

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 391 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 391 Санкт-Петербурга)**

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием ГБОУ СОШ № 391
Санкт-Петербурга
протокол от 14.03.2023 №3

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБОУ СОШ №391
Санкт-Петербурга
от 16.03.2023 №130

**Положение
о Службе социального и психолого-педагогического сопровождения**

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Службе социального и психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №391 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ СОШ №391) определяет основу деятельности Службы социального и психолого-педагогического сопровождения в образовательном учреждении (далее – Служба сопровождения).

1.2. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализовать особый вид помощи ребенку в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей в условиях образовательного процесса;
- оказывать содействие в разработке и реализации программ развития образовательного учреждения с учетом создания более благоприятных условий для развития и воспитания детей;
- создавать комплексные профилактические и коррекционные программы, направленные на преодоление социальных и психолого-педагогических проблем обучающихся;
- осуществлять психологическую поддержку и сопровождение обучающихся в проблемных и трудных жизненных ситуациях;
- участвовать в проектировании и создании развивающей безопасной образовательной среды;
- диагностировать и контролировать динамику личностного и интеллектуального развития обучающихся;
- содействовать в построении индивидуальной траектории образования обучающихся;
- содействовать в создании условий для самостоятельного осознанного выбора обучающимися профессии (или профессиональной области) и в построении личных профессиональных планов;
- проводить мероприятия по профилактике и коррекции отклоняющегося (агрессивного, аддитивного, асоциального, виктимного, суицидального и т.п.) и противоправного поведения обучающихся с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;
- осуществлять профилактику насилия и защиты детей от информации, наносящей вред их психическому здоровью и нравственному развитию;
- содействовать развитию межкультурной компетенции и толерантности, профилактике ксенофобии, экстремизма, межэтнических конфликтов;
- оказывать содействие в позитивной социализации обучающихся;
- содействовать в формировании культуры здоровья и здорового образа жизни обучающихся, в воспитании осознанного устойчивого отрицательного отношения к употреблению алкоголя, психоактивных и наркотических веществ, табакокурению и другим вредным привычкам;
- осуществлять социальное и психолого-педагогическое сопровождение одаренных детей;
- организовать сопровождение процессов коррекционно-развивающего обучения, воспитания, социальной адаптации и социализации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе в условиях инклюзивного обучения;

– осуществлять социальное и психолого-педагогическое просвещение и консультирование родителей (законных представителей) обучающегося, педагогов по проблемам обучения, воспитания, поведения, развития.

1.3. Служба социального и психолого-педагогического сопровождения является структурным подразделением школы, находящимся в подчинении директора образовательного учреждения. Служба сопровождения создается и ликвидируется приказом директора ГБОУ СОШ №391.

1.4. В Службу сопровождения входят специалисты разного профиля: заместитель директора по ВР, заместители директора по УР, педагоги-психологи, учителя-логопеды, социальный педагог и др.. К деятельности Службы сопровождения могут привлекаться родители (законные представители) обучающихся, воспитатели ГПД, классные руководители и другие участники образовательного процесса. Специалисты Службы сопровождения осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с должностными инструкциями, где определены их функции.

1.5. Руководство Службой сопровождения осуществляет заместитель руководителя, назначаемый приказом руководителя образовательного учреждения. Все специалисты, входящие в состав Службы сопровождения также назначаются приказом руководителя образовательного учреждения.

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

- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Декларация ООН о правах инвалидов;
- Всемирная Декларация об обеспечении выживания, защиты и развития детей;
- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный Закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
- Указами и распоряжениями Президента РФ;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- Приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ;
- Распоряжения Комитета по образованию №2395-р от 24.08.2021 «Об организации работы по оказанию психолого-педагогической помощи и психолого-педагогическому сопровождению»;
- Законами и постановлениями органов субъекта Российской Федерации;
- Распоряжениями Комитета по образованию Санкт-Петербурга;
- Настоящим Положением;
- Уставом образовательного учреждения

1.7. Основными принципами работы Службы сопровождения являются:

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

1.8. Под сопровождением понимается система профессиональной деятельности заместителя директора по ВР, педагога-психолога, учителя-логопеда, социального педагога и др. направленная на создание социальных и психолого-педагогических условий для успешного развития обучающихся.

1.9. Под обучающимися понимаются лица в возрасте до 18 лет, обучающиеся в образовательных учреждениях:

- испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации;
- с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды;
- с повышенными познавательными потребностями, одаренные дети

2. Цель и задачи Службы сопровождения

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

2.2. Задачами Службы сопровождения являются:

- защита прав и интересов личности обучающихся, обеспечение безопасных условий их психологического, физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении социальных и психолого-педагогических проблем;
- своевременное выявление конфликтных ситуаций в школе;
- изучение межличностных отношений обучающихся;
- снижение рисков дезадаптации и негативной социализации детей и подростков;
- квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития обучающегося с целью как можно более раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем развития и обучения;
- 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 маршрутов;
- участие специалистов Службы сопровождения в разработке образовательных программ, соответствующих возможностям и способностям обучающихся, в том числе для обучающихся с ОВЗ;
- развитие социальной и психолого-педагогической 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;
- консультативно-просветительская и профилактическая работа среди обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей);
- деятельность, указанная в п 1.2. данного положения.

