

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
АГИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №2**

«УТВЕРЖДАЮ»  
директор МАОУ АСОШ №2  
*Гонгорова Л.Ц.*  
« 1 » октября « 2022 »

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОТЕ СЛУЖБЫ  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ  
МАОУ АСОШ №2**

## **ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ МАОУ АСОШ №2**

### **• ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- Настоящее положение определяет основу деятельности службы психолого- педагогического сопровождения в образовательном учреждении (далее – Служба сопровождения, СППС). Служба сопровождения является организационно- функциональной структурой Муниципального Автономного общеобразовательного учреждения «Агинская средняя общеобразовательная школа №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, Концепцией развития службы психолого-педагогического сопровождения образования Забайкальского края, приказами и распоряжениями Департамента образования п.Агинское и в соответствии с Уставом МАОУ АСОШ №2 и локальными актами, которые регламентируют эту деятельность в образовательной организации.

- 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.

Основными принципами работы Службы ППСС 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.

- 
- ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

- Целью деятельности Службы сопровождения 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 образовательного процесса в соответствии с целями и задачами развития МАОУ АСОШ №2.

- Основными задачами службы психолого-педагогического сопровождения являются:

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

- исследование и [анализ особенностей адаптации и социализации обучающихся](#), выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения;

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

- обеспечение психологической безопасности и комфортности образовательной среды;

- создание специальных образовательных условий для обучающихся в соответствии с заключениями

психолого-медико-педагогической комиссии;  
создание условий для повышения психологической культуры и психологической компетентности всех участников образовательных отношений;  
обеспечение комплексной профилактики социальной дезадаптации и негативных явлений в образовательной среде, в том числе девиантного, аддиктивного и суицидального поведения;

- 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.

## • ФУНКЦИИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- Сопровождение образовательного процесса:
  - - обеспечение психологической безопасности образовательного пространства;
  - - сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся, содействие их личностному, интеллектуальному, социальному развитию, самопознанию и самореализации.
- Диагностическая функция:
  - - скрининговое, мониторинговое и углубленное изучение социально-психолого-педагогических особенностей обучающихся, групп и коллективов на протяжении всего периода обучения;
  - - 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;
  - - 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.

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

- **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;
- склонности к зависимостям и правонарушениям, формирование социально значимой жизненной перспективы;
- осуществляется на основе совместной деятельности педагогов-психологов, логопедов, социальных педагогов, педагогов и других специалистов.

- **Профилактическая функция:**

- своевременное предупреждение отклонений в психофизическом развитии и формировании личности, межличностных взаимоотношений, предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся;
- разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития.

- **Просветительская функция:**

- 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;
- создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся, на каждом возрастном этапе;
- **Консультативная функция:**

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

- Организационно-методическая:

- анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию;
- участие в деятельности консилиума, совета по профилактике правонарушений, заседаниях методических объединений, семинарах, конференциях по проблемам воспитания развития и социализации обучающихся.
- участие в комплексной психолого-педагогической экспертизе профессиональной деятельности, образовательных программ и проектов.

- Социально-диспетчерская деятельность:

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

- ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

- В состав Службы сопровождения входят специалисты: педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, тьюторы, социальные педагоги, которые взаимодействуют с учителя-предметниками и администрацией организации.

- 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.

- Деятельность специалистов осуществляется в соответствии с должностными инструкциями и годовым планом деятельности специалистов.

- 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.

- Специалисты Службы самостоятельно:

- определяют приоритетные направления своей работы, исходя из цели и задач деятельности службы; разрабатывают программы психолого-педагогического сопровождения;
- принимают участие в работе конференций, совещаний, семинаров, собраний, советов по вопросам психологии, социальной педагогики, логопедии и другим профессиональным профилям;
- обеспечивают использование и проведение различных форм психолого-педагогической, социальной работы с педагогами, обучающимися и родителями;
- регулярно повышают свою квалификацию.

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

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

родителями обучающихся.

- 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 психолого-педагогического обследования ребенка;
- присутствовать на заседаниях психолого-педагогического консилиума (ППк) 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 (ППк);
- Родители (законные представители) обязаны:
- следовать рекомендациям специалистов Службы и решениям ППк (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 ППк;
- обеспечивать выполнение ребенком упражнений для закрепления навыков, задаваемых специалистами на дом.

