

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе психолого-педагогического и медико-социального
сопровождения МБОУ «Ребрихинская СОШ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основу деятельности службы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения в МБОУ «Ребрихинская СОШ» (далее – Служба).

1.2. Деятельность Службы позволяет:

- реализовать особый вид помощи обучающимся в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав в условиях образовательного процесса;
- оказывать содействие в разработке и реализации программ развития образовательной организации с учетом создания наиболее благоприятных условий для развития и воспитания обучающихся;
- создавать комплексные профилактические и коррекционные программы, направленные на преодоление психолого-педагогических и медико-социальных обучающихся.

1.3. Служба предназначена для осуществления процесса психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся данной организации.

1.4. В состав Службы входят специалисты разного профиля: социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед, медицинские работники, учителя, и др. При необходимости к работе Службы могут привлекаться специалисты других учреждений (медицинских, образовательных) на договорной основе. К деятельности Службы могут привлекаться родители (законные представители) обучающихся, руководители кружков (секций), представители общественных объединений и другие заинтересованные лица.

1.5. Руководство Службой осуществляет руководитель службы, назначаемый приказом руководителя образовательной организации. Все специалисты Службы осуществляют совместную деятельность по сопровождению обучающихся в соответствии с должностными инструкциями, где четко определены функции всех специалистов.

1.6. Плановые консилиумы Службы проводятся 1 раз в четверть, внеплановые – по необходимости.

1.7. В своей деятельности Служба руководствуется международными актами в области защиты прав детей: Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией ООН о правах инвалидов, Конвенцией о борьбе с дискриминацией в области образования, Всемирной Декларацией об обеспечении выживания, защиты и развития детей; Законами РФ «Об образовании в РФ», «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, муниципальных органов управления образования, этическими кодексами психолога, социального педагога; настоящим Положением, Уставом образовательной организации.

1.8. Основными принципами работы Службы являются:

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

II. Цели и задачи Службы

1. **Цель** деятельности Службы

– определение и организация в рамках данного образовательного учреждения адекватных условий развития, обучения и воспитания каждого обучающегося в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности.

2. **Задачи** Службы сопровождения:

- Защита прав и интересов личности обучающихся, обеспечение благоприятных условий их психического и физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических и медико-социальных проблем;
- Содействие ребенку 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 маршрута;
- Содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса, содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата образовательного учреждения;
- Психолого-педагогическая помощь родителям (лицам, их заменяющим), педагогам и воспитателям обучающихся, требующих особого внимания специалистов;
- Консультативно-просветительская работа среди обучающихся, педагогов, родителей;
- Профилактическая работа и пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся, педагогов, родителей;

- Выявление обучающихся, нуждающихся в сопровождении;
- Определение вида и объема необходимой помощи;
- Разработка программы индивидуального сопровождения;

III. Организация деятельности Службы

- 3.1. Служба создается приказом директора образовательной организации.
- 3.2. Содержание деятельности Службы определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми образовательной организацией самостоятельно.
- 3.3. Организация деятельности Службы регламентируется планом, разрабатываемым и утверждаемым образовательной организацией самостоятельно.
- 3.4. Служба работает в тесном контакте с учреждениями и организациями образования, здравоохранения, социальной защиты семьи и детства, органами опеки и попечительства, органами внутренних дел, общественными организациями, оказывающими помощь образовательной организации в воспитании и развитии обучающихся.
- 3.5. Куратор 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;
 - 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.
- 3.6. Решение о сопровождении ребенка и его семьи принимается всеми специалистами службы (совместно) на психолого-медико-педагогическом консилиуме.
- 3.7. Отношения между образовательной организацией и социальными партнерами в рамках сопровождения обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов определяются договором о сотрудничестве, заключенным между ними.
- 3.8. Специализированная помощь участникам образовательного процесса, а также содействие в профессиональной деятельности специалистов Службы оказывается учреждениями, предназначенными для углубленной специализированной помощи детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и поведении – ППМС центрами.
- 3.9. *Объектами ППМС сопровождения могут стать обучающиеся, обратившиеся за помощью самостоятельно, по инициативе родителей (законных представителей), по направлению учителя или других*

специалистов ОУ (психолога, социального педагога, медицинского работника и др.):

- с высокой степенью педагогической запущенности, дети «особой педагогической заботы»;
- с нарушением эмоционально – волевой сферы;
- дети «группы риска»;
- часто болеющие;
- из неполных, асоциальных семей;
- с аддитивным и девиантным поведением;
- состоящие на учёте в КДН, ПДН
- дети с ОВЗ;
- дети-инвалиды;
- подвергшиеся различным формам психического и физического насилия и др.

Комплекс мероприятий, направленных на предоставление образовательных услуг обучающимся с ОВЗ, детям-инвалидам, а также обучающимся, не ликвидировавшим по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, и признанными обучающимися с ограниченными возможностями здоровья по итогам реализации предыдущих этапов работы:

- ежегодное обследование на школьном ПМПк не менее 2-х раз в учебном году (в период адаптации, по итогам учебного года);
- разработка и согласование с родителями (законными представителями) программы индивидуального сопровождения, индивидуальной карты, индивидуального учебного плана для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов с учетом рекомендаций школьного ПМПк, территориальной (центральной) ПМПК, индивидуальной программы реабилитации (для детей-инвалидов);
- организация психолого-педагогического сопровождения образования детей-инвалидов, в том числе обучающихся индивидуально на дому;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, работникам образовательной организации по вопросам их воспитания, обучения и коррекции нарушений развития;

IV. Основные направления деятельности Службы

4.1. 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. Психокоррекционная работа – совместная деятельность педагога-психолога, социального педагога, учителя-дефектолога, (при необходимости детского психотерапевта, психиатра, невролога), учителя-логопеда по разработке психокоррекционных программ обучения и воспитания; планирование и проведение индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей работы.

