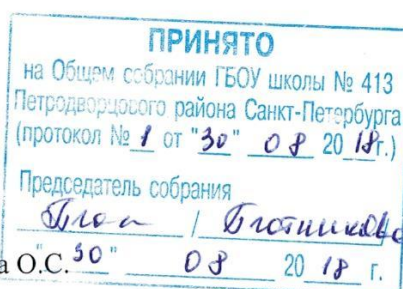


	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 413 ПЕТРОДВОРЦОВОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА РУКОВОДСТВО ПО КАЧЕСТВУ РК ГБОУ413-2018	ПО 01.09-2018
		3 листа

ПРИНЯТО
 Педагогическим советом
 ГБОУ школы № 413
 Петродворцового района
 Санкт-Петербурга
 Протокол от 30.08.2018 №1
 Секретарь *В.И. Плотникова*



УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 ГБОУ школы № 413
 Петродворцового района
 Санкт-Петербурга
И.П. Бояр
 Приказ от 01.09.2018 №485



ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО И СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ В ШКОЛЕ	ПО 01.09-2018
---	---------------

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о службе психолого-педагогического и социального сопровождения в школе (далее – Служба сопровождения) разработано на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273 ФЗ от 29.12.2012г., Конвенцией ООН о правах ребенка, Конвенцией о борьбе с дискриминацией в области образования, Всемирной Декларацией об обеспечении выживания, защиты и развития детей; «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ, Уставом школы.

1.2. 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 образовательной деятельности;
- оказывать содействие в разработке и реализации программ развития школы с учетом создания более благоприятных условий для развития и воспитания детей;
- создавать комплексные профилактические и коррекционные программы, направленные на преодоление психолого-педагогических и социальных проблем учащихся.

1.3 В службу входят специалисты разного профиля: о службе психолого-педагогического и социального сопровождения в школе (далее – Служба сопровождения) директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, медицинские работники (по договору).

1.4. Руководство Службой сопровождения осуществляет руководитель службы, назначаемый приказом директора школы. Все специалисты Службы осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с должностными инструкциями, функции всех специалистов четко определены. К деятельности службы могут привлекаться учителя, классные руководители, педагоги дополнительного образования, родители учащихся.

1.5. Основными принципами работы Службы сопровождения являются:

- приоритет интересов ребенка,
- непрерывность и комплексный подход в организации сопровождения,
- рекомендательный характер оказания помощи и услуг.

2. Цели и задачи Службы сопровождения

2.1 Целью психолого-педагогического сопровождения ребенка в образовательной деятельности является обеспечение полноценного развития ребенка.

2.2. Задачи психолого-педагогического сопровождения:

- предупреждение возникновения проблем развития ребенка;
- помощь (содействие) ребенку в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: учебные трудности, проблемы с выбором образовательного и профессионального маршрута, нарушения эмоционально-волевой сферы, проблемы взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями;
- психологическое обеспечение образовательных программ;
- развитие психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) учащихся, родителей, педагогов.

3. Организация деятельности Службы сопровождения

3.1. Состав специалистов Службы сопровождения определяется целями и задачами школы. Специалисты Службы организуют свою деятельность в соответствии с принципами, перечисленными в п. 1.5. данного Положения.

3.2. 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 образовательных отношений;

3.3. Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

- Координирует работу специалистов Службы сопровождения по выполнению годового плана деятельности, коррекционно-развивающих программ; организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;
- Осуществляет контроль за качеством и эффективностью оказываемой участникам образовательных отношений психолого-педагогической и социальной помощи;
- Проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы сопровождения;
- Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательной деятельности;
- В конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения директору школы.
- Решение о сопровождении ребенка и его семьи принимается совместно всеми специалистами службы сопровождения.

3.4. Специализированная помощь участникам образовательных отношений, а также содействие в профессиональной деятельности специалистов Службы сопровождения в школе оказывается учреждениями, предназначенными для углубленной специализированной помощи детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании: районным Центром психолого-медико-социального сопровождения.

3.5. 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 организациям, осуществляющим образовательную деятельность, в воспитании и развитии обучающихся.

4. Виды (направления) работ по психолого-педагогическому и социальному сопровождению:

- профилактика;
- диагностика (индивидуальная и групповая);
- консультирование (индивидуальное и групповое);
- развивающая работа (индивидуальная и групповая);
- коррекционная работа (индивидуальная и групповая);
- психологическое просвещение и образование: формирование психологической культуры, развитие психолого-педагогической компетентности обучающихся, администрации школы, педагогов, родителей.

5. Документация Службы сопровождения

- Годовой план работы, утвержденный директором школы;
- Графики работы специалистов, утвержденные директором школы;
- Социальный паспорт учебного заведения;
- План-график тематических групповых консультаций и консультаций для отдельных категорий родителей;
- Карты психолого-педагогического и социального сопровождения детей, нуждающихся в комплексном сопровождении;
- Список детей, нуждающихся в сопровождении;
- Годовой анализ работы Службы сопровождения.

6. Ответственность специалистов Службы сопровождения

В установленном законодательством РФ порядке специалисты Службы сопровождения несут ответственность за:

- Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, приказов директора школы, законных распоряжений руководителя Службы сопровождения и иных нормативных локальных актов школы, должностных обязанностей;
- жизнь и здоровье детей во время занятий;
- необоснованное вынесение заключения по обследованию ребенка в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;

- ведение документации и ее сохранность;
- соблюдение правил производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- сохранность рабочего места, материальных ценностей, взятых под расписку у материально ответственного лица.