|  |  |
| --- | --- |
| Принято на Педагогическом советеМБОУ Родниковской СОШПротокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. | УтверждаюДиректор МБОУ Родниковской СОШ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. ЮфереваПриказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

МБОУ РОДНИКОВСКОЙ СОШ

1.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 бюджетного общеобразовательного учреждения Родниковской средней общеобразовательной школы.

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 Красноярского края, в соответствии с Уставом МБОУ Родниковской СОШ 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.
	1. 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.

2. 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 МБОУ Родниковской СОШ.

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](http://psihdocs.ru/analiticheskaya-rabota-po-kursu-effektivnoe-liderstvo-effektiv.html) [обучающихся,](http://psihdocs.ru/analiticheskaya-rabota-po-kursu-effektivnoe-liderstvo-effektiv.html) 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 ПМПК;
* 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.

3. 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.

**Диагностическое направление**:

* 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-развивающее направление**:

* 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.

**Профилактическое направление**:

* 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.

**Просветительское направление:**

* 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;

**Консультативное направление**:

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

**Организационно-методическое направление**:

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

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

Нагрузка специалистов Службы: рабочее время определяется на основе требований нормативных документов для каждого специалиста по профилю его профессиональной деятельности, в соответствие 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.

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);
	+ 1. 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.

5. 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 директору МБОУ Родниковской СОШ.

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 высоко- мотивированных 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.

6. РАБОЧАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Документация Службы сопровождения включает:

* перспективный годовой план работы;
* годовой отчет (аналитический и статистический);
* социальный паспорт МБОУ Родниковской СОШ;
* 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: адаптированные общеобразовательные программы/сипр 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 МБОУ Родниковской СОШ.

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.

* 1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА СППС
	2. 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.