

Принято
на заседании Управляющего
совета гимназии
Протокол от 15.01.2021 года № 4

Утверждено
Директор ГБОУ гимназии № 498
Н.В. Медведь
Приказ от 18.01.2021 № 4



ПОЛОЖЕНИЕ
о службе психолого-педагогического и
социального сопровождения
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
гимназии № 498
Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 498 (далее – ГБОУ гимназия № 498, гимназия) по оказанию учащимся психолого-педагогической помощи и определяет основу деятельности психолого-педагогической службы сопровождения (далее – Служба сопровождения).

1.2. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализовать особый вид помощи ребёнку в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей в условиях образовательного процесса;

- оказывать содействие в разработке и реализации программы развития ГБОУ гимназии № 498 с учётом создания более благоприятных условий для развития и воспитания детей;

- создавать комплексные профилактические и коррекционные программы, направленные на преодоление психолого-педагогических и социальных проблем учащихся;

- решать задачи психологической поддержки и сопровождения учащихся в проблемных и трудных жизненных ситуациях;

- участвовать в проектировании и создании развивающей безопасной образовательной среды;

- осуществлять мониторинг эффективности внедряемых программ и технологий обучения;

- проводить психологическую экспертизу внедряемых программ обучения в части определения их соответствия возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям учащихся;

- диагностику и контроль динамики личностного и интеллектуального развития учащихся

- осуществлять сотрудничество педагога-психолога с педагогами гимназии по вопросам обеспечения достижения учащимися максимально возможных для него личностных и метапредметных образовательных результатов;

- оказывать содействие в построении индивидуальной траектории образования учащихся;

- оказывать содействие в создании условий для самостоятельного осознанного выбора учащимися профессии (или профессиональной области) и содействие в построении личных профессиональных планов;

- содействовать позитивной социализации учащихся;

- проводить мероприятия по профилактике и коррекции отклоняющегося (агрессивного, аддиктивного, асоциального, виктимного, суицидального и т.п.) и противоправного поведения учащихся с учётом возрастных и индивидуальных особенностей;

- проводить профилактику насилия и защиты детей от информации, наносящей вред их психическому здоровью и нравственному развитию;

- содействовать развитию межкультурной компетенции и толерантности;

- заниматься профилактикой ксенофобии, экстремизма, межэтнических конфликтов;

- содействовать формированию культуры здоровья и здорового образа жизни учащихся, воспитанию осознанного устойчивого отрицательного отношения к употреблению алкоголя, психоактивных и наркотических веществ, табакокурению и другим вредным привычкам;

- осуществлять психолого-педагогическое сопровождение одарённых детей;

- оказывать психолого-педагогическое сопровождение процессов коррекционно-развивающего обучения, воспитания, социальной адаптации и социализации учащихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе в условиях инклюзивного обучения;

- заниматься психологическим просвещением и консультированием родителей (законных представителей) учащихся, педагогов по проблемам обучения, воспитания, поведения, развития.

1.3. Служба сопровождения создаётся и ликвидируется приказом директора ГБОУ гимназии № 498.

В службу входят представитель администрации гимназии, педагог-психолог, социальный педагог, учителя гимназии. При необходимости к деятельности Службы сопровождения могут привлекаться родители (законные представители) учащихся, воспитатели ГПД и другие участники образовательного процесса. Специалисты Службы сопровождения осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с должностными инструкциями, где определены их функции.

1.4. Руководство Службой сопровождения осуществляет заместитель директора гимназии, назначаемый приказом. Все специалисты, входящие в состав Службы сопровождения также назначаются приказом директора гимназии.

1.5. В своей деятельности Служба сопровождения руководствуется следующими законодательными актами в области защиты прав детей:

- Конвенция ООН о правах ребёнка;
- Декларация ООН о правах инвалидов;
- Конвенция о борьбе с дискриминацией в области образования;
- Всемирная Декларация об обеспечении выживания, защиты и развития детей;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Указы и распоряжения Правительства РФ;
- Приказы и инструкции Министерства просвещения РФ;
- Законы и постановления органов субъекта Российской Федерации;
- инструктивно-методическое письмо Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об организации деятельности по оказанию психолого-педагогической помощи обучающимся в образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга» от 07.03.2018 г. № 03-28-1500/18-0-0 ;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи""
- Федеральным базисным учебным планом, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 10.04.2002 № 29/2065-п «Об утверждении учебных планов специальных (коррекционных) образовательных учреждений для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии»
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 г. N 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Концепция развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года, утверждённая Министерством образования и науки Российской Федерации 19.12.2017;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого-педагогической комиссии»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.07.2015 № 514 «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»;
- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 28.12.2020 № Р-193 «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях»;
- Закон Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Методические рекомендации Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга «Организация и проведение коррекционно-развивающих занятий в образовательных учреждениях (классах), реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы для детей с ограниченными возможностями здоровья» от 10.06.2016 № 03-20-2137/16-0-0;
- настоящее Положение;
- Устав гимназии.

