

Автономная некоммерческая общеобразовательная организация  
«Сосновоборская частная школа»



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора АНОО  
«Сосновоборская частная школа»

№ 47 от 30.08.2016

А.А. Дудник



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ**  
**АНОО «СОСНОВОБОРСКАЯ ЧАСТНАЯ ШКОЛА»**

СОГЛАСОВАНО

Советом Учредителей АНОО

«Сосновоборская частная школа»

Протокол № 1 от 25.08.2016

Председатель

Л.И. Фарунцева

Сосновоборский городской округ Ленинградской области

2016

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогической службе Автономной некоммерческой организации «Сосновоборская частная школа» (далее по тексту Образовательная организация) регулирует организационно-методическую основу деятельности службы психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса (далее по тексту - Служба сопровождения).

1.2. Субъектами деятельности Службы сопровождения Образовательной организации являются:

- Обучающиеся;
- Родители (законные представители) обучающихся;
- Педагогические работники;
- Администрация.

1.3. Деятельность Службы сопровождения обеспечивается специалистами, окончившими высшее учебное заведение по специальности «Педагогика и психология» (квалификация Педагог-психолог), «Логопедия» (квалификация Учитель-логопед) или специалистами, прошедшим переподготовку, и получившим диплом соответствующего образца. Распределение обязанностей среди специалистов Службы сопровождения возложено на руководителя структурного подразделения, с соблюдением норм предельно допустимой рабочей нагрузки.

1.4. Деятельность специалистов Службы осуществляется на основании международных актов в области защиты прав детей: Конвенции ООН о правах ребенка, Декларации ООН о правах инвалидов, Конвенции о борьбе с дискриминацией в области образования, Всемирной Декларацией об обеспечении выживания, защиты и развития детей; Федеральными Законами РФ «Об образовании в Российской Федерации», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», иными Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ, этическими кодексами психолога, настоящим Положением.

Специалисты Службы сопровождения осуществляют свою деятельность на основании запросов участников образовательных отношений. Проведение любых видов диагностических и коррекционных мероприятий не допускается без письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

1.5. Взаимодействие работников Образовательной организации, состоящих в Службе сопровождения осуществляется на основе комплексного подхода к решению потенциальных или актуальных проблем обучающихся, что предполагает тесное взаимодействие специалистов Службы сопровождения, их взаимопонимание, взаимодополнение и высокую профессиональную компетентность каждого специалиста Службы сопровождения. Распределение обязанностей среди специалистов позволяет соблюдать нормы предельно допустимой учебной и трудовой нагрузки.

1.7. Основными принципами работы Службы сопровождения являются:

- приоритет интересов обучающегося;
- непрерывный и комплексный подход в организации сопровождения;
- работа по методу междисциплинарной команды.

1.8. Руководство Службой сопровождения по административной линии осуществляет Директор Образовательной организации.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ**

2.1. Целью деятельности Службы сопровождения в Образовательной организации является обеспечение защиты интересов личности в сфере образования, психолого-педагогическая поддержка обучающихся на всех этапах возрастного развития, сохранение и укрепление здоровья, повышение адаптационных возможностей обучающихся и психологической культуры на протяжении всего периода обучения.

2.2. Деятельность Службы направлена на решение задач обеспечения безопасности, психологического благополучия и развивающего характера образовательной среды. К основным задачам Службы относятся:

- защита прав и интересов личности обучающихся;
- 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;
- помощь ребенку в решении актуальных задач развития, обучения, коррекции, социализации;
- психолого-педагогическое сопровождение образовательных программ;
- развитие психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) обучающихся, родителей, педагогов;
- разработка и сопровождение индивидуальных образовательных траекторий (прогнозирование образовательных перспектив и предупреждение образовательных рисков обучающихся);
- создание условий для психологически комфортного существования обучающихся в различных образовательных стандартах;
- 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;
- обеспечение безопасности инновационных преобразований.

## **3. СТРУКТУРА СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ**

3.1. Служба создается в Образовательной организации приказом Директора.

3.2. В состав комплексной службы психолого-педагогического сопровождения включены следующие специалисты: заместитель директора по УВР, педагог-психолог, учитель-логопед, медицинский работник. Все специалисты должны иметь соответствующую квалификацию.

3.3. Внутренняя структура и штатная численность Службы сопровождения утверждается Директором Образовательной организации с учетом объемов работы и специфики деятельности.

3.4. 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.

3.5. В случае если имеющиеся данные в любой степени могут нанести вред какому-либо участнику образовательных отношений, специалисты Службы сопровождения гарантируют, либо их кодификацию (сокрытие имен, заключений, рекомендаций под кодовыми обозначениями), либо ограничение доступа к ним, либо уничтожение этих данных.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ**

4.1. Специалисты Службы сопровождения организуют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и принципами, перечисленными в п. 1.7. данного Положения.