3. Организация деятельности Службы сопровождению

3.1. Состав специалистов Службы сопровождения определяется целями и задачами образовательного учреждения. Специалисты Службы сопровождения организуют

свою деятельность в соответствии с принципами, перечисленными в п. 1.7. данного Положения

3.2. В состав службы сопровождения входят:

- заместитель директора по ВР;
- заместители директора по УР;
- педагоги-психологи;
- социальный педагог;
- учителя-логопеды;
- классные руководители.

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 образовательного учреждения.

3.4. Сопровождение обучающихся проводится на основании письменного соглашения родителей (законных представителей).

Обучающиеся в возрасте старше 14 лет могут самостоятельно обращаться за помощью к специалистам Службы сопровождения.

Обучающиеся и их родители (законные представители) могут самостоятельно определять уровень помощи Службы сопровождения.

3.5. Служба сопровождения работает по плану, утвержденному директором ОУ и согласованному с руководителем службы

3.6. Руководителем Службы сопровождения является заместитель директора по ВР.

Основными направлениями деятельности руководителя Службы сопровождения являются:

- организация перспективного и текущего планирования деятельности Службы сопровождения;
- 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;
- 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 социальной и психолого-педагогической помощи;
- проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы сопровождения; организует подготовку и проведение заседания Службы сопровождения;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
- в конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения руководителю образовательного учреждения.

3.7. ГБОУ СОШ №391 создает необходимые материально-технические условия для деятельности специалистов Службы сопровождения: логопедов, педагогов-психологов (включая кабинет) и др.

3.8. 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 обучающихся.

Специализированная помощь участникам образовательного процесса, а также содействие в профессиональной деятельности специалистов Службы сопровождения в образовательном учреждении оказывается учреждениями, предназначенными для углубленной специализированной помощи детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании: ГБУ ДО ЦППМСП Красносельского района Санкт-Петербурга, СПб ГБУ «КЦСОН Красносельского района», СПб ГБУ «ГЦСП «КОНТАКТ», Отдел по делам несовершеннолетних Красносельского района, Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Красносельского района и др.

4. Основные направления деятельности службы сопровождения

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

4.2 Социальная и психолого-педагогическая коррекционная работа - совместная деятельность педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда по разработке коррекционно-развивающих программ обучения и воспитания; планирование и проведение индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей работы.

4.3 Социальное и психолого-педагогическое 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 обучающихся.

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

4.5 Социальная и психолого-педагогическая профилактика возможных неблагоприятных ситуаций в детской среде в условиях образовательного процесса; предупреждение явлений дезадаптации обучающихся, фактов асоциального поведения; разработка рекомендаций педагогам и родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития обучающихся; пропаганда здорового образа жизни.

4.6 Исследование социума образовательного учреждения с целью изучения воспитательного потенциала участников образовательного процесса и организации взаимодействия.

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 обучающихся;
- участие в разработке и реализации программ оздоровления воспитанников с учетом состояния их здоровья;
- организация и проведение семинаров, тренингов и консультаций для педагогов и родителей (законных представителей) по овладению инновационными методиками обучения и воспитания обучающихся;
- формирование банка данных достижений отечественной и зарубежной науки и практики по психолого-педагогическому и медико-социальному сопровождению.

4.8 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.

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 внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений руководителя Службы сопровождения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- жизнь и здоровье детей во время занятий;
- необоснованное вынесение заключения по обследованию обучающегося в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;
- соблюдение прав и свобод личности обучающегося;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда и противопожарной безопасности;
- сохранность рабочего места, материальных ценностей;
- ведение документации и ее сохранность.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью учащихся, специалист Службы индивидуального сопровождения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

6. Права участников Службы сопровождения

Участники Службы сопровождения 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 образовательного учреждения 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 состояния здоровья детей, а также по вопросам их социального положения и прочих;
- обращаться в случае необходимости через администрацию образовательного учреждения с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с помощью обучающимся.

7. Ответственность родителей (законных представителей) обучающихся

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

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

8. Документация Службы сопровождения

8.1. Документы Службы сопровождения:

- Приказы, регламентирующие работу Службы сопровождения;
- План и график работы специалистов Службы сопровождения;
- Список обучающихся, нуждающихся в сопровождении образовательного процесса;
- Служебная документация специалистов;
- Журнал учета обращений, учета консультаций;
- Протоколы заседаний ППк;
- Индивидуальные карты развития обучающегося;
- Годовой отчет Службы сопровождения;
- Результаты обследования;
- Должностные инструкции.

8.2. Все документы Службы сопровождения хранятся в образовательном учреждении в течение 5 лет.

8.3. Материалы работы Службы сопровождения хранятся у руководителя Службы. Руководитель Службы несет ответственность за неразглашение информации, содержащейся в материалах работы Службы сопровождения.

8.4. Протоколы хранятся в составе отдельного дела у руководителя Службы сопровождения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается приказом директора школы.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.