

## МБОУ «Тассевская СОШ № 1»

Рассмотрено на педагогическом совете  
Протокол № 1 от 31 августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Тассевская СОШ № 1»  
В. Л. Павшук  
Приказ № 215 от 31 августа 2018 г.



### Положение о службе психолого-педагогического сопровождения

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует организационно-методическую основу деятельности службы психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в МБОУ «Тассевская СОШ № 1» далее (школа).

1.2. Субъектами деятельности службы психолого-педагогического сопровождения являются:

- дети и подростки различных категорий, обучающиеся и воспитывающиеся в Школы
- родители (законные представители) обучающихся и воспитанников;
- педагоги и администрация Школы.

1.3. Деятельность специалистов службы психолого-педагогического сопровождения 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; Законами РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ. Специалисты службы психолого-педагогического сопровождения осуществляют свою деятельность на основании запросов субъектов образовательного процесса. Родители (законные представители) должны быть проинформированы о целях и формах организации психолого-педагогического сопровождения, являющимся необходимым условием реализации образовательной программы в Школы. Психолого-педагогическое сопровождение проводится для обучающихся и воспитанников на основании заявления или согласия родителей (законных представителей) в письменной форме.

1.4. Взаимодействие участников службы психолого-педагогического сопровождения осуществляется на основе комплексного подхода к решению потенциальных или актуальных

проблем обучающихся и воспитанников, что предполагает тесное взаимодействие специалистов службы психолого-педагогического сопровождения, их взаимопонимание, взаимодополнение и высокую профессиональную компетентность каждого специалиста.

1.5. Этические принципы работы специалистов службы психолого-педагогического сопровождения.

1.5.1. Принцип конфиденциальности:

- лица, принимающие участие в психолого-педагогических мероприятиях, должны делать это сознательно и добровольно, должны быть осведомлены об объеме и характере информации, которая может быть сообщена другим заинтересованным лицам;
- информация, полученная в процессе психолого-педагогических мероприятий, не подлежит сознательному или случайному разглашению, а в ситуации необходимости предоставления ее третьим лицам должна быть представлена в форме, исключающей ее использование против интересов и прав участников психолого-педагогических мероприятий;
- отчеты о профессиональной деятельности, результаты исследований и публикации должны быть составлены в форме, исключающей идентификацию лиц, принимавших участие в психолого-педагогических мероприятиях.

1.5.2. Принцип компетентности:

- специалисты психолого-педагогического сопровождения должны четко определять границы собственной компетентности, т.е. не ставить перед собой задачи, невыполнимые с точки зрения современной психологической, педагогической науки и практики, а также находящихся в компетенции представителей других специальностей;
- применять современные обоснованные методы диагностической, развивающей, психокоррекционной, психопрофилактической работы.

1.5.3. Принцип ответственности:

Специалисты психолого-педагогического сопровождения несут ответственность:

- за обоснованность психологического заключения по результатам диагностики, адекватность используемых диагностических, развивающих, коррекционных и психопрофилактических методов и средств, обоснованность даваемых рекомендаций;
- за правильность оформления протоколов и сохранность документации.
- в решении всех вопросов исходить из интересов обучающихся;
- за постоянное повышение своей профессиональной квалификации.

1.6. Непосредственное руководство деятельностью службы психолого-педагогического сопровождения осуществляет ее руководитель, назначенный приказом директора школы.

## **2. Цели и задачи службы психолого-педагогического сопровождения**

2.1. Целью деятельности службы психолого-педагогического сопровождения в Школе является обеспечение защиты интересов личности в сфере образования, психолого-педагогическая поддержка обучающихся и воспитанников на всех этапах возрастного развития, сохранение и укрепление здоровья, повышение адаптационных возможностей обучающихся (воспитанников) и психологической культуры всех субъектов образовательного процесса на протяжении всего периода воспитания и обучения.

2.2. Деятельность службы психолого-педагогического сопровождения направлена на решение задач обеспечения безопасности, психологического благополучия и развивающего характера образовательной среды. К основным задачам службы психолого-педагогического сопровождения относятся:

- защита прав и интересов личности обучающихся (воспитанников);
- квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития ребенка с целью как можно более раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем развития, обучения и воспитания;
- прогнозирование образовательных перспектив и предупреждение образовательных рисков обучающихся;
- помощь ребенку в решении актуальных задач развития, обучения, социализации;
- оказание своевременной адресной психологической помощи обучающимся и воспитанникам, оказавшимся в трудной жизненной или экстремальной ситуации, пережившим психологическую травму, находящимся в кризисном состоянии;
- психолого-педагогическое сопровождение образовательных программ;
- развитие психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) обучающихся, родителей, педагогов; консультативно-просветительская работа среди обучающихся, педагогов, родителей;
- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса, содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата школы;
- психолого-педагогическая помощь родителям (лицам, их заменяющим), педагогам и воспитателям обучающихся и воспитанников;
- профилактическая работа и пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся, педагогов, родителей.

