

## ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

**РАССМОТРЕН И ОБСУЖДЕН**

на заседании НМС

Протокол № 1 от «27» августа 2015 г.

Зам. директора по НМР Н.Т. Язюк

**СОГЛАСОВАН** с профсоюзом школы

Протокол № 1 от «28» августа 2015 г.

Председатель ПК Щербакова Е.А.

**ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ** приказом по МОУ № 165

от «31» августа 2015 г.

**УТВЕРЖДЕН**

педагогическим советом

Протокол № 1

от «28» августа 2015 г.

Директор МОУ «Средняя

общеобразовательная школа № 6

с углубленным изучением отдельных

предметов», г.Надым,

В.А. Ткач

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о службе психолого-социально-логопедического сопровождения МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым

#### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет и регламентирует организационно-методическую основу деятельности службы психолого-социально-логопедического сопровождения (далее – служба сопровождения), являющейся структурным подразделением МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов», г. Надым.
- 1.2. В штатный состав службы сопровождения входят социальные педагоги, педагоги-психологи, учителя-логопеды. Курирует деятельность службы заместитель директора по НМР.
- 1.3. Руководство службы сопровождения осуществляет ее руководитель, назначаемый приказом директора школы. Все специалисты службы сопровождения осуществляют совместную деятельность по сопровождению участников образовательных отношений в соответствии со своими должностными обязанностями. К деятельности службы сопровождения могут привлекаться руководящие работники школы, учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования.
- 1.4. В своей деятельности специалисты службы сопровождения руководствуются международными актами защиты прав детей: Конвенцией о правах ребенка; Декларацией ООН о правах инвалидов; Всемирной декларацией об обеспечении выживания, защиты и развития детей; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (п. 22, 23, 27, 28 ст. 2; п. 1,2 ч. 5 ст. 5; ст. 12; ст. 13; ч. 7 ст. 28; ст. 30; п. 5 ч. 3 ст. 47; п. 1 ч. 1 ст. 48); Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 декабря 2014г. №1644; федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 №1897 (п. 18.2.2); федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 №413 (п. 18.2.2); письмом Рособрнадзора от 16.07.2012 №05-2680 «О направлении методических рекомендаций о проведении федерального государственного контроля качества образования в образовательных учреждениях»; инструктивным письмом Министерства общего и профессионального образования РФ от 14.12.2000 №2 «Об организации работы логопедического пункта образовательного учреждения»; приказом Министерства образования РФ от 22.10.99. №636 «Об утверждении положения о службе практической психологии в системе Министерства образования РФ»; решением коллегии Министерства образования РФ от

психологии образования в РФ»; постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 27.09.96 №1 «Об утверждении Положения о профессиональной ориентации и психологической поддержке населения в Российской Федерации» введено в действие инструктивным письмом Министерства общего и профессионального образования РФ №7 от 28.01.97; Уставом МОУ «Средняя общеобразовательная школа №6 с углублённым изучением отдельных предметов», г. Надым и настоящим положением.

1.5 Основными принципами работы службы сопровождения являются:

- приоритет интересов ребенка;
- непрерывность и комплексный подход в организации сопровождения;
- рекомендательный характер оказания помощи и услуг.

## ***2. Цели службы сопровождения***

Организация психолого-социально-логопедического сопровождения учащихся и классных коллективов (в том числе с углубленным изучением отдельных предметов, предпрофильных, профильных и специализированных (кадетских) классов, школьников с ограниченными возможностями здоровья) путем комплекса превентивных, просветительских, диагностических и коррекционно-развивающих мероприятий, направленных на создание условий успешной социализации и ключевых компетентностей учащихся в условиях реализации ФГОС.

## ***3. Задачи психолого-социально-педагогической службы:***

- 3.1. Защита прав и интересов личности школьника, обеспечение безопасных условий его развития и обучения.
- 3.2. Квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития учащихся предшкольного и школьного возраста с целью раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем в обучении и развитии.
- 3.3. Оказание поддержки учащимся в решении актуальных задач развития, обучения и социализации: реализация коррекционных программ по преодолению трудностей в обучении и поведении, нарушений эмоционально-волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями.
- 3.4. Содействие в выборе образовательного и профессионального маршрута.
- 3.5. Развитие психолого-социально-педагогической компетентности участников образовательных отношений.
- 3.6. Содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между педагогами, родителями и детьми, содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата образовательной организации.
- 3.7. Оказание психолого-социально-педагогической помощи работникам, осуществляющим образовательную деятельность, родителям (законным представителям) по взаимодействию с детьми, требующих особого внимания специалистов.
- 3.8. Ведение консультативно-просветительской и профилактической работы среди участников образовательных отношений. Пропаганда здорового образа жизни.
- 3.9. Защита и охрана прав детей во взаимодействии с представителями различных социальных институтов.

## ***4. Функции***

- 4.1 Сопровождение учебно-воспитательного процесса по проблемам воспитания и социализации; участие в разработке и реализации программ оздоровления учащихся с учетом состояния их здоровья, организация и проведение обучающих мероприятий (семинаров, тренингов, консультаций) по овладению инновационными методиками; формирование банка данных достижений отечественной и зарубежной науки и практики по психолого-педагогическому и социальному сопровождению.
- 4.2 Координирование работы педагогов-психологов, социальных педагогов, учителей-логопедов.

