

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 657 Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 657 Приморского района Санкт-Петербурга)**

ПРИНЯТО

Решением Педагогического
совета

ГБОУ школы № 657

Протокол № 06

от «19» марта 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Решение Совета родителей

ГБОУ школы № 657

Протокол № 04

от «19» марта 2021 г.

Председатель

 / И.Н. Сергеева

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

ГБОУ школы № 657

№ 01 от «19» марта 2021 г.


И.В. Раева

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ И СОЦИАЛЬНОМ
СОПРОВОЖДЕНИИ УЧАЩИХСЯ
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе № 657
Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Положение о социально-психолого-педагогическом сопровождении реализации основной образовательной программы (далее – «настоящее Положение») регулирует деятельность Службы психолого-педагогического и социального сопровождения (далее – «Служба сопровождения») общеобразовательной школы № 657 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – «Школы») и является обязательным к исполнению.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, направления работы, организационные структуры, направленные на достижение поставленных целей, организационно – методическое обеспечение деятельности Службы сопровождения.

1.4. Настоящее положение имеет два приложения, регламентирующих работу по каждой из организационно-информационных структур.

1.3. Служба сопровождения школы работает в тесном контакте с учреждениями и организациями образования, здравоохранения, органами внутренних дел местного самоуправления, общественными и др. организациями, оказывающими помощь в воспитании и развитии детей с особыми образовательными потребностями.

1.4. В своей деятельности Служба сопровождения руководствуется международными актами в области защиты прав детей, законом РФ об образовании, решениями, распоряжениями соответствующих органов управления образования, настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

- Конвенцией о правах ребёнка, Федеральным законом от 24 июля 1998 г. №124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»
- Федеральный закон об образовании. Приказ Минобрнауки РФ от 29.12.12 № 273;
- Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ (ред. от 27.06.2018) "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"
- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 г. № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки

России) от 22 декабря 2014 г. № 1601 г. Москва "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 11 мая 2016 г. № 536 г. Москва" Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";
- Письмом министерства образования российской федерации от 24 декабря 2001 года № 29/1886-6 «Об использовании рабочего времени педагога психолога образовательного учреждения»;
- Письмо Минобрнауки РФ от 20.06.2002 № 29/2194-6 "О Рекомендациях по организации логопедической работы в специальном (коррекционном) образовательном учреждении VIII вида";
- Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 (далее - СП 2.4.3648-20);
- Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения школы №657 Приморского района Санкт – Петербурга, утверждённым распоряжением Комитета по образованию от 29.06.2015 № 3149-р (зарегистрирован МИФНС 17.07.15 ОГРН 1027807587829 ГРН 7157848236781).
- Адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) ГБОУ школы № 657 Приморского района Санкт-Петербурга;

2. Цели деятельности Службы сопровождения

Цель деятельности Службы сопровождения – создание необходимых условий для реализации адаптированной основной образовательной программы, охраны здоровья обучающихся, развития, обучения, коррекции и социализации обучающихся, воспитанников с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

3. Задачи деятельности Службы сопровождения

3.1. Создание специальных условий обучения и воспитания, позволяющих учитывать особые образовательные потребности учащихся для успешного освоения адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее - АООП) Школы.

3.2. Личностная и социальная адаптация детей и подростков в процессе обучения в школе, социально-психологическое обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогического процесса, способствующих личностному развитию, саморазвитию и социализации ребенка.

3.3. Создание здоровьесозидающей образовательной среды, функционирующей на основе идеологии культуры здоровья, предполагающей формирование здорового образа жизни, и организацию здоровьесозидающего уклада жизни образовательного учреждения.

3.4. Популяризация среди обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогов альтернативных способов разрешения конфликтов, развитие культуры диалога; помощь в разрешении конфликтных ситуаций на основе принципов медиации; создание альтернативы административному способу реагирования на конфликты, содействие снижению количества административных обращений; повышение уровня психологической компетентности участников образовательного процесса, в том числе в сфере эффективной коммуникации в конфликте.

3.5. Реализации структурного подхода в выполнении задач, связанных с обучением и

воспитанием учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

3.6. Организации взаимодействия в процессе разработки, изменения, индивидуализации, образовательного маршрута учащегося.

4. Направления работы службы сопровождения

- 4.1. Диагностическое направление.
- 4.2. Консультирование родителей и педагогов, беседы с учащимися.
- 4.3. Профилактическое направление.
- 4.4. Просветительское направление.
- 4.5. Коррекционно-развивающее направление (индивидуальная, групповая).
- 4.6. Информационно-методическое направление.
- 4.7. Организация взаимодействия участников образовательного процесса с целью решения задач сопровождения

5. Состав Службы сопровождения

5.1. Специалисты сопровождения. Специалистами службы сопровождения являются социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор.