#### • РУКОВОДСТВО СЛУЖБОЙ

- Общее руководство службой выполняет руководитель Службы сопровождения.
- Руководитель Службы сопровождения назначается на должность и увольняется с должности приказом директора.
- Руководитель Службы сопровождения подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе.
- Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

- организует текущее и перспективное планирование деятельности, координирует работу специалистов Службы по выполнению годового, текущего плана деятельности, коррекционно-развивающих программ и других мероприятий;
- 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;
- осуществляет контроль качества и эффективности оказываемой участникам образовательного процесса психолого-педагогической и социальной помощи;
- организует и осуществляет контроль за созданием специальных образовательных условий в соответствии с заключением ПМПК;
- оказывает помощь обучающимся, родителям, педагогическому коллективу в решении конкретных проблем по направлению деятельности Службы сопровождения;
- взаимодействует с административным составом школы по вопросам, связанным с психоло-педагогическим обеспечением образовательного процесса;
- участвует в работе общих административных совещаний, педагогических советов, в решении общих административных вопросов;
- создает условия для повышения психологической культуры в школе у обучающихся, педагогов и родителей;
- принимает участие в разработке инновационных программ и технологий и оказывает помощь педагогическим работникам в их усвоении;
- разрабатывает программы деятельности Службы по различным направлениям;
- координирует методическую работу классных руководителей по реализации психолого-педагогических планов и программ, а также оказывает помощь в разработке необходимой методической документации;
- осуществляет психологическую поддержку одаренных и высокомотивированных обучающихся, специализированного и профильного обучения;
- организует просветительскую работу в форме семинаров, вебинаров, мастер-классов, практических занятий и тренингов в области социальной и педагогической психологии;
- осуществляет психолого-педагогическое консультирование участников

образовательных отношений;

- проводит анализ психолого-педагогических и социально-психологических мониторингов различного профиля и предназначения;
- организует учет и хранение результатов проводимых исследований;
- анализирует и обобщает результаты экспериментальной работы по направлениям деятельности.

- РАБОЧАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

- Документация Службы сопровождения включает:

- перспективный годовой план работы;
- годовой отчет (аналитический и статистический);
- социальный паспорт МАОУ АСОШ №2;
- 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;
- 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 с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью;
  - заявление родителей на оказание психолого-педагогического сопровождения;
  - копии заключений ПМПК;
  - копии свидетельства об инвалидности, ИПР;
- результаты мониторингов и различных видов диагностик.

- Планы работы на год, графики работы специалистов согласовываются с руководителем Службы сопровождения и утверждаются директором МАОУ АСОШ №2

- Документы, относящиеся к деятельности Службы, хранятся у руководителя Службы и/или специалистов.
- В целях повышения качества взаимодействия специалисты Службы имеют равные права доступа к рабочей документации при соблюдении принципа обязательной конфиденциальности данных.

- ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА СППС.

- Сотрудники Службы имеют право:
  - вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями;
  - определять приоритетные направления работы, выбирать формы и методы работы;
  - знакомиться с документацией учебно-воспитательного процесса, необходимой для качественного выполнения своих обязанностей, обращаться с запросами к администрации, педагогам, специалистам;
  - присутствовать на уроках и мероприятиях, проводимых другими педагогическими работниками в пределах своей компетенции;
  - повышать свою квалификацию в установленном порядке;
  - проходить аттестацию в установленном порядке;
  - участвовать в рассмотрении спорных вопросов, касающихся всех участников образовательного процесса;
  - обращаться в случае необходимости через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи школьнику;
  - 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.
- Сотрудники службы психолого-педагогического сопровождения обязаны:
  - руководствоваться соответствующими нормативными документами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Службы;
  - рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;

- знать новейшие достижения науки, применять современные методы работы;
- работать в тесном контакте с руководством образовательного учреждения, оказывать необходимую помощь администрации; выполнять распоряжения руководителя Службы сопровождения и администрации образовательного учреждения;
- представлять руководителю Службы сопровождения для согласования: годовой план, отчет о работе, график и циклограмму работы иные документы, относящиеся к профессиональной деятельности;
- сохранять конфиденциальность сведений;
- защищать права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

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