжений руководителя Службы сопровождения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- жизнь и здоровье детей во время занятий;
- необоснованные заключения по обследованию ребенка в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- ведение документации и ее сохранность;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- сохранность рабочего места, материальные ценности, взятые под расписку у

материально ответственного лица.

6.2. За применение, в том числе и однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка специалист службы сопровождения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.