5.2. Участники сопровождения. Классные руководители, учителя, воспитатели, прочие педагогические работники.

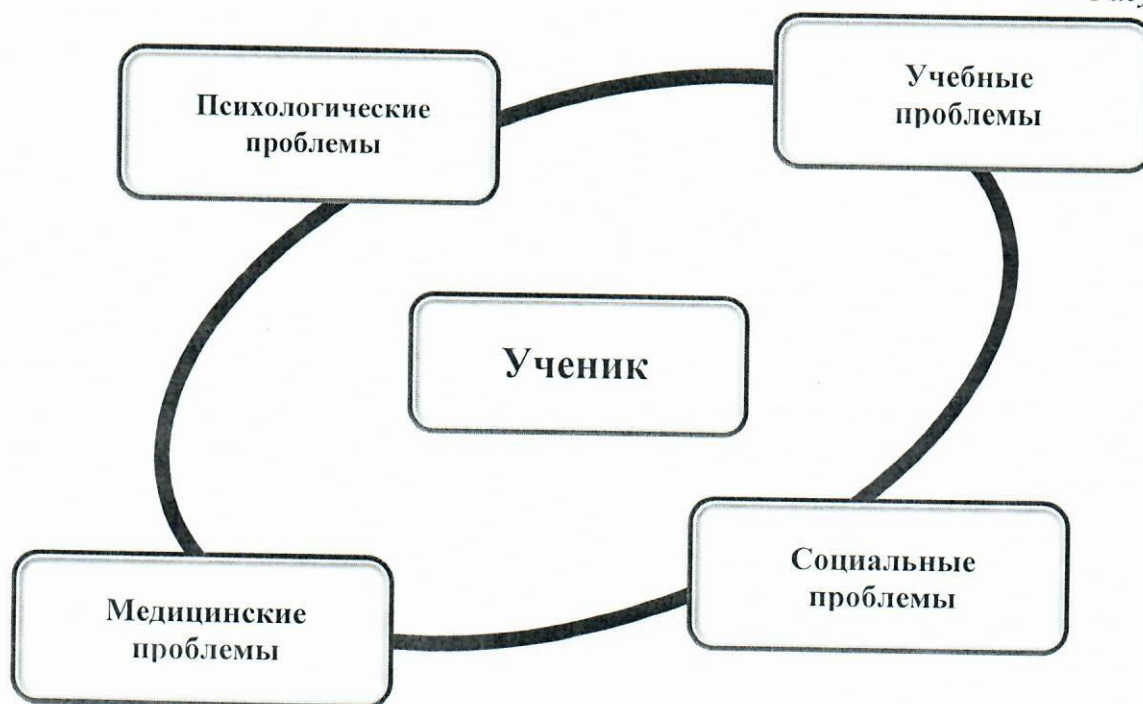
6. Уровни сопровождения

6.1. На уровне Школы ведущая роль принадлежит специалистам Службы сопровождения, выявляющим проблемы в развитии учащихся, воспитанников, и оказывающим первичную помощь в преодолении трудностей в обучении, взаимодействии со сверстниками, учителями, родителями. На данном уровне с помощью участников Службы сопровождения, реализуются профилактические программы, охватывающие значительные группы учащихся, ведется просветительская работа с родителями, учителями, учащимися, а также реализуются коррекционно-развивающие программы (индивидуальные и групповые). Стратегии сопровождения определяются педагогическим советом.

6.2. Уровень класса. Ведущую роль в сопровождении играют участники сопровождения и, прежде всего, классные руководители, работающие в тесном контакте с учителями - предметниками, специалистами службы сопровождения, воспитателями, педагогами дополнительного образования, родителями, что обеспечивает необходимую поддержку учащимся Школы в процессе их обучения, воспитания, развития. Основные задачи участников сопровождения на данном уровне: развитие самостоятельности учащихся, воспитанников в решении проблемных ситуаций; предотвращение дезадаптации ребенка и возникновения проблемных ситуаций. Классный руководитель отслеживает реализацию решений, принятых на совещаниях специалистов, консилиумах, а также рекомендаций специалистов.

