

СОГЛАСОВАН: на заседании родительского комитета Протокол от 06.04. 2017 № 4	ПРИНЯТ: на педагогическом совете Протокол от 08. 04. 2017 года № 56	УТВЕРЖДЕН: директором КГБОУ «Мотыгинская школа- интернат» Н.Л. Коломова  Приказ от 11.04. 2017 г. № 25- ОД
---	--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

О службе психолого-педагогического -социального сопровождения краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения "Мотыгинская школа- интернат"

I. Общие положения

1.1. Положение определяет и регламентирует организационно-методическую основу деятельности Службы психолого-педагогического медико-социального сопровождения краевого государственного бюджетного общеобразовательного учреждения "Мотыгинская школа - интернат"(далее – Служба сопровождения).

1.2. Психолого -педагогическая -социальная служба сопровождения - это совет специалистов, комплексная деятельность которого направлена на решение проблем, связанных с своевременным выявлением, воспитанием, обучением, социальной адаптацией в обществе детей с различными отклонениями в развитии, приводящими к школьной дезадаптации.

1.3. В своей деятельности Служба сопровождения руководствуется:

- Конвенцией о правах ребёнка,
- действующим законодательством Российской Федерации,
- Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,
- Положением о службе практической психологии в системе министерства образования Российской Федерации (Приказ министерства образования РФ от 22 октября 1999 г. № 636),
- нормативными документами Министерства образования и Министерства здравоохранения Российской Федерации,
- ФГОС,
- приказам министерства Красноярского края,
- Уставом образовательного учреждения,
- настоящим Положением,
- другими нормативными локальными актами ОУ.

1.4. Служба сопровождения создается и ликвидируется приказом директора образовательного учреждения.

1.5. В состав Службы сопровождения входят специалисты разного профиля: социальный педагог, педагоги-психологи, учителя - логопеды, учителя -

дефектологи. Возглавляет Службу сопровождения заместитель директора. К работе Службы сопровождения могут привлекаться педагогические работники образовательного учреждения, родители учащихся, представители общественных объединений, педагоги дополнительного образования и другие заинтересованные лица.

1.6. Деятельность Службы осуществляется во взаимодействии с администрацией, педагогами и другими работниками школы, связанными с обеспечением развития, воспитания, образования, социализации и здоровья учащихся и воспитанников. Взаимодействие со специалистами осуществляется на основе принципов сотрудничества и взаимодополняемости.

1.7. Обязательным условием службы - тесный контакт с родителями (законными представителями) детей, обучающихся и воспитывающихся в школе. Проведение любых видов работы без согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних не допускается.

1.8. Основанием для начала занятий с ребенком является заключение психологов, педагогов, обращения родителей обучающихся (лиц, их заменяющих) и самих обучающихся.

1.9. Состав службы сопровождения утверждается приказом директора.

1.10. Решения Службы сопровождения носят рекомендательный характер.

2. Основные функции Службы сопровождения

2.1. Содействие созданию в образовательном учреждении социальной ситуации оптимального развития и социально-психологического благополучия учащихся, их родителей (законных представителей), педагогических и иных работников, формирования социально-адаптивной личности с учетом ее индивидуальных особенностей.

2.2. Содействие учащимся в решении актуальных задач развития, коррекции, обучения, социализации: учебные трудности, проблемы с выбором образовательного и профессионального маршрута, нарушения эмоционально-волевой сферы, проблемы взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями.

2.3. Содействие в приобретении учащимися психологических знаний, умений и навыков, необходимых для получения профессии, развития карьеры, достижения успеха в жизни.

2.4. Оказание помощи учащимся в определении своих возможностей исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья.

2.5. Предупреждение возникновения проблем развития учащихся.

2.6. Содействие педагогическим и иным работникам, родителям (законным представителям) в воспитании и обучении учащихся.

2.7. В разработке и реализации комплексных профилактических и коррекционных программ, направленных на преодоление психолого-педагогических и социальных проблем обучающихся.

2.8. Профилактическая работа и пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся, педагогов, родителей.

