

От работников
Председатель ПК
МБОУ Отрадовская СОШ
_____ Г.П.Хитрова
Протокол от 12.01.2026 г. № 1

От работодателя
Директор
МБОУ Отрадовская СОШ
_____ Котова Ж.А.
Приказ от 12.01.2026 г № 21

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе психолого-педагогического сопровождения МБОУ Отрадовская СОШ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящее положение определяет основу деятельности службы психолого педагогического сопровождения в образовательном учреждении (далее – Служба сопровождения, СППС). Служба сопровождения является организационно функциональной структурой МБОУ Отрадовская СОШ. Служба психолого-педагогического сопровождения осуществляет свою деятельность, руководствуясь федеральными законами, указами, постановлениями и распоряжениями Президента Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации в области образования, в соответствии с Уставом МБОУ Отрадовская СОШ и локальными актами, которые регламентируют эту деятельность в образовательной организации.

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 образовательного процесса;
- организовывать процесс создания специальных условий обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- 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 коррекционно-развивающие программы, направленные на преодоление психолого-педагогических социальных проблем обучающихся, развитие одаренных и высокомотивированных детей.
- взаимодействовать со всеми участниками образовательных отношений в целях создания более благоприятных условий для развития и воспитания обучающихся.

Основными принципами работы Службы СППС являются:

- принцип приоритета интересов ребенка;
- принцип целостности и системности;
- принцип синтеза эффективного опыта и инноваций;
- принцип корпоративности психологического сообщества;
- принцип вариативности при определении приоритетных задач, направлений, организационных моделей на муниципальном уровне и уровне образовательных организаций;
- принцип открытости и межведомственного сотрудничества.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

Целью деятельности Службы сопровождения является психологическое обеспечение и повышение эффективности педагогического процесса, защита психологического здоровья и социального благополучия всех участников образовательного процесса, а также оказание психологической (психологической поддержки), социально педагогической, логопедической, дефектологической поддержки участникам образовательного процесса в соответствии с целями и задачами развития МБОУ Отрадовская СОШ.

Основными задачами службы психолого-педагогического сопровождения являются:

психолого-педагогические и социально-психологические мониторинги, позволяющие планировать и осуществлять эффективное психолого- педагогическое сопровождение; исследование и анализ особенностей адаптации и социализации обучающихся, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения; сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся, педагогов и родителей (законных представителей);

обеспечение психологической безопасности и комфортности образовательной среды;

создание специальных образовательных условий для обучающихся в соответствии с заключениями психолого-медико-педагогической комиссии;

создание условий для повышения психологической культуры и психологической компетентности всех участников образовательных отношений;

обеспечение комплексной профилактики социальной дезадаптации и негативных явлений в образовательной среде, в том числе девиантного, аддиктивного и суицидального поведения;

психолого-педагогическое сопровождение процесса воспитания, обеспечение психологических условий для формирования достойной жизненной перспективы, профориентации, самореализации в социально позитивных видах деятельности в соответствии с их возрастными и личностными потребностями и потенциалами.

3. ФУНКЦИИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Сопровождение образовательного процесса: обеспечение психологической безопасности образовательного пространства; сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся, содействие их личностному, интеллектуальному, социальному развитию, самопознанию и самореализации.

Диагностическая функция: скрининговое, мониторинговое и углубленное изучение социально-психологопедагогических особенностей обучающихся, групп и коллективов на протяжении всего периода обучения; определение индивидуальных особенностей и склонностей, потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и источников нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации; выявление и поддержка обучающихся, нуждающихся в создании специальных образовательных условий, 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.

Коррекционно-развивающая функция: активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранение ее индивидуальности, проведение психолого-педагогических мероприятий с целью устранения нарушений в психофизическом интеллектуальном развитии и поведении; склонности к зависимостям и правонарушениям, формирование социально значимой жизненной перспективы; осуществляется на основе совместной деятельности педагогов-психологов, логопедов, социальных педагогов, педагогов и других специалистов.

Профилактическая функция: своевременное предупреждение отклонений в психофизическом развитии и формировании личности, межличностных взаимоотношений, предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся; разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития.

Просветительская функция: формирование у обучающихся, и их родителей (законных представителей), у педагогических работников и руководителей образовательных учреждений потребности в психолого-педагогических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития; создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся, на каждом возрастном этапе;

Консультативная функция: оказание помощи обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и другим участникам образовательных отношений в вопросах развития, воспитания и обучения посредством консультирования;

Организационно-методическая функция: анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию; участие в деятельности консилиума, совета по профилактике правонарушений, заседаниях методических объединений, семинарах, конференциях по проблемам воспитания развития и социализации обучающихся. участие в комплексной психолого-педагогической экспертизе профессиональной деятельности, образовательных программ и проектов.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.