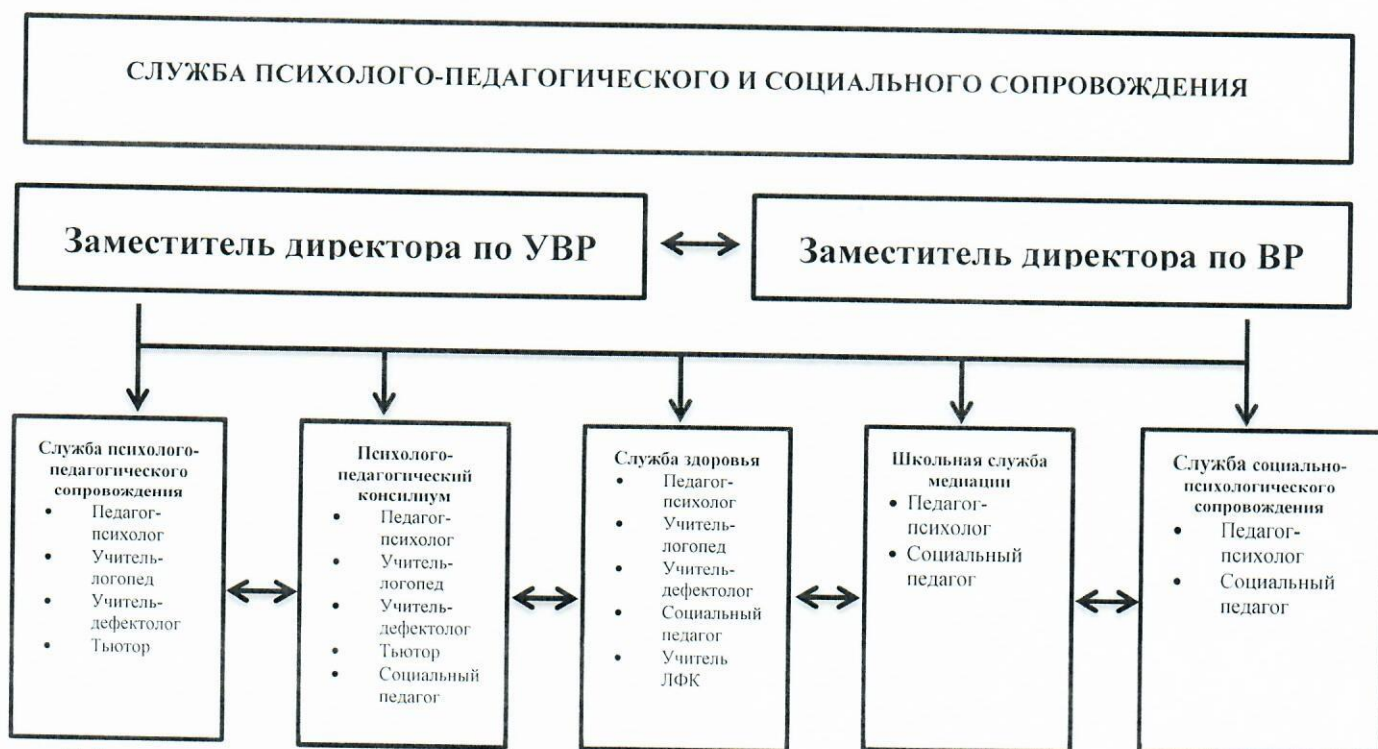
7. Организационно-информационное обеспечение деятельности Службы сопровождения

7.1. Организационная структура Службы сопровождения основана на структурном подходе в решении задач, связанных с обучением и воспитанием учащихся с ограниченными возможностями здоровья (рисунок №1).



7.2. Руководство службой сопровождения возлагается на заместителя директора по УВР и заместителя директора по ВР (согласно схеме №1).

Схема № 1



7.3. Основными организационными структурами, обеспечивающими функционирование службы сопровождения, являются:

- Служба психолого-педагогического сопровождения (организация работы представлена в приложении №1);
- Служба социально-психологического сопровождения (организация работы представлена в приложении №2);
- Служба здоровья (организация работы представлена Положении о службе здоровья);
- Служба медиации (организация работы представлена в Положении о службе школьной медиации).

7.4. Основными организационными структурами, обеспечивающие обмен информацией и взаимодействие специалистов и участников сопровождения, являются:

- Административные совещания;
- Психолого-педагогический консилиум (организация работы представлена в Положении о психолого-педагогическом консилиуме утв. Приказом директора №81 от 28.08.2020г.);
- Методическое объединение.

7.5. Административные совещания проводятся с целью формирования планов работ по каждому из направлений работы, внесению изменений в случае возникновения такой необходимости, а также согласования с планом воспитательной работы Школы на текущий учебный год. В работе административных совещаний принимают участие заместители директора по УВР И ВР, а также: специалисты сопровождения, приглашенные классные руководители, другие участники сопровождения.

7.6. Малые психолого-медико-педагогические консилиумы проводятся с целью профилактики и оперативного решения проблем, возникающих в «критические» периоды школьной жизни: поступление в 0-й и 1-й классы (адаптация), переход в 5-й класс (адаптация), 9-12 классы (окончание школы и профессиональное самоопределение). Частота проведения – не менее 1 раза в неделю. В работе малых педагогических советов принимают участие: специалисты сопровождения, классные руководители, другие участники сопровождения, приглашенные заместителем директора школы.