## **3. Структура службы психолого-педагогического сопровождения**

3.1. Служба психолого-педагогического сопровождения создается приказом директора школы.

3.2. Руководитель службы психолого-педагогического сопровождения назначается и

освобождается от должности приказом директора школы.

3.3. В состав службы психолого-педагогического сопровождения могут быть включены следующие специалисты: заместитель директора по УВР, педагог-психолог, учитель-логопед, медицинский работник и другие специалисты, по усмотрению администрации Школы. Все специалисты должны иметь соответствующую квалификацию.

3.4. В целях повышения качества взаимодействия специалисты службы психолого-педагогического сопровождения имеют равные права доступа к общей рабочей документации, если при этом гарантируется соблюдение принципа обязательной конфиденциальности данных.

3.5. В случае если имеющиеся данные в любой степени могут нанести вред какому-либо субъекту образовательного процесса, специалисты службы психолого-педагогического 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 психолого-педагогического сопровождения**

4.1. Специалисты службы психолого-педагогического сопровождения организуют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и принципами, перечисленными в п. 1.5. данного Положения.

4.2. Основными направлениями деятельности руководителя службы психолого-педагогического сопровождения являются:

- организация перспективного и текущего планирования деятельности службы психолого-педагогического сопровождения;
- обеспечение выполнения требований нормативно-правовых актов к содержанию и результатам сопровождения участников образовательного процесса.
- координация работы специалистов службы психолого-педагогического сопровождения по выполнению годового, текущего плана деятельности; организация и совершенствование методического обеспечения процесса сопровождения;
- осуществление контроля за качеством и эффективностью оказываемой участникам образовательного процесса психолого-педагогической помощи;
- проведение проблемного анализа деятельности службы психолого-педагогического сопровождения;
- предоставление отчета о работе службы психолого-педагогического сопровождения директору Школы.

4.3. Служба психолого-педагогического 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 психолого-педагогического сопровождения**

5.1. Психолого-педагогическое сопровождение реализации ФГОС начального, основного, среднего общего образования, образовательных программ.

5.2. Социально-педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагоприятных ситуаций 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.

5.3. Комплексное, всестороннее изучение личности ребенка, его когнитивной и эмоционально-волевой сфер. Определение психологических особенностей детей, их потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации.

5.4. Разработка коррекционно-развивающих занятий и проведение коррекционно-развивающей работы, направленной на активизацию познавательной деятельности детей, повышение уровня умственного и речевого развития, нормализацию, стабилизацию учебной деятельности, коррекцию недостатков познавательной сферы, эмоционально-личностного развития, снижение уровня тревожности, преодоление проблем в поведении.

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

5.6. Консультирование педагогов и администрации по вопросам соответствия используемых педагогических приемов, технологий и методик возрастным, индивидуальным возможностям обучающихся (воспитанников).

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

5.8. Разработка индивидуальных маршрутов развития детей (в случае необходимости) и осуществление контроля реализации образовательных маршрутов и их коррекция (в случае необходимости).

5.9. Организационно-методическая деятельность службы психолого-педагогического сопровождения:

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

## **6. Права и обязанности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения**

6.1. При организации психолого-педагогического сопровождения и оказании психологической помощи специалисты психолого-педагогического сопровождения независимы в своих решениях и выборе стратегий, руководствуются правами обучающихся, профессиональным долгом, нормативно-правовыми актами в области образования и защиты прав детей.

6.2. В своей профессиональной деятельности специалисты психолого-педагогического сопровождения имеют право:

- самостоятельно определять приоритетные направления работы с учетом запросов участников образовательного процесса и возможностей образовательной организации;
- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с субъектами образовательного процесса, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ;
- отказываться от выполнения возложенных на них обязанностей при отсутствии необходимых условий для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
- обмениваться информацией со специалистами смежных специальностей и представителями других ведомств в интересах обучающихся.

## **7. Документация службы психолого-педагогического сопровождения:**

- план работы службы психолого-педагогического сопровождения на учебный год;
- графики работы специалистов;
- список детей, нуждающихся в сопровождении;
- речевые карты; психолого-педагогические характеристики (по запросу родителей (законных представителей) для предоставления в медицинские организации и ПМПК);
- аналитический отчет.

## **8. Делопроизводство**

8.1. Служба психолого-педагогического сопровождения ведет протоколы своих заседаний.

8.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы

8.3. Ответственность за делопроизводство службы психолого-педагогического сопровождения возлагается на секретаря, назначенного приказом директора.