В состав Службы сопровождения входят педагог-психолог, который взаимодействует с учителями-предметниками, и администрация организации.

Нагрузка специалистов Службы: рабочее время определяются на основе требований нормативных документов для каждого специалиста по профилю его профессиональной деятельности, в соответствии с режимом работы, установленном в образовательной организации, правилами внутреннего распорядка, планом работы Службы сопровождения.

Деятельность специалистов осуществляется в соответствии с должностными инструкциями и годовым планом деятельности специалистов.

Для деятельности специалистов Службы сопровождения в образовательной организации предоставляется необходимое материально-техническое и методическое оснащение, выделяются помещения, соответствующие требованиям СанПиН и других документов, в которых прописаны требования к ним.

Специалисты Службы самостоятельно: определяют приоритетные направления своей работы, исходя из цели и задач деятельности службы; разрабатывают программы психолого-педагогического сопровождения; принимают участие в работе конференций, совещаний, семинаров, собраний, советов по вопросам психологии, социальной педагогики, логопедии и другим профессиональным профилям; обеспечивают использование и проведение различных форм психолого- педагогической, социальной работы с педагогами, обучающимися и родителями; регулярно повышают свою квалификацию.

Междисциплинарное взаимодействие специалистов в образовательной организации осуществляется в формате психолого-педагогического консилиума (ППК), который является первичным элементом Службы.

Состав, задачи и порядок деятельности школьного консилиума определяется локальным актом – Положением о школьном психологопедагогическом консилиуме.

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(воспитанников).

Деятельность Службы должна происходить в тесном взаимодействии с администрацией, педагогами, классными руководителями, педагогами дополнительного образования и другими специалистами образовательной организации. Решение о сопровождении ребенка и его семьи может приниматься специалистами службы сопровождения самостоятельно с уведомлением руководителя службы сопровождения, на заседании психолого-педагогического консилиума, совета по профилактике правонарушений.

Деятельность Службы должна происходить в тесном взаимодействии с родителями обучающихся.

Родители (законные представители ребенка) имеют право:

- давать согласие на индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение ребенка/отказываться от индивидуального психолого-педагогического сопровождения ребенка;
- принимать участие, высказывать свое мнение при обсуждении результатов психологопедагогического обследования ребенка;
- присутствовать на заседаниях психолого-педагогического консилиума (ППК) школы, посвященных их ребенку;
- участвовать в создании специальных образовательных условий для их детей (дети с ОВЗ и инвалидностью) и разработке программы индивидуальной комплексной помощи, направлений коррекционной работы (в соответствии с ИПР и рекомендациями ПМПК);

- получать консультации специалистов Службы сопровождения по вопросам обследования, сопровождения, обучения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности психолого-педагогического консилиума(ППк);

Родители (законные представители) обязаны:

- следовать рекомендациям специалистов Службы и решениям ППк (в ситуации согласия на психолого-педагогическое сопровождение ребенка);

- обеспечивать присутствие ребенка на занятии, в случае необходимости приводить ребенка на занятия в соответствии с согласованным расписанием, не допускать пропусков занятий детьми без уважительной причины, выполнять рекомендации специалистов ППк;

- обеспечивать выполнение ребенком упражнений для закрепления навыков, задаваемых специалистами на дом.

5. РАБОЧАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Документация Службы сопровождения включает:

— годовой план работы;

— социальный паспорт МОУ СОШ с.Байгул;

— реестр обучающихся, нуждающихся в создании специальных образовательных условий и/или в психолого-педагогической и социальной помощи;

— графики работы специалистов, циклограммы их работы;

— годовые планы работы специалистов;

— рабочие программы специалистов Службы и другая служебная документация, которая ведется специалистами Службы согласно должностным инструкциям;

— документация психолого-педагогического консилиума;

— карты психолого-педагогического и социального сопровождения детей, нуждающихся в комплексном сопровождении, включающие:

— индивидуальные образовательные маршруты обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью;

— заявление родителей на оказание психолого-педагогического сопровождения;

— копии заключений ПМПК

; — копии свидетельства об инвалидности, ИПР;

— результаты мониторингов и различных видов диагностик.

Планы работы на год, графики работы специалистов согласовываются и утверждаются директором школы. Документы, относящиеся к деятельности Службы, хранятся у руководителя Службы и/или специалистов. В целях повышения качества взаимодействия специалисты Службы имеют равные права доступа к рабочей документации при соблюдении принципа обязательной конфиденциальности данных.