



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение начальная общеобразовательная
ШКОЛА № 300
Центрального района Санкт-Петербурга,
191002, г. Санкт-Петербург, Большая Московская улица, д.10/1-3
Тел.: (812) 713-2582, факс: (812) 713-2582, e-mail: sch300.cent@obr.gov.spb.ru, сайт: <http://shkola300.spb.ru>

ПРИНЯТО
Решением общего
собрания работников
ГБОУ школы № 300
Центрального района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1
"28" августа 2019 г.

С учетом
мотивированного
мнения
совета родителей
ГБОУ школы №
300 Центрального
района Санкт-
Петербурга
Протокол № 1
от «28» августа 2019

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____ Ю.Б. Ильина
30 августа 2019 г.

Введено в действие приказом № 152/1
от 30.08.2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации службы социального и психолого-педагогического
сопровождения в ГБОУ школе № 300

Санкт-Петербург

2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано ГБОУ школой № 300 (далее школа № 300) в целях оптимизацию социально-психологических условий успешной социализации, обучения и развития детей в ситуации дошкольного и школьного взаимодействия (далее Сопровождение).

1.2. Объектом сопровождения являются позитивная социализация, обучение, развитие дошкольников и обучающихся в условиях социально-педагогической среды дошкольного и начального общего образования.

1.3. Предметом сопровождения являются социально-психологические условия успешной социализации, обучения и развития.

1.4. Сопровождение как метод и идеология раскрывается через систему профессиональной деятельности воспитателей, учителей и специалистов школы № 300.

1.5. Сопровождение осуществляется в соответствии с принципами адресности, добровольности, доступности, конфиденциальности, сохранения ранее достигнутого уровня психолого-педагогической помощи и постоянного его повышения.

1.6. Мероприятия в рамках сопровождения реализуются с согласия одного из законных представителей ребенка.

1.7. В соответствии с принципом добровольности законные представители дошкольников или обучающихся имеют право отказаться от сопровождения на любой ее стадии.

1.8. Практика сопровождения осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Концепцией развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации до 2025 года, утвержденной Министром образования и науки Российской Федерации 19.12.2017 г;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.07.2015 № 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 3 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 15.07.2019 № 2081-р «Об организации работы по оказанию психолого-педагогической помощи и психолого-педагогического сопровождения».

1.9. Сопровождение является сопутствующей услугой школы № 300 и не требует дополнительного заключения договора на ее оказание.

1.10. Методическое обеспечение сопровождения школы № 300 осуществляется Санкт-Петербургской академией постдипломного педагогического образования, информационно-методическим центром Центрального района Санкт-Петербурга, ТПМПК Центрального района Санкт-Петербурга.

2. Цели и задачи сопровождения

2.1. **Цель:** создание в рамках объективно данной ребенку социально-педагогической среды образовательного учреждения условий развития, обучения и воспитания с учетом индивидуальных особенностей здоровья и психофизического развития детей.

2.2. Задачи:

- мониторинг возможностей и способностей детей;
- информационное обеспечение процесса сопровождения;
- выявление и поддержка одаренных детей, детей с особыми образовательными возможностями;
- психологическая поддержка детей, нуждающихся в социальной защите; опеке и попечительстве;
- организация психокоррекционной и развивающей работы с дошкольниками и школьниками;
- консультирование и просвещение участников образовательного процесса;
- посредничество в урегулировании споров между участниками образовательных отношений;
- аналитическая деятельность; подготовка сопроводительной документации.

3. Порядок создания и работы службы сопровождения

3.1. Служба сопровождения создается приказом директора образовательного учреждения.

3.2. Руководитель службы сопровождения назначается и освобождается от должности приказом директора образовательного учреждения.

3.3. В состав службы сопровождения могут быть включены следующие специалисты: заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, представители службы медиации, совета по профилактике правонарушений, службы здоровья и другие специалисты, по усмотрению администрации образовательного учреждения. Все специалисты должны иметь соответствующую квалификацию.

3.4. Штатная численность службы сопровождения утверждается директором образовательного учреждения с учетом объемов работы и специфики деятельности.

3.5. Специалисты службы сопровождения ведут документацию, содержание и формы которой закреплены соответствующими нормативными актами. В целях повышения качества взаимодействия специалисты службы сопровождения имеют равные права доступа к общей рабочей документации службы сопровождения, если при этом гарантируется соблюдение принципа обязательной конфиденциальности данных.

3.6. Если имеющиеся данные могут нанести вред какому-либо субъекту образовательного процесса, специалисты службы сопровождения обеспечивают кодификацию (сокрытие имен, заключений, рекомендаций под кодовыми обозначениями) или ограничение доступа к данным.

4. Основные направления деятельности службы сопровождения

4.1. Социально-педагогическая и психологическая профилактика учебных и школьных трудностей; предупреждение явлений социальной дезадаптации детей, фактов асоциального поведения; разработка рекомендаций педагогам и родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития; становления основ здорового образа жизни.

4.2. Комплексное, всестороннее изучение личности ребенка, речевой, когнитивной и эмоционально-волевой сфер и выработка заключения на основе междисциплинарного взаимодействия (психологическое, логопедическое и социальное изучение), позволяющее сравнить результаты деятельности (обучения) в динамике под влиянием коррекционно-развивающего образовательного процесса.

4.3. Развивающая работа, направленная на активизацию познавательной деятельности дошкольников и младших школьников, повышение уровня речевого развития, расширение ресурсных возможностей познавательной и эмоционально-волевой сферах.

4.4. Просвещение: расширение психолого-педагогической компетентности всех участников образовательного процесса.

4.5. Консультирование участников образовательного процесса по вопросам оптимизации среды обучения и воспитания, используемых педагогических приемов и технологий, внедряемых инновационных методик возрастным, индивидуальным возможностям обучающихся.

4.6. Выявление и поддержка дошкольников и 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.

4.7. Разработка индивидуальных маршрутов развития ребенка (в случае необходимости), осуществление контроля реализации образовательного маршрута и его коррекция в случае необходимости.

4.8. Организационно-методическая деятельность: анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию; участие в методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам обучения, воспитания и социализации.

5. Права и обязанности специалистов службы сопровождения

5.1. Специалисты службы сопровождения имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями;
- определять приоритетные направления работы, выбирать формы и методы работы;
- знакомиться с документацией учебно-воспитательного процесса, необходимой для качественного выполнения своих обязанностей, обращаться с запросами к администрации учреждения;
- участвовать в рассмотрении спорных вопросов, касающихся всех участников образовательного процесса.

5.2. Специалисты службы сопровождения обязаны:

- руководствоваться соответствующими нормативными документами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность службы сопровождения;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;
- работать в тесном контакте с администрацией образовательного учреждения, оказывать ей необходимую помощь.

5.3. Специалисты службы сопровождения несут ответственность за необоснованное в рамках своей компетенции вынесение заключения по обследованию дошкольников и обучающихся, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья ребенка.

6. Документация службы сопровождения

6.1. Документация службы сопровождения:

- Программа психолого-педагогического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы;
- Рабочие программы педагога-психолога, учителя-логопеда, социального педагога;
- План работы службы сопровождения на учебный год;

- графики работы специалистов;
- список детей, нуждающихся в сопровождении;
- карты сопровождения дошкольников и обучающихся, нуждающихся в социальной и/или психолого-педагогической поддержке;
- аналитические отчеты.

6.2. Службная документация специалистов ведется отдельными специалистами службы сопровождения (педагогом-психологом, социальным педагогом, учителем-логопедом) в соответствии с требованиями федерального и регионального значения.