1.6. Основными принципами работы Службы сопровождения являются:

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

1.7. Под сопровождением понимается система профессиональной деятельности педагога-психолога, учителя-логопеда (при его наличии), социального педагога и др., направленная на создание социально-психологических условий для успешного развития следующих категорий учащихся:

- с высокой степенью педагогической запущенности;
- испытывающими трудности в освоении основных общеобразовательных программ;
- с ограниченными возможностями здоровья;
- с высоким риском нарушения развития, установленным в медицинском учреждении;
- с нарушениями эмоционально-волевой сферы;
- с отклонениями в поведении;
- учащихся, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи;

в том числе:

- оставшимся без попечения родителей;
- инвалидам и другим категориям детей.

2. Цели и задачи Службы сопровождения

2.1. **Цель деятельности Службы сопровождения** заключается в организации психолого-педагогического и социального сопровождения образовательного процесса путём реализации комплекса просветительских, диагностических и коррекционных (развивающих или коррекционно-развивающих) мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности.

2.2. **Задачи Службы сопровождения:**

- защита прав и интересов личности учащегося, обеспечение безопасных условий их психологического, физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических и социальных проблем;

- своевременное выявление конфликтных ситуаций в гимназии;
- изучение межличностных отношений учащихся;
- снижение рисков дезадаптации и негативной социализации детей и подростков;
- квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития учащихся с целью как можно более раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем развития и обучения;
- содействие учащимся 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 маршрутов;
- участие специалистов Службы сопровождения в разработке образовательных программ, соответствующих возможностям и способностям учащихся с ОВЗ – адаптированные образовательные программы;
- развитие психолого-педагогической и социальной компетентности всех участников образовательного процесса: учащихся, учителей, родителей (законных представителей);
- содействие укреплению взаимопонимания о взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса;
- содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата образовательного учреждения;
- консультативно-просветительская и профилактическая работа среди учащихся, педагогов, родителей (законных представителей);
- реализация помощи ребёнку в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей в условиях образовательного процесса;
- оказание содействия в разработке и реализации программы развития ГБОУ гимназии № 498 с учётом создания более благоприятных условий для развития и воспитания детей;
- создание комплексных профилактических и коррекционных программ, направленных на преодоление психолого-педагогических и социальных проблем учащихся;

3. Организация деятельности Службы сопровождения

3.1. Состав специалистов Службы сопровождения определяется целями и задачами гимназии. Специалистов Службы организуют свою деятельность в соответствии с принципами, перечисленными в п. 1.6. данного Положения.

3.2. В состав Службы сопровождения входят:

- заместитель директора гимназии, курирующий данное направление;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- учителя гимназии по представлению директора.

3.3. Специалисты, входящие в состав Службы сопровождения, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы на учебный год в соответствии с запросом гимназии. Сопровождение учащихся проводится по соглашению с родителями (законными представителями), оформленному в письменном виде.

3.4. Учащиеся в возрасте старше 14 лет могут самостоятельно обращаться за психолого-педагогической помощью.

Учащиеся и их родители (законные представители) могут самостоятельно определять уровень психолого-педагогической помощи.

3.5. Служба психолого-педагогического сопровождения работает по плану, утверждённому директором гимназии и согласованному с руководителем службы.

3.6. Руководителем Службы сопровождения является заместитель директора по УВР. **Основными направлениями деятельности руководителя Службы сопровождения являются:**

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

3.7. **Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:**

- координирует работу специалистов Службы по выполнению годового, текущего плана деятельности, коррекционно-развивающих программ;
- организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;
- снабжает специалистов Службы необходимой информацией по вопросам нормативно-правового обеспечения, повышения квалификации;
- организует работу по созданию и обеспечению условий для оказания комплексной помощи участникам образовательного процесса;
- осуществляет контроль за качеством и эффективностью оказываемой участникам образовательного процесса психолого-педагогической и социальной помощи;
- проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы;
- организует подготовку и проведение заседания Службы сопровождения;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
- в конце учебного года представляет отчёт о работе Службы сопровождения директору гимназии.

3.8. Руководитель Службы назначает из числа специалистов, входящих в Службу сопровождения, секретаря.

3.9. **Секретарь Службы сопровождения**

- ✓ оформляет протоколы заседаний;
- ✓ согласовывает дату и время проведения заседания Службы сопровождения;
- ✓ назначает даты вторичных и последующих консилиумов, ориентируясь на перспективное планирование работы Службы.

3.10. На период подготовки к заседанию Службы руководителем Службы сопровождения назначается ведущий специалист. Ведущим специалистом назначается классный руководитель учащегося и представитель Службы сопровождения в зависимости от поступивших обращений.