4.3. 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.

4.4. Психологическое и социально-педагогическое консультирование участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим социальным и медицинским проблемам, личностного роста, взаимоотношений; помощь учащимся и родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации; консультирование других работников образовательного учреждения.

4.5. Социально-педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагоприятных последствий в детско-подростковой 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; пропаганда здорового образа жизни.

4.6. Организационно-методическая деятельность Службы

- анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию;
- участие в методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам воспитания и социализации,
- организация и проведение семинаров, тренингов и консультаций по овладению инновационными методиками.

4.7. Выявление и поддержка учащихся, 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. Документация Службы

- план работы, утвержденный руководителем образовательной организации;
- журнал учета детей, находящихся на сопровождении;
- индивидуальные программы, индивидуальные карты психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся, нуждающихся в сопровождении;

- документы психолого-медико-педагогического консилиума:
 - а) протоколы заседаний ПМПк;
 - б) журнал записи обучающихся на ПМПк;
 - в) журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов ПМПк;
 - г) положение о ПМПк;
 - е) план работы.
- социальный паспорт ОУ, который составляется социальным педагогом на основе социальных паспортов классов.

VI. Ответственность специалистов Службы

В установленном законодательством РФ порядке специалисты Службы несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений руководителя Службы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- жизнь и здоровье обучающихся во время проведения коррекционных занятий;
- соблюдение прав и свобод личности обучающихся;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- ведение документации и ее сохранности;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.

VII. Функциональные обязанности сотрудников ППМС службы.

Функциональные обязанности руководителя службы ППМС

1. Организует и координирует деятельность ППМС – службы;
2. Обеспечивает укомплектование ее кадрами;
3. Составляет план работы ППМС – службы;
4. Ведет заседания ППМС службы
5. Осуществляет взаимодействие специалистов ППМС – службы ОУ и других специализированных учреждений;
6. Отчитывается перед администрацией школы о результатах деятельности ППМС – службы ОУ.

Функциональные обязанности председателя ПМПк

1. Ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк;
2. Осуществляет контроль за выполнением решений консилиума;

3. Ведет заседания консилиума.
4. Ведёт документацию ПМПк

Функциональные обязанности психолога ППМС службы

1. Организует работу по определению уровня готовности к обучению в школе будущих первоклассников.
2. Принимает участие в разработке и реализации индивидуального и системно-ориентированного сопровождения обучающихся.
3. Взаимодействует с учителями в процессе разработки и реализации программ сопровождения.
4. Проводит диагностику личностных социально-интеллектуальных, эмоционально-волевых качеств с целью разработки программ сопровождения, рекомендаций, выбора образовательного маршрута и профессионального самоопределения.
5. Консультирует обучающихся, их родителей и учителей по проблемам воспитания, обучения и развития школьников.
6. Осуществляет индивидуальное сопровождение обучающихся.
7. Участвует в реализации программ сопровождения
8. Посещает общешкольные и классные родительские собрания, информирует родителей о возрастных особенностях школьников, о проблемах воспитания, обучения, развития и профессионального самоопределения.
9. Систематически повышает свой профессиональный уровень.
10. Ведет документацию психолога.

Функциональные обязанности логопеда ППМС службы.

1. Организует и проводит обследование обучающихся с целью определения структуры и степени выраженности имеющихся дефектов устной и письменной речи.
2. Принимает участие в разработке и реализации программ индивидуального сопровождения обучающихся.
3. Организует и осуществляет работу по комплектованию групп обучающихся для логопедических занятий по результатам обследований.
4. Организует и осуществляет работу по коррекции звукопроизношения и развитию речи школьников (индивидуальную и групповую).
5. Ведет речевые карты обучающихся с логопедическими проблемами.
6. Взаимодействует с учителями по предупреждению и преодолению учебных затруднений.
7. Консультирует школьников, педагогов и родителей по логопедическим проблемам.
8. Осуществляет сопровождение обучающихся с нарушениями слуха, речи.
9. Участвует в работе психолого-педагогических консилиумов, семинаров.

10. Ведет просветительскую работу среди родителей по проблемам личностного развития школьников.
11. Систематически повышает свой профессиональный уровень.
12. Ведет документацию логопеда.

Функциональные обязанности социального педагога ППМС службы.

1. Проводит мероприятия по выявлению обучающихся «группы риска».
2. Осуществляет сопровождение обучающихся «группы риска», обучающихся с социально-эмоциональными проблемами.
3. Взаимодействует с учителями и классными руководителями по индивидуальному сопровождению обучающихся с социально-эмоциональными проблемами, сопровождению социально-уязвимых семей, детей «группы риска».
4. Реализует системно-ориентированные программы сопровождения, направленные на профилактику и преодоление социально-эмоциональных проблем у школьников.
5. Консультирует школьников, их родителей и классных руководителей по проблемам в учебной, социально-эмоциональной сферах, правовым нормам.
6. Участвует в работе психолого-педагогических семинаров, консилиумов.
7. Взаимодействует с государственными и общественными социальными организациями с целью оказания помощи детям и семьям.
8. Систематически повышает свой профессиональный уровень.
9. Ведет документацию социального педагога.