7.7. Психолого-педагогические консилиумы проводятся с целью рассмотрения и решения наиболее сложных проблем Службы сопровождения. В работе консилиума принимают участие: специалисты сопровождения, классные руководители, приглашенные участники сопровождения и родители.

8. Организационно - методическое обеспечение деятельности Службы сопровождения

8.1. Под организационно - методическим обеспечением деятельности Службы подразумевается создание программ сопровождения.

8.2. Программой сопровождения может являться учебная программа специалистов и/или участников сопровождения, или система мероприятий, направленная на решение задач сопровождения.

8.3. Программа сопровождения может быть диагностической, профилактической, коррекционно-развивающей.

8.4. Создание программ сопровождения осуществляется в рамках методической работы администрации, специалистов и участников сопровождения. Программы обсуждаются на заседаниях методических объединений и утверждаются на педагогическом совете.

9. Обеспечение конфиденциальности информации о ребёнке и его семье

9.1. В своей профессиональной деятельности специалисты и участники службы сопровождения исходят из интересов ребёнка и действуют в рамках своих должностных обязанностей.

9.2. Информация о ребёнке и его семье, получаемая специалистами и участниками службы сопровождения, должна быть определённым образом защищена (Конвенция о правах ребёнка ст. 16: Право на личную жизнь).

9.3. Обсуждение информации, полученной от родителей и учащихся допускается только в соответствии с решаемыми задачами сопровождения и только с теми лицами, которые ясно представляют границы обсуждения этой информации.

**10. Руководство деятельностью Службы сопровождения.
Контроль деятельности Службы сопровождения. Эффективность деятельности
Службы сопровождения**

10.1 Руководство деятельностью службы осуществляет заместитель директора школы. Руководитель службы организует планирование деятельности службы, обеспечивает включенность основных мероприятий по сопровождению в план школы. Взаимодействуя с администрацией, обеспечивает выполнение плана, активное участие специалистов и участников сопровождения в разработке и реализации программ сопровождения, своевременному составлению отчетной документации специалистов сопровождения.

10.2 Директор школы принимает меры по методическому обеспечению кабинетов специалистов.

10.3. Контроль деятельности Службы сопровождения осуществляется заместителем директора по УВР и ВР в ходе административных проверок.

10.4. Эффективность деятельности Службы сопровождения оценивается по специальным показателям:

- Наличие положительной динамики по результатам коррекционно-развивающей работы педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога;
- творческие достижения учеников, воспитанников;
- удовлетворенность школой учащимися и родителями;
- Снижение количества конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений.

Данное положение имеет два приложения (Приложение № 1 «Организация работы службы психолого-педагогического сопровождения», Приложение № 2 «Организация работы службы социально-психологического сопровождения»), являющихся неотъемлемой его частью.

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Служба психолого-педагогического сопровождения (далее – СППС) – организационная форма взаимодействия педагогических работников ГБОУ школы № 657 (далее «Школы»), являющаяся направлением работы школьной службы сопровождения, направленной на создание специальных условий обучения и воспитания, учитывающих особые образовательные потребности учащихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), в соответствии с заключениями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ТПМПК), требованиями индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида (далее - ИПРА) и решениями психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения (далее - ППк).

2. Цель и задачи СППС

2.1. Цель: создание специальных условий обучения и воспитания, позволяющих учитывать особые образовательные потребности учащихся для успешного освоения адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) ГБОУ школы № 657 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - АООП).

2.2. Задачи:

- своевременное выявление детей с трудностями адаптации, обусловленными ограниченными возможностями здоровья;
- определение особых образовательных потребностей детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- определение особенностей организации образовательного процесса в соответствии с индивидуальными особенностями каждого ребёнка, структурой нарушения развития и степенью его выраженности;
- создание условий, способствующих освоению детьми с ограниченными возможностями здоровья АООП;
- осуществление индивидуально ориентированной психолого-медико-педагогической помощи детям с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей психического и (или) физического развития, индивидуальных возможностей детей (на основании заключений ТПМПК, требований ИПРА ребенка-инвалида, рекомендаций ППк);
- разработку и реализацию индивидуальных маршрутов психолого-педагогического сопровождения, организацию индивидуальных и (или) групповых занятий;
- обеспечение возможности получения дополнительных коррекционных занятий со специалистами Службы сопровождения;
- реализацию системы мероприятий по социальной адаптации детей с ограниченными возможностями здоровья;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) детей с ограниченными возможностями здоровья по психолого-педагогическим и медицинским вопросам.