- 4.3 Содействие созданию благоприятных социальных ситуаций развития учащихся и обеспечению психолого-социально-педагогических условий для формирования здорового образа жизни школьников.
- 4.4 Социально-педагогическая помощь, направленная на создание необходимых условий для реализации права родителей на воспитание детей, преодоление ошибок в воспитании и конфликтных ситуаций, порождающих беспризорность и безнадзорность, на обеспечение развития и воспитание детей с особыми образовательными потребностями.
- 4.5 Осуществление взаимодействия с социальными партнерами.

#### **5. Организация деятельности службы сопровождения**

- 5.1 Состав специалистов службы сопровождения определяется целями и задачами образовательной организации. Специалисты организуют свою деятельность в соответствии с принципами, перечисленными в п.1.5 настоящего положения.
- 5.2 Основными направлениями деятельности руководителя службы сопровождения являются:  
Организация перспективного планирования деятельности службы.  
Обеспечение выполнения требований нормативно-правовых актов к содержанию и результатам комплексного сопровождения участников образовательных отношений.
- 5.3 Руководитель службы сопровождения выполняет следующие функции:
  - координирует работу специалистов службы сопровождения по выполнению годового плана деятельности, коррекционных и развивающих программ;
  - организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;
  - снабжает специалистов службы необходимой информацией по вопросам нормативно-правового обеспечения, повышения квалификации;
  - организует работу по созданию и обеспечению условий для оказания комплексной помощи участникам образовательных отношений;
  - осуществляет контроль качества и эффективности оказываемой участникам образовательных отношений психолого-социально-педагогической помощи;
  - участвует в организации и проведении аттестации специалистов службы сопровождения;
  - проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов службы сопровождения;
  - в конце учебного года представляет статистический отчет и анализ о работе службы сопровождения директору школы.
- 5.4 Выявление запросов, потребностей детей и разработка мер помощи конкретным учащимся с привлечением специалистов из соответствующих организаций.
- 5.5 Подготовка документации на школьный психолого-медико-педагогический консилиум и территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию.
- 5.6 Разработка психолого-педагогических рекомендаций, направленных на гармонизацию взаимодействия участников образовательных отношений, организация консультативно-просветительской работы по профессиональному и личностному самоопределению школьников.
- 5.7 Научно-методическое обеспечение службы сопровождения осуществляется научными учреждениями РАО, подразделениями высших учебных заведений, центрами повышения квалификации педагогических работников.
- 5.8 Служба сопровождения взаимодействует с организациями образования, здравоохранения, социальной защиты, органами опеки и попечительства, органами внутренних дел и прокуратуры, общественными организациями, оказывающими помощь школе в воспитании и развитии учащихся.

#### **6. Документация службы сопровождения**

- 6.1 Документация службы сопровождения подразделяется на документацию единую для всех специалистов и документацию психологов, логопедов, социальных педагогов.
- 6.2 К единой для всех специалистов службы документации относятся:
- годовой план службы сопровождения;
  - документы школьного психолого-медико-педагогического консилиума (положение, план работы, протоколы);
  - мониторинг эффективности специалистов службы;
  - статистический отчет и анализ работы за год.
- 6.3 Отдельными специалистами службы ведется служебная документация в соответствии с их должностными инструкциями, утвержденными директором школы.

### ***7. Права специалистов службы сопровождения***

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим положением, специалисты службы имеют право:

#### 7.1 Обращаться:

- к руководству и другим коллегиальным органам управления школой и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в другие организации в соответствии со своей компетенцией.

#### 7.2 Приглашать:

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

#### 7.3 Анализировать:

социально-психологический климат в школе и классных коллективах;  
данные мониторингов по сопровождению учащихся на всех уровнях образования.

#### 7.4 Разрабатывать:

методические рекомендации по работе с учащимися с учетом их индивидуальных особенностей;  
рекомендации по организации бесконфликтного взаимодействия участников образовательных отношений.

#### 7.5. Рекомендовать кандидатуры на моральное и материальное поощрение.

### ***8. Ответственность специалистов службы сопровождения***

В установленном законодательством РФ порядке специалисты службы сопровождения несут ответственность за:

- 8.1 Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины устава и правил внутреннего трудового распорядка организации, законных распоряжений руководителя службы и иных локальных нормативных актов, а также своих должностных обязанностей.
- 8.2 Жизнь и здоровье учащихся во время проведения занятий с ними.
- 8.3 Необоснованное вынесение заключения по результатам обследования учащегося в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего.
- 8.4 Соблюдение прав и свобод личности учащихся.
- 8.5 Конфиденциальность полученных при обследовании материалов.
- 8.6 Ведение рабочей документации и ее сохранность.
- 8.7 Соблюдение трудовой дисциплины, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.
- 8.8 Сохранность рабочего места и вверенных материальных ценностей.
- 8.9 Разглашение персональных данных.