

Принято
на педагогическом совете
МАОУ «СОШ № 18»
протокол № 11 от 23.12.2019

СОГЛАСОВАНО
на заседании общешкольного
родительского комитета
протокол № 3 от 11.12.2019

СОГЛАСОВАНО
с ученическим советом
протокол № 3 от 16.12.2019



Утверждено
приказом МАОУ «СОШ № 18»
от 23.12.2019 № 477-ОД

Директор

М.Г.Сафарова

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе комплексного сопровождения
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 18»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основу деятельности службы комплексного сопровождения образовательного процесса в МАОУ «СОШ № 18» (далее - Служба).

1.2. Служба сопровождения создается для осуществления процесса психолого-педагогического сопровождения и медико-социального сопровождения, коррекционно-развивающего обучения обучающихся МАОУ «СОШ № 18». В Службу входят педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, медицинский работник и др.

1.3. Руководство Службой осуществляет ее руководитель, назначаемый приказом руководителя образовательного учреждения. 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, родители обучающихся, руководители кружков (секций) и другие заинтересованные лица.

1.4. В своей деятельности Служба руководствуется международными актами в области защиты прав детей: Конвенцией ООН о правах ребенка от 20.11.1989 года, Конституцией РФ (с изменениями), Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ от 29.12.1995 года №223 - ФЗ (с изменениями), федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, Вологодской области, приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ, муниципальных органов управления образования, настоящим Положением, Уставом образовательного учреждения.

1.5. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализовать особый вид помощи обучающимся в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты их прав в условиях образовательного процесса;
- оказывать содействие в разработке, реализации и мониторинге эффективности программ образовательного учреждения (в том числе инновационных и программ развития) с учетом создания благоприятных условий для развития детей, в том числе одаренных;
- создавать комплексные профилактические и коррекционные программы, направленные на преодоление психолого-педагогических и медико-социальных проблем обучающихся.

1.6. Основными принципами работы Службы являются:

- приоритет интересов ребенка;
- непрерывность и комплексный подход в организации сопровождения;

-работа по методу междисциплинарной команды;
-рекомендательный характер оказания помощи и услуг.

1.8. Деятельность Службы реализуется в соответствии с настоящим Положением, запросами родителей (законных представителей) и обучающихся, администрации, педагогических работников, классных руководителей, на основании планов работы Службы.

II. Цели и задачи Службы сопровождения

2.1. Цель деятельности Службы заключается в организации психолого-медико-социального сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса превентивных, просветительских, диагностических и коррекционных мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности обучающегося.

2.2. Задачи Службы сопровождения:

- Защита прав и интересов личности обучающихся, обеспечение благоприятных условий их психического и физического развития и обучения, поддержка талантливой молодежи и содействие в решении психолого-педагогических и медико-социальных проблем;
- Квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития ребенка с целью как можно более раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем обучения и развития;
- Содействие обучающемуся 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 маршрута;
- Участие специалистов Службы в разработке образовательных программ, адекватных возможностям и способностям обучающихся;
- Развитие психолого-педагогической и медико-социальной компетентности всех участников образовательного процесса - обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей);
- Содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса, содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата образовательного учреждения;
- Психолого-педагогическая помощь родителям (законным представителям), педагогам и воспитателям обучающихся, требующих особого внимания специалистов;
- Консультативно-просветительская работа среди обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей);
- Профилактическая работа и пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей);
- Участие специалистов Службы в психолого-медико-педагогической экспертизе профессиональной деятельности педагогов; в экспертизе образовательных программ и проектов, учебно-методических пособий и иных средств обучения.

III. Организация деятельности Службы сопровождения

3.1. Состав специалистов Службы определяется особенностями МАОУ «СОШ № 18».

3.2. Специалисты Службы организуют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и принципами, перечисленными в п. 1.6. данного Положения.

3.3. 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;

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;
- обеспечивает 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 медико-социальной помощи;
- проводит анализ деятельности Службы за год;

3.4. Решение о сопровождении ребенка и его семьи принимается совместно всеми специалистами службы на психолого-медико-педагогическом консилиуме.

3.5. Специализированная помощь участникам образовательного процесса, а также содействие в профессиональной деятельности специалистов Службы в школе оказывается учреждениями, предназначенными для углубленной специализированной помощи детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании (Череповецкий центр психолого-медико-социального сопровождения).

3.7. Служба сопровождения осуществляет свою деятельность во взаимодействии с родителями (законными представителями) обучающихся, 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.

IV. Основные направления деятельности Службы

4.1. Деятельность Службы осуществляется через:

- Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в рамках реализации ФГОС, адаптации детей и подростков в процессе обучения в образовательном учреждении, содействие полноценному личностному и интеллектуальному развитию обучающихся на каждом возрастном этапе, формирование у них способности к самовоспитанию, саморазвитию, самоопределению.
- Психолого-педагогическое сопровождение инклюзивной практики в МАОУ «СОШ № 18», обеспечение оптимальных условий для внедрения ФГОС НОО ОВЗ.

4.2. Основные направления деятельности Службы относятся:

4.2.1. *Психосоциальная диагностика* - проведение исследований в целях определения индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации; выявление реальной и потенциальной групп риска;

4.2.2. *Психокоррекционная работа* - совместная деятельность педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда по разработке психокоррекционных планов обучения и воспитания; планирование и проведение индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей работы;

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

4.2.4. *Психологическое и социально-педагогическое консультирование* участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим, социальным проблемам, вопросам самоопределения, личностного роста, взаимоотношений; помощь учащимся и родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации;

4.2.5. *Социально-педагогическая и психологическая профилактика* возможных неблагоприятных явлений дезадаптации обучающихся, фактов асоциального поведения; разработка рекомендаций педагогам и родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития, разработка программ индивидуального сопровождения одаренных детей; пропаганда здорового образа жизни;

4.2.6. *Организационно-методическая деятельность:*

- анализ и обобщение результатов сопровождения;

- участие в методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам воспитания и социализации,

- участие в разработке и реализации программ оздоровления воспитанников с учетом состояния их здоровья;

- организация и проведение семинаров, консультаций по овладению инновационными методиками;

4.2.7. Выявление и поддержка обучающихся, нуждающихся в 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.

V. Примерная документация Службы сопровождения

5.1. Единая для всех специалистов Службы:

- годовой план работы, утвержденный директором школы;

- графики работы специалистов, утвержденные директором школы;

- социальный паспорт учебного заведения, который составляется социальным педагогом на основе данных социальных паспортов классов;

- план-график тематических групповых консультаций и консультаций для отдельных категорий родителей;

- карты психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей, нуждающихся в комплексном сопровождении;

- документы психолого-медико-педагогического консилиума (положение, приказ о создании консилиума, план работы, протоколы заседаний);

- список детей, нуждающихся в сопровождении;

- годовой анализ работы Службы.

5.2. Отдельными специалистами Службы сопровождения ведется служебная документация согласно должностным инструкциям и положениям о кабинетах, утвержденных директором школы.

5.3. Должностные инструкции и Положения о кабинетах находятся у специалистов и руководителя Службы.

VI. Ответственность специалистов Службы сопровождения

В установленном законодательством РФ порядке специалисты Службы несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений руководителя Службы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;

- жизнь и здоровье детей во время занятий;

- соблюдение прав и свобод личности ребенка;

- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;

- ведение документации и ее сохранность;

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