3. Организация работы СППС

3.1. Состав СППС формируется из педагогических работников Школы;

3.2. СППС реализует следующие направления работы:

- *диагностическое* (комплексное обследование учащихся с целью выявления особых образовательных потребностей и выработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения, в рамках работы ППк образовательного учреждения);
- *коррекционно-развивающее* (своевременная специализированная помощь в освоении содержания образования и коррекцию недостатков в психическом развитии детей с ограниченными возможностями здоровья в условиях Школы; способствует формированию универсальных учебных действий у обучающихся (личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных);
- *консультативное* (консультативная помощь родителям (законным представителям) по вопросам специальных условий обучения, воспитания, коррекции, развития и социализации, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (интеллектуальными нарушениями), с целью выработки единой системы сопровождения, обучения и воспитания, как в условиях Школы, так и за ее пределами;
- *информационно-просветительское* (разъяснительная деятельность по вопросам особенностей развития, обучения и воспитания детей, с родителями/законными представителями и педагогическими работниками).

3.3. В СППС Школы входят такие категории педагогических работников как: учитель - дефектолог, учитель – логопед, педагог – психолог, социальный педагог, тьютор (далее - Специалисты).

3.4. Продолжительность индивидуального занятия – 20 минут; продолжительность группового занятия (2-4 обучающихся) – 40 минут. Групповые коррекционно-развивающие занятия проводятся в рамках внеурочной деятельности. Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия проводятся как во время урочной (психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса), так и внеурочной деятельности.

3.5. Коррекционно-развивающие занятия проводятся по согласованному на ППк расписанию, утвержденному руководителем Школы.

3.6. Коррекционно-развивающие занятия проводятся в специально оборудованных кабинетах в здании Школы.

3.7. Комплектования групп происходит на основе диагностики, проводимой в начале и конце учебного года. В группы объединяются обучающиеся со сходной структурой нарушения высших психических функций или сходными трудностями в освоении АООП.

3.8. Коррекционные занятия проводятся на основе диагностики уровня развития обучающихся и выявления индивидуальных пробелов в знаниях. Диагностика проводится в начале учебного года, по итогам первого полугодия и в конце учебного года.

3.9. Занятия, которые проводятся специалистами СППС, входят в обязательные коррекционно-развивающие часы, предусмотренные СП 2.4.3648-20 (не менее 5 часов в неделю на класс¹).

4. Организация работы специалистов СППС

4.1. Организация работы *учителя-дефектолога*.

4.1.1. Продолжительность рабочего времени *учителя-дефектолога* за ставку заработной платы составляет 20 часов в неделю².

4.1.2. Целью работы *учителя-дефектолога* является: своевременная помощь детям с ограниченными возможностями здоровья при освоении программного минимума содержания образования в условиях ОУ; развитие познавательной сферы ребёнка в динамике образовательного процесса; формированию универсальных учебных действий, которые

¹ СП 2.4.3648-20

² Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. N 1601

используются на уроке вне зависимости от области знаний. и носят межпредметный характер (такие как: рассмотрение объекта с разных точек зрения, логическая обработка текста, выделение основного смысла контекста, сжатый пересказ и др.).

4.1.3. Диагностическая деятельность *учителя-дефектолога* направлена на оценку уровня сформированности познавательных процессов в их соотношении с возрастом ребенка и уровнем освоения программного учебного материала: уровень обучаемости ребенка, возможности переноса сформированных навыков на аналогичный материал и т.п. Диагностическое направление работы включает в себя: первичное дефектологическое обследование; систематические наблюдения за динамикой и коррекцией психического, интеллектуального развития; проверку соответствия выбранной программы, методов и приемов обучения реальным достижениям и уровню развития ребенка. Результаты дефектологического обследования сопоставляются с психологическими, педагогическими данными, обсуждаются на заседаниях консилиума.

4.1.4. Коррекционное направление деятельности *учителя-дефектолога* направлено на формирование, развитие и коррекцию познавательных процессов; формирование, развитие и коррекцию продуктивной деятельности; формирование сенсорных эталонов; формирование, развитие и коррекцию элементарных математических представлений; формирование предпосылок учебной деятельности; коррекцию и развитие познавательной деятельности; развитие мыслительных операций на основе изучения программного материала; формирование базовых учебных действий.

4.1.5. Содержание организационно-методической деятельности *учителя-дефектолога*: создание индивидуально ориентированного диагностического инструментария, разработка коррекционно-развивающих программ, взаимодействие в рамках школьного психолого-медико-педагогического консилиума.

4.1.6. Результативность работы *учителя-дефектолога* определяется успешностью усвоения и сроками прохождения программного материала и положительной динамикой в развитии когнитивных функций и личности ребёнка в целом. Важным результатом занятий является перенос формируемых умений и навыков в учебную работу ребенка, поэтому коррекционная работа планируется в соответствии с АООП.