4.2. 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 сопровождения 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;
- проводит проблемный анализ деятельности Службы сопровождения;
- в конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения Директору Образовательной организации.

4.3. Решение о сопровождении обучающегося и его семьи принимается всеми специалистами службы сопровождения на психолого-медико-педагогическом консилиуме Образовательной организации.

4.4. 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.

#### **5. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ**

5.1. Социально-педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагоприятных в детско-подростковой среде в условиях образовательного процесса;

5.2. 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.

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

5.4. Коррекционная и развивающая работа, направленная на активизацию познавательной деятельности детей, повышение уровня умственного и речевого развития, нормализацию, стабилизацию учебной деятельности, коррекцию недостатков познавательной сферы, эмоционально-личностного развития и поведения.

5.5. Психологическое просвещение и образование: формирование психологической культуры, развитие психолого-педагогической компетентности администрации образовательного учреждения, педагогов, родителей (лиц их заменяющих).

5.6. Консультирование и информирование (в пределах своей компетенции) родителей (лиц их заменяющих), педагогов и других работников по вопросам, связанным со специальными образовательными потребностями и поведенческими особенностями детей, их правами и обязанностями.

5.7. Консультирование педагогов и администрации по вопросам соответствия среды обучения и воспитания, используемых педагогических приемов и технологий, внедряемых инновационных методик возрастным, индивидуальным возможностям обучающихся или требованиям к психологически комфортной среде, в которой растет, обучается и воспитывается ребенок.

5.8. Осуществление защиты личности обучающихся от деструктивного воспитательного или психологического влияния.

5.9. 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.

5.10. Разработка (проектирование) индивидуальных (комплексных) программ общего развития и коррекции отдельных сторон учебно-познавательной деятельности и эмоционально-личностной сферы школьника.

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

5.12. Организационно-методическая деятельность психолога:

- анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию;
- участие в методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам воспитания и социализации;
- участие в разработке и реализации программ по профессиональному профилю.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ**

6.1. Единая документация для всех специалистов Службы сопровождения:

- перспективные планы работы на учебный год, утвержденные директором образовательного учреждения,
- графики работы специалистов, циклограммы, утвержденные директором образовательного учреждения;
- социальный паспорт школы (составляется социальным педагогом);
- список детей, нуждающихся в сопровождении;
- карты психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся, нуждающихся в комплексном сопровождении;
- документация психолого-медико-педагогического консилиума Образовательной организации;
- аналитические отчеты, утвержденные директором Образовательной организации.

6.2. Служебная документация специалистов ведется отдельными специалистами Службы сопровождения (педагогом-психологом, социальным педагогом, учителем-логопедом, медицинским работником) в соответствии с существующими нормативами.

6.3. Должностные инструкции специалистов.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ**

7.1. Специалисты Службы сопровождения имеют право:

7.1.1 вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями;

7.1.2. определять приоритетные направления работы, выбирать формы и методы работы;

7.1.3. знакомиться с документацией учебно-воспитательного процесса, необходимой для качественного выполнения своих обязанностей, обращаться с запросами к администрации учреждения;

7.1.4. повышать свою квалификацию в установленном порядке;

7.1.5. участвовать в рассмотрении спорных вопросов, касающихся всех участников образовательного процесса;

7.2. Специалисты Службы сопровождения обязаны:

7.2.1. руководствоваться соответствующими нормативными документами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Службы сопровождения;

7.2.2. рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;

7.2.3. знать новейшие достижения науки, применять современные методы работы;

7.2.4. работать в тесном контакте с администрацией образовательного учреждения, оказывать ей необходимую помощь;

7.2.5. выполнять распоряжения администрации образовательного учреждения.

7.2.6. проходить аттестацию в установленном порядке.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ**

8.1. В установленном законодательством РФ порядке специалисты Службы сопровождения несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Образовательной организации, распоряжений руководителя Службы сопровождения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- жизнь и здоровье детей во время занятий;
- необоснованное вынесение заключения по обследованию ребенка в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- ведение документации и ее сохранность;
- соблюдение правил производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- обеспечение порядка на рабочем месте, сохранность материальных ценностей, взятые под расписку у материально ответственного лица.

8.2. За применение, в том числе и однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка специалист службы сопровождения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации".

## **ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
АНОО «Сосновборская частная школа»  
Председатель

\_\_\_\_\_ А.А.Дудник  
Протокол № 01 от 30.08.2016