

Принято
решением педагогического совета
протокол № 1 от 28.08.2023г.

Утверждено
приказом № 227 от 30.08.2023г.
Директор МОУ «СОШ № 4 им. И.Ю. Бережного
с. Правокумского»
О.В. Радочинская



ПОЛОЖЕНИЕ

о службе психолого-педагогического сопровождения неуспевающих/слабоуспевающих обучающихся МОУ «СОШ № 4 им. И.Ю. Бережного с. Правокумского»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет основу деятельности службы психолого-педагогического сопровождения в общеобразовательном учреждении (далее – Служба сопровождения, СППС). Служба сопровождения является организационно функциональной структурой Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 имени гвардии старшего лейтенанта Бережного Игоря Юрьевича с. Правокумского Советского района».

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, Концепцией развития службы психолого-педагогического сопровождения образования Ставропольского края и в соответствии с Уставом МОУ «СОШ № 4 им. И.Ю. Бережного с. Правокумского» и локальными актами, которые регламентируют эту деятельность в общеобразовательном учреждении.

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;
- оказывать содействие в разработке и реализации программ развития образовательного учреждения с учетом создания более благоприятных условий для развития и воспитания неуспевающих и слабоуспевающих детей;
- создавать комплексные профилактические и коррекционно-развивающие программы, направленные на преодоление психолого-педагогических и социальных проблем обучающихся, развитие неуспевающих и слабоуспевающих обучающихся.

- взаимодействовать со всеми участниками образовательных отношений в целях создания более благоприятных условий для развития и воспитания обучающихся.

1.4. Основными принципами работы Службы ППСС являются:

- принцип приоритета интересов ребенка;
- принцип целостности и системности;
- корпоративности психологического сообщества;
- принцип открытости.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью деятельности Службы сопровождения является психологическое обеспечение и повышение эффективности педагогического процесса, защита психологического здоровья и социального благополучия неуспевающих и слабоуспевающих обучающихся, а также оказание психологической, социально-педагогической, логопедической поддержки в соответствии с целями и задачами развития МОУ «СОШ № 4 им. И.Ю. Бережного с. Правокумского».

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 обучающихся;
- 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.
- 3.2. Диагностическая функция:
- 3.2.1. мониторинговое изучение социальнопсихолого-педагогических особенностей неуспевающих и слабоуспевающих обучающихся 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:
- 3.3.1. 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;
- 3.3.2. склонности к зависимостям и правонарушениям, формирование социально значимой жизненной перспективы;
- 3.3.3. осуществляется на основе совместной деятельности педагогов-психологов, социальных педагогов, педагогов и других специалистов.
- 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 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 неуспевающим и слабоуспевающим обучающимся 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.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

- 4.1. В состав Службы сопровождения входят: педагог-психолог, социальные педагоги, которые взаимодействуют с учителя-предметниками и администрацией школы.
- 4.2. Нагрузка Службы сопровождения: рабочее время определяются на основе требований нормативных документов для каждого работника по профилю его профессиональной деятельности, в соответствии с режимом работы, установленном в МОУ «СОШ № 4 им. И.Ю. Бережного с. Правокумского», правилами внутреннего распорядка, планом работы Службы сопровождения.
- 4.3. Деятельность работников осуществляется в соответствии с должностными инструкциями и годовым планом деятельности МОУ «СОШ № 4 им. И.Ю. Бережного с. Правокумского».
- 4.4. Для деятельности работников Службы сопровождения в МОУ «СОШ № 4 им. И.Ю. Бережного с. Правокумского» предоставляется необходимое материально-техническое и методическое оснащение, выделяются помещения, соответствующие требованиям СанПиН и других документов, в которых прописаны требования к ним.
- 4.5. Педагоги 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 совещаний, семинаров, собраний, советов по вопросам психологии, социальной педагогики и другим профессиональным профилям;
- 4.5.4. обеспечивают использование и проведение различных форм психолого-педагогической, социальной работы с неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися;
- 4.5.5. регулярно повышают свою квалификацию.
- 4.6. Междисциплинарное взаимодействие педагогов 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. Деятельность Службы происходит в тесном взаимодействии с администрацией, педагогами, классными руководителями, педагогами дополнительного образования.
- 4.8. Решение о сопровождении ребенка и его семьи принимается педагогами службы сопровождения самостоятельно с уведомлением

руководителя службы сопровождения, на заседании психолого-педагогического консилиума, совета по профилактике правонарушений.

4.9. Деятельность Службы происходит в тесном взаимодействии с родителями обучающихся:

4.9.1. 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 ИПР и рекомендациями ПМПК);
- получать консультации по вопросам обследования, сопровождения, обучения.

4.9.2. Родители (законные представители) обязаны:

- следовать рекомендациям Службы сопровождения 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 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 педагогов 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;

- 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 в решении конкретных проблем по направлению деятельности Службы сопровождения;
- 5.4.6. взаимодействует с административным составом школы по вопросам, связанным с психоло-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 неуспевающих и слабоуспевающих обучающихся;
- 5.4.9. разрабатывает программы деятельности Службы по различным направлениям;
- 5.4.10. координирует методическую работу классных руководителей по реализации психолого-педагогических планов и программ, а также оказывает помощь в разработке необходимой методической документации;
- 5.4.11. осуществляет психологическую поддержку неуспевающих и слабоуспевающих обучающихся;
- 5.4.12. осуществляет психолого-педагогическое консультирование участников образовательных отношений;
- 5.4.13. проводит анализ психолого-педагогических и социально психологических мониторингов различного профиля и предназначения;
- 5.4.14. организует учет и хранение результатов проводимых исследований.

6. РАБОЧАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 6.1. Документация Службы сопровождения включает:
 - перспективный годовой план работы;
 - годовой отчет (аналитический и статистический);
 - социальный паспорт МОУ «СОШ № 4 им. И.Ю. Бережного с. Правокумского»;
 - реестр неуспевающих и слабоуспевающих обучающихся, нуждающихся в создании специальных образовательных условий и/или в психолого-педагогической и социальной помощи;
 - графики работы соцпедагога и педагога-психолога;
 - годовые планы работы.
- 6.2. Планы работы на год, графики работы согласовываются с директором МОУ «СОШ № 4 им. И.Ю. Бережного с. Правокумского».
- 6.3. Документы, относящиеся к деятельности Службы, хранятся у руководителя Службы.

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;
- 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. участвовать в рассмотрении спорных вопросов, касающихся неуспевающих и слабоуспевающих учеников;
- 7.1.7. обращаться в случае необходимости через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи школьнику;
- 7.1.8. работники службы психолого-педагогического сопровождения могут осуществлять педагогическую деятельность.
- 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. работать в тесном контакте с администрацией МОУ «СОШ № 4 им. И.Ю. Бережного с. Правокумского».
 - 7.2.4. представлять руководителю Службы сопровождения для согласования: годовой план, отчет о работе, график и циклограмму работы иные документы, относящиеся к профессиональной деятельности;
 - 7.2.5. сохранять конфиденциальность сведений;
 - 7.2.6. 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