4.1.7. Распределение часов работы *учителя-дефектолога* производится на основании заключений ТПМПК и ИПРА ребенка-инвалида, а также коллегиального решения ППк.

4.1.8. *Учителем-дефектологом* разрабатываются рекомендации родителям и педагогам в соответствии с возрастными и индивидуально-типическими особенностями детей, состоянием их соматического и психического здоровья; проводятся индивидуальные консультации и тематические родительские собрания, выступления на методических объединениях педагогов.

4.1.9. Проведение консультаций с педагогами и родителями *учителем-дефектологом* проводится в каникулярное время, а также в рамках основного рабочего времени по согласованию с администрацией образовательного учреждения в случае возникновения необходимости.

4.1.10. Документация *учителя-дефектолога*: карта индивидуального развития (заполняется 2 раза в год); журнал учета работы учителя-дефектолога; расписание работы, утверждённое директором; перспективный план работы (по направлениям); коррекционно-развивающие программы (индивидуальной или подгрупповой работы); аналитическая справка по итогам диагностики.

4.2. Организация работы *учителя-логопеда*.

4.2.1. Продолжительность рабочего времени *учителя-логопеда* за ставку заработной платы составляет 20 часов в неделю³.

4.2.2. Целью работы *учителя-логопеда* является: своевременное выявление и оказание помощи обучающимся, имеющим нарушения устной и письменной речи.

4.2.3. Диагностическая деятельность *учителя-логопеда* направлена на оценку коммуникативной и просодической стороны речи; звукопроизносительной стороны речи, удержания слоговой структуры, объема словарного запаса, особенностей фонетико-фонематического восприятия, навыков словообразования и словоизменения, признаков

³ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. N 1601

дизартрических нарушений; понимания обращенной речи; состояния письменной речи, наличия специфических ошибок. Результаты логопедического обследования сопоставляются с психологическими, педагогическими данными, обсуждаются на заседаниях консилиума.

4.2.4. Коррекционное направление деятельности *учителя-логопеда* направлено на развитие понимания обращенной речи. формирование активной подражательной речевой деятельности, накопление и активизацию словаря. формирование простой фразы. коррекцию звукопроизношения, развитие фонематических процессов, коррекцию и развитие всех компонентов речи, коррекцию темпо-ритмической стороны речи, коррекцию нарушений чтения и письма.

4.2.5. Содержание организационно-методической деятельности *учителя-логопеда*: создание индивидуально ориентированного диагностического инструментария, разработка коррекционно-развивающих программ, взаимодействие в рамках заседаний ППк.

4.2.6. Результативность работы *учителя-логопеда* определяется положительной динамикой в развитии устной и письменной речи, и личности ребёнка в целом.

4.2.7. Распределение часов работы *учителя-логопеда* производится на основании заключений ТПМПк и ИПРА ребенка-инвалида, а также коллегиального решения ППк.

4.2.8. *Учителем-логопедом* разрабатываются рекомендации родителям и педагогам в соответствии с возрастными и индивидуально-типическими особенностями детей, состоянием их соматического и психического здоровья; проводятся индивидуальные консультации и тематические родительские собрания, выступления на методических объединениях педагогов.

4.2.9. Проведение консультаций с педагогами и родителями *учителем-логопедом* проводится в каникулярное время, а также в рамках основного рабочего времени по согласованию с администрацией образовательного учреждения в случае возникновения необходимости.

4.2.10. Документация *учителя-логопеда*: перспективный план работы на каждый учебный год, индивидуальные речевые карты, индивидуальные тетради детей, журнал учета посещаемости занятий детьми, тетрадь для консультаций с родителями и педагогами, анализ работы за год, коррекционно-развивающие программы (индивидуальной или подгрупповой работы), аналитическая справка по итогам диагностики.

4.3. Организация работы *педагога-психолога*.

4.3.1. Продолжительность рабочего времени *педагога-психолога* за ставку заработной платы составляет 36 часов в неделю,⁴ из которых 20 часов отводятся на работу с учащимися и 4 часа на консультации с педагогами и родителями обучающихся⁵. Остальное время отводится на организационно-методическую работу, которую специалист может проводить как в образовательном учреждении, так и за ее пределами.

4.3.2. В 20 часов работы с обучающимися входят: обязательные коррекционно-развивающие занятия в соответствии с заключением ТПМПк, профилактические беседы с учащимися «группы риска», а также вариативные часы, которые отводятся на психологическое сопровождение образовательного процесса, дополнительные занятия, в случае такой необходимости, выполнение профилактической и просветительской работы. Соотношение обязательных и вариативных часов определяется индивидуально для каждого педагога-психолога, в зависимости от количества сопровождаемых учащихся, а также специфики выполняемой работы.