3.11. **Ведущий специалист**

- ✓ отслеживает динамику развития учащегося и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой обсуждений на заседание Службы сопровождения;
- ✓ контролирует организацию рекомендаций, полученных на заседании Службы по согласованию с родителями /(законными представителями).

3.12. **Специалисты Службы сопровождения**

- ✓ проводят обследование учащихся по своему профилю;
- ✓ информируют других специалистов Службы сопровождения о результатах проведённого обследования;
- ✓ участвуют в разработке коррекционно-развивающих программ;
- ✓ реализуют свою часть коррекционно-развивающей программы;
- ✓ участвуют в заседаниях ПМПк (консилиум);
- ✓ предоставляют результаты обследований учащихся для ПМПк (консилиума);
- ✓ информируют педагогов и родителей (законных представителей) об индивидуальных особенностях ребёнка, соблюдая этический кодекс;

- ✓ несут персональную ответственность за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов, обоснованность даваемых рекомендаций.

3.13. Решение об объёме и характере сопровождения ребёнка и его семьи принимается совместно всеми специалистами Службы на заседании Службы сопровождения.

3.14. Динамика работы по сопровождению учащихся построена циклично:

1. Выявление актуальных проблем учащегося (диагностика).
2. Комплексная разработка путей поддержки и коррекции (разработка индивидуального маршрута сопровождения на консилиуме).
3. Реализация индивидуального маршрута сопровождения.
4. Оценка эффективности работы (диагностика).
5. Выявление актуальных проблем учащегося (диагностика).

Плановая диагностика (мониторинг) специалистами Службы проводится два раза в год (сентябрь-октябрь, апрель-май). Вновь поступившие учащиеся диагностируются (в течение учебного года) по мере поступления в гимназию.

Внеплановая диагностика проводится специалистами по запросу родителей (законных представителей), педагогов и др. Результаты диагностических обследований вносятся специалистами Службы сопровождения в карту развития учащегося.

На основании диагностических данных специалистами Службы сопровождения составляется график коррекционно-развивающей работы, составляется список учащихся, входящих в «группу риска», в группу особого наблюдения. Учащиеся, внесённые в список «группы риска», группы особого наблюдения, получают индивидуальную или групповую коррекционно-развивающую помощь специалистов по тому направлению сопровождения, по которому им рекомендованы занятия с определёнными специалистами.

Коррекционно-развивающая работа проводится специалистами Службы сопровождения в соответствии с графиком работы, расписанием индивидуальной и групповой работы, утверждённым руководителем Службы сопровождения. Коррекционно-развивающие занятия проводятся с учащимися по мере выявления педагогом, психологом, социальным педагогом индивидуальных пробелов в их развитии и обучении. Проведение индивидуальных коррекционно-развивающих занятий определяется гимназией самостоятельно, в соответствии с существующими нормативными документами и локальными актами гимназии.

Структура. Содержание и направления работы специалистов службы сопровождения вытекают из содержания их должностных инструкций, разработанных в гимназии.

3.15. ГБОУ гимназия № 498 создаёт необходимые материально-технические условия для деятельности специалистов Службы сопровождения.

3.16. Специализированная помощь участникам образовательного процесса, а также содействие в профессиональной деятельности специалистов Службы сопровождения оказывается учреждениями, предназначенными для углублённой специализированной помощи детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании: ГБУ ДО ЦППМСП Невского района и ГБУ Центр диагностики и консультирования Санкт-Петербурга, ПНД и иные специализированные учреждения.

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 учащихся.

4. Основные направления деятельности Службы сопровождения

4.1. **Психолого-педагогическая диагностика** - проведение исследований в целях определения индивидуальных особенностей и склонностей личности, её потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, а также выявление причин трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации; выявление реальной и потенциальной групп риска учащихся.

4.2. **Психокоррекционная работа** – совместная деятельность педагога-психолога, социального педагога по разработке коррекционно-развивающих программ обучения и воспитания, планирование и проведение индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей работы. В необходимых случаях приглашаются медицинские специалисты (детский психотерапевт, психиатр, невролог).

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

4.4. **Психологическое и педагогическое консультирование** участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим проблемам, проблемам личностного роста, взаимоотношений; помощь учащимся и родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации; консультирование других работников гимназии, органов опеки и попечительства, правоохранительных органов, учреждений социальной защиты, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и других учреждений по вопросам воспитания и обучения несовершеннолетних.

4.5. **Исследование социума** с целью изучения воспитательного потенциала участников образовательного процесса и организации взаимодействия.

4.6. **Педагогическая и психологическая профилактика** возможных неблагоприятных ситуаций в детской среде в условиях образовательного процесса; предупреждение явлений дезадаптации учащихся, фактов асоциального поведения; разработка рекомендаций педагогам и родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития учащихся; пропаганда здорового образа жизни.

