

БОУ ЧР «Ибресинская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»  
Минобразования Чувашии

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
Протокол №1 от 29.08.2024г

Утверждаю  
Директор: Н. Г. Майоров  
Приказ № 85/1 от 30.08.2024 г

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о Службе психолого-педагогического сопровождения**

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о службе психолого-педагогического сопровождения**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение определяет основу деятельности службы психолого-педагогического сопровождения в образовательном учреждении (далее – Служба сопровождения, СППС). Служба сопровождения является организационной структурой БОУ ЧР «Ибресинская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» Минобразования Чувашии.

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, приказами и распоряжениями Министерства образования Чувашской Республики и в соответствии с Уставом БОУ ЧР «Ибресинская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» Минобразования Чувашии и локальными актами, которые регламентируют эту деятельность в БОУ ЧР «Ибресинская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» Минобразования Чувашии.

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 и инвалидностью;
- 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 с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;
- взаимодействовать со всеми участниками образовательных отношений в целях создания более благоприятных условий для развития и воспитания обучающихся.

1.4. Основными принципами работы Службы СППС 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 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, помощи и поддержки участникам образовательных отношений в соответствии с целями и задачами развития БОУ ЧР «Ибресинская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» Минобразования Чувашии.

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. мониторинговое и углубленное изучение социально - психолого- педагогических 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 педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, социального педагога.

#### 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:

3.9.1. 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;

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

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. В состав Службы сопровождения входят специалисты: педагог-психолог, учитель - логопед, социальный педагог, учитель-дефектолог, которые взаимодействуют с учителями - 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.

4.4. 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 (ППк), 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 с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

4.8. Деятельность Службы должна происходить в тесном взаимодействии с администрацией, педагогами, классными руководителями 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 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 ИПРА 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);

4.10.2. 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

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 заместителю директора по воспитательной работе.

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 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;

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);
- 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;

6.2. Планы работы на год, графики работы специалистов согласовываются с руководителем Службы сопровождения и утверждаются директором БОУ ЧР «Ибресинская общеобразовательная школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» Минобразования Чувашии.

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.

7.1. Сотрудники Службы имеют право:

7.1.1. вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями;

7.1.2. определять приоритетные направления работы, выбирать формы и методы работы;

7.1.3. знакомиться с документацией учебно-воспитательного процесса, необходимой для качественного выполнения своих обязанностей, обращаться с запросами к администрации, педагогам, специалистам;

7.1.4. присутствовать на уроках и мероприятиях, проводимых другими педагогическими работниками в пределах своей компетенции;

7.1.5. повышать свою квалификацию в установленном порядке;

7.1.6. проходить аттестацию в установленном порядке;

7.1.7. участвовать в рассмотрении спорных вопросов, касающихся всех участников образовательных отношений;

7.1.8. обращаться в случае необходимости через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи школьнику;

7.1.9. 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.

7.2. Сотрудники службы психолого-педагогического сопровождения обязаны:

7.2.1. руководствоваться соответствующими нормативными документами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Службы;

7.2.2. рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;

7.2.3. знать новейшие достижения науки, применять современные методы работы;

7.2.4. работать в тесном контакте с руководством образовательного учреждения, оказывать необходимую помощь администрации;

7.2.5. выполнять распоряжения руководителя Службы сопровождения и администрации образовательного учреждения;

7.2.6. представлять руководителю Службы сопровождения для согласования: годовой план, отчет о работе, график и циклограмму работы и другие документы, относящиеся к профессиональной деятельности;

7.2.7. сохранять конфиденциальность сведений;

7.2.8. 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.