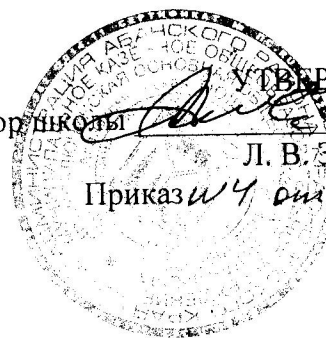


«РАССМОТРЕНО»
На педагогическом совете
Протокол № 5 от 23.01.2020.

Директор школы



УТВЕРЖДАЮ

Л. В. Захарова

Приказ № 4 от 23.01.2020.

ПОЛОЖЕНИЕ

О создании Службы социально – психолого – педагогического сопровождения обучающихся МКОУ Апаноключинская ООШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основу деятельности Службы социально – психолого – педагогического сопровождения в образовательной организации (далее – Служба сопровождения).

1.2. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализовывать особый вид помощи ребенку в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей и подростков в условиях образовательного процесса;
- оказать содействие в разработке и реализации программ развития образовательной организации с учетом создания более благоприятных условий для развития и воспитания детей;
- создавать профилактические программы, направленные на преодоление социально – психолого – педагогических проблем обучающихся.

1.3. служба сопровождения является структурным подразделением образовательной организации, которая создается в его рамках и предназначена для осуществления процесса социально – психолого – педагогического сопровождения обучающихся. В службу входят специалисты разного профиля: социальный педагог, педагог – психолог, учитель – логопед, учитель – дефектолог.

1.4. Служба сопровождения действует на основании действующего законодательства, Устав школы и настоящего Положения.

1.5. Руководство Службой сопровождения осуществляет социальный педагог школы, назначается приказом руководителя образовательного учреждения.

Все специалисты Службы осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с должностными инструкциями. К деятельности службы могут привлекаться учителя, родители обучающихся, педагоги дополнительного образования, представители общественных объединений и другие заинтересованные лица.

1.6. Основными принципами работы Службы являются:

- доступность;
- приоритет интересов ребёнка;
- своевременность;
- непрерывность и комплексный подход в ориентации сопровождения;
- конфиденциальность;
- рекомендательный характер оказания помощи и услуг.

2. Цели и задачи Службы сопровождения

2.1. Цель деятельности Службы сопровождения заключается в организации социально – психолого – педагогического сопровождения образовательного и воспитательного процесса путем реализации комплекса профилактических, просветительских, диагностических мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения, воспитания и социализации личности.

2.2. Задачи Службы сопровождения:

- Защитить права и интересы обучающихся, обеспечить безопасные условия их психического и физического развития и обучения, поддерживать и содействовать в решении психолого – педагогических и социальных проблем.
- Осуществлять квалифицированную комплексную диагностику возможностей и особенностей развития ребенка с целью как можно более раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем обучения, воспитания и развития.
- Содействовать ребенку в решении актуальных задач развития, обучения, воспитания и социализации.
- Содействовать выбору образовательного и профессионального маршрута.
- Участвовать в разработке образовательных программ, адекватных возможностям и способностям обучающихся.
- Развивать психолого – педагогическую и социальную компетентности всех участников образовательного процесса – обучающихся, педагогов, родителей.
- Содействовать укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса, содействовать педагогическому коллективу в оптимизации социально – психологического климата образовательного учреждения.
- Оказывать социально – психолого – педагогическую помощь родителям (законным представителям), педагогам по воспитанию обучающихся, требующих особого внимания специалистов.
- Оказывать социально – психолого – педагогическую помощь семьям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.
- Осуществлять консультативно-просветительную деятельность среди обучающихся, педагогов, родителей.
- Осуществлять деятельности в рамках профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3. Структура Службы сопровождения. Организация деятельности.

3.1. Состав специалистов Службы сопровождения определяется целями и задачами образовательной организации. Специалисты Службы организуют свою деятельность в соответствии с принципами, перечисленными в п. 1.6. данного Положения.

Основными направлениями деятельности руководителя Службы сопровождения являются:

- Организация перспективного и текущего планирования деятельности Службы;
- Обеспечение выполнения требований нормативно-правовых актов к содержанию и результатам сопровождения участников образовательных отношений;

Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

1. Координирует работу специалистов Службы по организации и совершенствованию методического обеспечения процесса сопровождения.
2. Снабжает специалистов Службы необходимой информацией по вопросам нормативно-правового обеспечения.
3. Организует работу по созданию и обеспечению условий для оказания комплексной помощи участникам образовательного процесса.
4. Осуществляет контроль за качеством и эффективностью оказываемой участникам образовательного процесса психолого-педагогической и социальной помощи.
5. Проводит анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы.
6. Вносит предложения по улучшению условий проведения образовательных отношений.
7. В конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения руководителю образовательного учреждения.

3.2. Решение о сопровождении ребенка и его семьи принимается совместно всеми специалистами службы сопровождения.

3.3. Служба сопровождения работает в тесном контакте с учреждениями и организациями образования, здравоохранения, социальной защиты населения, службой занятости населения, органами опеки и попечительства, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами внутренних дел и прокуратуры, общественными организациями, оказывающими помощь образовательным учреждениям в воспитании и развитии обучающихся.

4. Основные направления деятельности Службы

К основным направлениям деятельности Службы относятся:

4.1. **Диагностическое** – исследование проблем, которые создают затруднительную жизненную ситуацию для ребенка. Изучение индивидуально-психологических особенностей обучающихся, воспитанников.

4.2. **Коррекционно-развивающее** – проведение индивидуальных, групповых занятий, совместная деятельность педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога по разработке коррекционных программ обучения и воспитания, организация и проведение социально-психологических тренингов, ролевых игр, групповых дискуссий среди обучающихся, родителей, педагогического коллектива по развитию общих и специальных способностей участников образовательного процесса.

4.3. **Консультативно – просветительское** – консультирование участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим и социальным проблемам, вопросам самоопределения, личностного роста, взаимоотношений; помощь обучающимся и родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации; консультирование педагогов, других работников образовательного учреждения.

4.4. **Профилактика правонарушений, безнадзорности, употребления ПАВ, формирование законопослушного поведения, правовой культуры, социальная адаптация и реабилитация, защита их прав и свобод несовершеннолетних** – социально – педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагоприятных 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. Выявление и поддержка обучающихся, нуждающихся в социальной защите, опеке и попечительстве с защиты законных прав и интересов несовершеннолетних, в том числе, приоритетного права ребенка на жизнь и воспитание в семье.

4.5. **Организационно-методическое** – анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию; участие в методических объединениях, совещаниях, педсоветах, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам обучения, воспитания и социализации; оформление и ведение документации.

5. Ответственность специалистов Службы сопровождения

5.1. Специалисты Службы несут ответственность за:

- Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин своих должностных обязанностей.
- Соблюдение прав и свобод личности ребенка.
- Конфиденциальность полученных при обследовании материалов.
- Ведение документации и её сохранность.

6. Документация Службы сопровождения.

- План работы Службы на учебный год, утвержденный руководителем образовательной организации
 - План работы специалистов на учебный год.
 - Социальный паспорт семьи и обучающихся школ, который составляется социальным педагогом на основе данных социальных паспортов классов.
 - Список детей и семей различных категорий;
 - Карты психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.
 - Документы ПМПк.
- Списки детей, нуждающихся в сопровождении.
Годовой анализ работы Службы сопровождения.