4.7. **Организационно-методическая деятельность** Службы сопровождения:

- анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию;
- участие в методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам воспитания и социализации учащихся;
- участие в разработке и реализации программ оздоровления с учётом состояния их здоровья;
- организация и проведение семинаров, тренингов и консультаций для педагогов и родителей (законных представителей) по овладению инновационными методиками обучения и воспитания учащихся;
- формирование банка данных достижений отечественных и зарубежных наук и практики по психолого-педагогическому и 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 ребёнка на жизнь и воспитание в семье.

4.9. Особенности предоставления психолого-педагогической помощи одарённым, опекаемым детям, учащимся с ОВЗ и инвалидностью, мигрантам, а также другим категориям учащихся:

- проведение диагностических исследований в целях определения индивидуальных особенностей и склонностей личности, её потенциальных

возможностей в процессе обучения и воспитания и выявления причин трудностей в обучении и общении для создания дальнейших персональных маршрутов обучения и социальной адаптации;

- проведение коррекционно-развивающей работы с обучающимися этих категорий, подбор и разработка соответствующих программ;
- проведение консультационной работы с обучающимися и их родителями;
- проведение профилактических мероприятий;
- создание необходимых условий для успешного обучения и взаимодействия со сверстниками и учителями: консультации педагогического состава, решение конфликтных ситуаций, взаимодействие с работниками специальных ведомств: органов опеки и попечительства, правоохранительных органов, учреждений соцзащиты и здравоохранения;
- обеспечение определённых категорий обучающихся бесплатным питанием и проездными документами, а также другими льготами;
- проведение консультаций по оказанию правовой помощи.

5. Ответственность специалистов Службы сопровождения

5.1. В установленном законодательством РФ порядке специалисты Службы сопровождения образовательного процесса несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил трудового внутреннего распорядка гимназии, законных нормативных актов, должностных обязанностей;
- жизнь и здоровье детей во время занятий;
- необоснованное вынесение заключения по обследованию учащегося в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;
- соблюдение прав и свобод личности учащегося;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда и противопожарной безопасности;
- сохранность рабочего места, материальных ценностей;
- ведение документации и её сохранность.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащегося, специалист Службы индивидуального сопровождения может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.

6. Права участников психолого-педагогической службы

Участники психолого-педагогической службы имеют право:

- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделяя приоритетные направления;
- на создание администрацией гимназии условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
- знакомиться со всей имеющейся документацией, необходимой для профессиональной деятельности;
- обращаться с запросами в соответствующие учреждения, инстанции для получения необходимой информации по вопросам здоровья детей, а также по вопросам социального положения и прочих;

- обращаться в случае необходимости через руководство гимназией с ходатайством в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи учащимся.

7. Ответственность родителей (законных представителей)

Родители (законные представители) учащихся при получении психолого-педагогической помощи имеют право:

- на уважение и гуманное отношение;
- на отказ на любой стадии от оказания психолого-педагогической помощи;
- на получение информации о возможности оказания психолого-педагогической помощи, за исключением случаев оказания психолого-педагогической помощи анонимно;
- на иные права, предусмотренные законодательством.

8 Документы Службы сопровождения

8.1. Документы Службы сопровождения составляют

- Приказ об утверждении данного Положения;
- Приказ об утверждении состава специалистов Службы сопровождения гимназии на учебный год;
- годовой план работы Службы сопровождения гимназии;
- список учащихся, нуждающихся в сопровождении образовательного процесса;
- служебная документация специалистов;
- журнал учёта обращений;
- журнал учёта консультаций;
- протоколы заседания Службы сопровождения;
- индивидуальные карты развития учащихся;
- результаты обследования, графики, программы, отчёты;
- должностные инструкции;
- годовой отчёт Службы сопровождения.

8.2. Все документы Службы сопровождения хранятся в гимназии в течение 5 лет.

8.3. Формы журналы учёта консультаций специалистов Службы сопровождения должны соответствовать представленным в Положении образцам:

Журнал учёта индивидуальных консультаций учащихся

Дата	ФИО	Класс	Цель консультации	Методы	Примечание

Журнал учёта групповых занятий

Дата	Присутствующие	Класс	Цель занятия	Методы	Примечание

Журнал учёта индивидуальных консультаций с педагогическими работниками

Дата	ФИО	Подпись	Класс, в котором	Цель консультации	Примечание

			обучается ребёнок		

Журнал учёта индивидуальных консультаций с родителями

Дата	ФИО	Подпись	Класс, в котором обучается ребёнок	Цель консультации	Примечание

- 8.4. Материалы работы Службы сопровождения хранятся у руководителя Службы. Руководитель Службы несёт ответственность за неразглашение информации, содержащейся в материалах работы Службы сопровождения.
- 8.5. Протоколы заседания Службы сопровождения хранятся в составе отдельного дела у руководителя Службы.