4.3.3. Целью работы *педагога-психолога* является: создание психологической основы для успешного усвоения АООП, с учетом развития и формирования познавательной и эмоционально-волевой сфер, личностных особенностей обучающегося, а также организация взаимодействия между всеми участниками образовательных отношений.

4.3.4. Диагностическая деятельность *педагога-психолога* направлена на оценку особенностей развития ребенка: поведения, критичности, адекватности в ситуации; уровня развития коммуникативной, регуляторной, когнитивной и эмоционально-волевой сфер в соответствии с возрастом; потенциальных возможностей в развитии ребенка: особенностей работоспособности и темпа деятельности, возможностей социально-эмоциональной адаптации в

⁴ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. N 1601

⁵ Письмо министерства образования российской федерации от 24 декабря 2001 года № 29/1886-6

детском коллективе и образовательной организации в целом.

4.3.5. Коррекционное направление деятельности *педагога-психолога* направлено на формирование, развитие и коррекцию предметно-практической деятельности, игровой деятельности, конструктивной деятельности, развитие мелкой моторики; формирование элементарных алгоритмов действий с предметами, формирование навыков элементарной деятельности по образцу или показу, или инструкции; формирование, развитие и коррекция коммуникативных навыков и продуктивного взаимодействия; развитие навыков саморегуляции; формирование учебной мотиваций; формирование адаптивных форм поведения, элементов учебного поведения; коррекцию и развитие эмоциональной сферы; оказание помощи в социальной и школьной адаптации; профориентация обучающихся.

4.3.6. Содержание организационно-методической деятельности *педагога-психолога*: создание индивидуально ориентированного диагностического инструментария, разработка коррекционно-развивающих программ, взаимодействие в рамках заседаний ППк.

4.3.7. Результативность работы *педагога-психолога* определяется положительной динамикой в развитии познавательных процессов (мышление, память, внимание), эмоционально-волевой, мотивационной и личностной сфер.

4.3.8. Распределение часов работы *педагога-психолога* производится на основании заключений ТПМПк и ИПРА ребенка-инвалида, а также коллегиального решения ППк.

4.3.9. *Педагогом-психологом* разрабатываются рекомендации родителям и педагогам в соответствии с возрастными и индивидуально-типическими особенностями детей, состоянием их соматического и психического здоровья; проводятся индивидуальные консультации и тематические родительские собрания, выступления на методических объединениях педагогов.

4.3.10. Проведение консультаций с педагогами и родителями *педагогом-психологом* проводится в рамках часов консультационной работы.

4.3.11. Документация *педагога-психолога*: перспективный план работы на каждый учебный год; журнал учета работы педагога-психолога; анализ работы за год; коррекционно-развивающие программы (индивидуальной или подгрупповой работы); аналитическая справка по итогам диагностики.

4.4. Организация работы *тьютора*.

4.4.1. Продолжительность рабочего времени *тьютора* за ставку заработной платы составляет 36 часов в неделю,⁶ из которых 36 часов отводятся на работу с обучающимся в рамках учебно-воспитательного процесса.

4.4.2. Предоставление *тьютора* обучающемуся определяется заключением ТПМПк.

4.4.3. Целью работы *тьютора* является: сопровождение обучающегося в учебно-воспитательном процессе, направленное на освоение АООП.

4.4.4. Направления деятельности *тьютора*:

- организация процесса индивидуальной работы по выявлению, формированию, развитию познавательных интересов обучающегося;
- организация сопровождения в образовательном пространстве;
- создание условий для индивидуализации образовательного процесса;
- коррекция индивидуальных потребностей обучающегося, коррекция и развитие способностей и возможностей для качественной реализации совместной деятельности с другими обучающимися.

4.4.5. *Тьютором*, в случае необходимости (в соответствии с заключением ТПМПк), реализуется специальная индивидуальная программа развития обучающегося (далее - СИПР).

4.4.6. Результативность работы *тьютора* определяется успешной реализацией СИПР.

4.4.7. *Тьютором* разрабатываются рекомендации родителям и педагогам в соответствии с возрастными и индивидуально-типическими особенностями детей, состоянием их соматического и психического здоровья; проводятся индивидуальные консультации и тематические родительские собрания, выступления на методических объединениях педагогов.

4.4.8. Проведение консультаций с педагогами и родителями *тьютором* проводится в рамках основного рабочего времени.

⁶ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. N 1601

4.4.9. Документация *тьютора*: журнал учета работы тьютора; дневник наблюдения за обучающимся; аналитическая справка по итогам учебного года.

