

Краевое государственное казенное общеобразовательное учреждение,
реализующее адаптированные основные общеобразовательные программы
«Школа № 4»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора школы
от 14.02.2018 № 31-Д

Положение о службе психолого-педагогического сопровождения
в образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании ст. 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; приказов Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 г. № 1598 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья", от 19 декабря 2014 г. № 1599 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) и приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 г. № 514н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог-психолог (психолог в сфере образования)", Устава краевого государственного общеобразовательного учреждения, реализующего адаптированные основные общеобразовательные программы (далее – учреждение, АООП соответственно).

1.2. Служба сопровождения (далее – Служба) является структурным подразделением учреждения, подчиняется директору и (или) заместителю директора по учебно-воспитательной работе. В структуру Службы входит служба ранней помощи. Служба осуществляет психолого-педагогическое и социальное сопровождение обучающихся, выявление детей, нуждающихся в ранней помощи, и обеспечение ранней помощи детям от 0 до 3-х лет.

1.3. В Службу входят специалисты разного профиля: педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, тьюторы, ассистенты, социальные педагоги.

К деятельности Службы могут привлекаться учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования, медицинские работники и другие заинтересованные лица.

1.4. Все специалисты осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с должностными инструкциями.

1.5. Структура и штат Службы утверждается директором учреждения.

1.6. Настоящее положение может быть изменено или дополнено приказом директора учреждения.

2. Цели, задачи и виды деятельности службы

2.1. Целью деятельности Службы является комплексное психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса путем реализации комплекса просветительских, диагностических и коррекционных мероприятий, направленных на создание условий успешного развития, обучения и социализации, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ). Создание условий для реализации права на получение доступного общего образования в соответствии с рекомендованным индивидуальным образовательным маршрутом. Объектом сопровождения является образовательный процесс, предмет сопровождения – ситуация развития ребенка.

2.2. К основным задачам Службы относятся:

- психолого-педагогическое сопровождение реализации АООП, в том числе специальных индивидуальных программ развития, включая мониторинг формирования базовых учебных действий и личностных результатов освоения АООП;

- проектирование и реализация программы коррекционной работы и курсов коррекционно-развивающей области АООП;

- оказание психолого-педагогической помощи обучающимся и иным субъектам образовательного процесса, в том числе родителям (законным представителям);

- обеспечение специальных образовательных условий детям с ОВЗ в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогических консилиумов и детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

- развитие психолого-педагогической и социальной компетентности всех участников образовательного процесса – обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей);

- квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития обучающихся с целью раннее выявления детей, требующих внимания специалистов для предупреждения проблем обучения и развития;

- разработка и апробация психолого-педагогических технологий помощи детям с ОВЗ и детям-инвалидам в целях успешности их адаптации к образовательной и социальной среде;

- содействие обучающимся в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: разработка и реализация программ преодоления трудностей в обучении, нарушений эмоционально-волевой сферы, содействие выбору образовательного профессионального маршрута, участие специалистов Службы сопровождения в разработке и реализации образовательных программ, адекватных возможностям и способностям обучающихся;

- консультативно-просветительская работа среди обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей);

- предоставление услуг ранней помощи, обеспечивающих раннее выявление нарушений здоровья и ограничений жизнедеятельности, оптимальное развитие и адаптацию, повышение доступности образования детям от 0 до 3-х лет.

2.3. Основные виды деятельности Службы:

- психологическое просвещение участников образовательного процесса в области работы по поддержке лиц с ОВЗ с целью создания условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся, а также для своевремен-

ного предупреждения возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта;

- психологическая профилактика нарушений поведения и отклонений в развитии обучающихся с ОВЗ в условиях образовательного процесса, предупреждение явлений дезадаптации обучающихся, фактов асоциального поведения, разработка рекомендаций педагогам и родителям по оказанию помощи в вопросах обучения и развития, пропаганда здорового образа жизни;

- психологическое консультирование участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим и социальным проблемам, вопросам самоопределения, личностного роста;

- коррекционно-развивающая деятельность – деятельность специалистов: педагога-психолога, социального педагога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда – по разработке и использованию психокоррекционных образовательных программ, организации и проведению социально-психологических занятий по развитию общих и специальных способностей участников образовательного процесса;

- психологическая диагностика – определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, выявление причин трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации.

- организационно-методическая деятельность – анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию; участие в разработке и реализации программ сопровождения обучающихся с учетом состояния здоровья; организация проведения семинаров, тренингов, практикумов по психолого-педагогическому сопровождению.

3. Организация деятельности службы

3.1. Деятельность Службы обеспечивают: директор, заместитель директора (руководитель Службы) и специалисты: педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, тьюторы, ассистенты и др. которые в свою очередь подразделяются согласно определённой им сфере деятельности в структуре Службы.

3.1. Режим работы каждого специалиста службы утверждается индивидуально директором учреждения.

3.2. Регламент работы, распределение обязанностей между специалистами смежного профиля осуществляет руководитель Службы по согласованию с директором учреждения, исходя из потребностей учреждения и имеющихся у него кадровых возможностей.

3.3. Органом, выполняющим системообразующую функцию в сопровождении ребёнка и обеспечивающим его комплексность, является психолого-медико-педагогический консилиум (далее – ПМПк). Организация, механизм работы и иные особенности ПМПк определяются Положением о ПМПк.

3.4. Специалисты Службы сопровождения несут персональную ответственность за конфиденциальность информации об обучающемся в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Родители (законные представители) обучающегося имеют право получать достоверную информацию о ходе и результатах психолого-педагогического сопровождения своего ребенка.

3.6. Специалисты Службы ведут следующую документацию:

- общая документация специалистов службы сопровождения;
- документация учёта индивидуальной работы с обучающимися;
- документация учёта групповой работы с обучающимися;
- документация учёта иных работ.

4. Структура службы

4.1. Структурными подразделениями Службы являются ПМПк и ранняя помощь.

4.2. Для повышения эффективности работы Службы распределение нагрузки между специалистами исходит из варианта обучения сопровождаемых детей по АООП, соответствующих этому варианту коррекционно-развивающих областей и основных задач реализации их содержания, иных приоритетных направлений работы специалиста (профориентация, социализация, профилактика суицидов, ранняя помощь и другие), а также возраста сопровождаемых обучающихся.

5. Права и обязанности специалистов Службы

5.1. Специалисты Службы обязаны принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции, исходя из интересов обучающихся.

5.2. Специалисты Службы имеют право:

- самостоятельно формулировать конкретные задачи работ, выбирать формы и методы работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ с учётом конкретных условий образовательного процесса;
- осуществлять взаимодействие с другими организациями и учреждениями с целью получения методической помощи и защиты интересов ребенка.

6. Ответственность специалистов Службы

6.1. Специалисты Службы в решении всех вопросов исходят из интересов обучающихся, их полноценного развития.

6.2. Специалисты Службы несут персональную ответственность за проведение всех видов работ строго в пределах своей профессиональной компетенции и соблюдение принципа конфиденциальности имеющейся информации.

6.3. Предоставлять руководителю Службы для согласования годовой план и отчет работы специалиста.

6.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей к специалисту Службы могут быть применены дисциплинарные меры согласно Уставу учреждения.

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.

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

7.4. Ответственность за делопроизводство возлагается на руководителя Службы сопровождения.

Принято на педагогическом совете

Протокол от 12.02.2018 № 5