2.9. Развитие психологической и социальной компетенции всех участников образовательного процесса- обучающихся, педагогов, родителей;

2.10. Содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми объектами образовательного процесса, содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально- психологического климата образовательного учреждения.

3. Основные направления деятельности Службы сопровождения

3.1. Психосоциальная диагностика - проведение исследований социально-психологического климата образовательного учреждения; определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации; выявление потенциальной и реальной групп социального риска.

3.2. Психокоррекционная работа - совместная деятельность педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога по разработке психокоррекционных программ воспитания; организация и проведение социально-психологических тренингов, ролевых игр, групповых дискуссий среди учащихся, родителей, педагогического коллектива по развитию общих и специальных способностей участников образовательного процесса.

3.3. Психологическое и социально - педагогическое просвещение участников образовательного процесса с целью создания условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся, воспитанников на каждом возрастном этапе, а также для своевременного предупреждения возможных нарушений в становлении личности и развития интеллекта;

3.4. Социально-педагогическое и психологическое консультирование участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим и социально проблемам, вопросам самоопределения, личностного роста, взаимоотношений; помощь учащимся и родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации.

3.5. Исследование социума образовательного учреждения и микрорайона с целью изучения их воспитательного потенциала и организации взаимодействия.

3.6. Социально-педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагополучий в детско-подростковой среде в условиях образовательного процесса, предупреждение явлений дезадаптации обучающихся, фактов асоциального поведения; разработка рекомендаций педагогам, родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития; пропаганда здорового образа жизни.

3.7. Организационно-методическая деятельность - проведение организационно-методической и научно-методической работы (анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию, обработка материалов научных исследований); участие в методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам воспитания и социализации; участие в разработке и реализации программ оздоровления воспитанников с учетом состояния их здоровья; организация и проведение семинаров, тренингов и консультаций по овладению инновационными методиками; формирование банка данных достижений отечественной и зарубежной науки и практики по психолого-педагогическому и медико-социальному сопровождению.

3.8. Выявление и поддержка учащихся, нуждающихся в социальной защите, опеке и попечительстве с целью защиты законных прав и интересов несовершеннолетних, в том числе приоритетного права ребенка на жизнь и воспитание в семье.

3.9. Участие специалистов Службы в психолого-педагогической экспертизе профессиональной деятельности педагогов, в экспертизе образовательных программ и проектов, учебно-методических пособий и иных средств обучения.

4. Права работников Службы сопровождения

4.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной должностными инструкциями и настоящим Положением, работники Службы сопровождения имеют право:

4.1.1.. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления образовательного учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в учреждения и организации.

4.1. 2. Приглашать:

- для бесед и консультаций учащихся и их законных представителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.1. 3. Анализировать:

- социально-психологический климат в школе;
- динамику личностного развития учащихся;
- выполнение программы психолого-педагогического сопровождения субъектов образовательного процесса.

4.1.4. Разрабатывать:

- методики и критерии оценивания личностного и интеллектуального развития учащихся;
- методические рекомендации по работе с учащимися с учетом их личностных характеристик;

- рекомендации по организации бесконфликтного взаимодействия субъектов образовательного процесса.

5. Ответственность

5.1. Работники Службы сопровождения несут ответственность за:

- - выполнение плана своей работы;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- бездействие при обращении субъектов образовательных отношений.

6. Организация работы

6.1. При необходимости служба сопровождения может привлекать для своей работы любых специалистов.

6.2. Служба сопровождения работает по плану, утвержденному директором школы.

6.3. Непосредственное руководство деятельностью службы сопровождения осуществляет ее руководитель, назначенный приказом директора школы.

6.4. Свою деятельность руководитель службы психолого-педагогического сопровождения осуществляет на основании соответствующей должностной инструкции.

6.5. Свою деятельность работники Службы сопровождения осуществляют на основании соответствующих должностных инструкций.

7. Делопроизводство

7.1. Служба сопровождения ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе.

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

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

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на руководителя Службы сопровождения.