5. Общее руководство и контроль деятельности СППС

5.1. Служба сопровождения Школы в своей деятельности руководствуется Уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, должностной инструкцией и настоящим положением. При составлении рабочих программ и другой рабочей и отчетной документации Специалисты руководствуются положением «о рабочей и отчетной документации отдельных категорий педагогических работников ГБОУ школы №657 Приморского района Санкт-Петербурга», а также программой психолого-педагогического сопровождения обучающихся и программой коррекционной работы.

5.2. Общее руководство СППС возлагается на заместителя директора ГБОУ школы № 657 по учебно-воспитательной работе.

5.3. Руководителем СППС ведется следующая документация:

- перспективный план работы на каждый учебный год;
- годовой отчет о деятельности СППС, содержащий количественные показатели, анализ деятельности и перспективные направления работы на следующий учебный год.

5.4. Руководитель СППС несет ответственность за организацию, контроль работы, обоснованность рекомендаций, конфиденциальность полученных при обследовании материалов, соблюдение прав и свобод личности ребенка, ведение документации и ее сохранность.

6. Права и обязанности СППС

6.1. Специалисты СППС имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации школы, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с обучающимися, воспитанниками;
- проводить индивидуальную и групповую диагностику обучающихся согласно утвержденного плана работы на год;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации.

6.2. Специалисты СППС обязаны:

- рассматривать вопрос и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;
- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов.

7. Ответственность специалистов СППС

7.1. Руководитель СППС несет ответственность за организацию и контроль работы деятельности СППС, обоснованность рекомендаций, конфиденциальность полученных при

обследовании материалов, соблюдение прав и свобод личности ребенка, ведение документации и ее сохранность.

7.2. Специалисты СППС несут ответственность за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов, обоснованность рекомендаций, конфиденциальность полученных при обследовании материалов, соблюдение прав и свобод личности ребенка, ведение документации и ее сохранность.

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Служба социально-психологического сопровождения (далее – ССПС) – организационная форма взаимодействия педагогических работников ГБОУ школы № 657 (далее «Школа»), являющаяся направлением работы школьной службы сопровождения, направленной на сохранение психологического здоровья школьника и обеспечение полноценного социального его развития и социальной адаптации в процессе обучения в школе.

2. Цель и задачи ССПС

2.1. Целью деятельности ССПС является личностная и социальная адаптация детей и подростков в процессе обучения в школе, социально-психологическое обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогического процесса, способствующих личностному развитию, саморазвитию и социализации ребенка.

2.2. Задачами деятельности социально – психологической службы являются:

- обеспечение социально-психологических условий для успешного обучения и развития личности ребенка, ее социализации и профессионального становления;
- осуществление профилактики возникновения социально-психологической дезадаптации, создание правового пространства школы;
- адекватное определение проблемы обучающегося и правильная ориентировка в ней ребёнка, его семьи;
- обеспечение условий для решения проблемы обучающегося и его семьи, создание условий для защиты подростка от влияния агрессивной социальной среды;
- помощь семье в создании у подростка мотивации к учению; сохранение учебного потенциала и потенциала развития учащегося; обеспечение всех участников образовательного процесса информацией о естественных склонностях и способностях ребёнка;
- осуществление социальной опеки и защиты прав и интересов несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации;
- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между субъектами образовательного процесса;
- содействие развитию индивидуальных интересов и потребностей детей, способствующих их нравственному становлению, как социально-значимой личности; содействие в профессиональной ориентации детей и молодежи;
- внедрение в деятельность школы психолого-педагогических технологий по обучению и воспитанию учащихся с трудностями школьной и личностной адаптации;
- оказание консультативной помощи ребенку, его родителям или лицам, их заменяющих, и педагогам по разрешению конфликтных ситуаций в семейной и школьной среде;
- проведение консультативно-просветительской работы среди учащихся, педагогических работников, родителей;
- консультации по правовым вопросам, связанным с охраной психического здоровья детей;

3. Основные направления

3.1. Направления:

- Социально-педагогическое. Выявление социальных и личностных проблем детей всех возрастов.
- Социально-правовое. Защита прав ребенка.
- Социально-психологическое. Психолого-педагогическое просвещение с целью создания оптимальных условий для взаимопонимания в семье, в социуме.
- Социально-профилактическое. Раннее выявление и предупреждение факторов отклоняющего поведения у обучающихся.
- Социально-диагностическое. Установление причин отклоняющего поведения детей и подростков, причин социального неблагополучия семьи.
- Социально-информационное. Повышение педагогической и законодательной грамотности.

3.2.1. Основные направления деятельности социального педагога:

- Просветительская и профилактическая
 - формирование у учащихся установки на позитивную жизнедеятельность, обучение приемам бесконфликтной коммуникации;
 - содействие формированию способностей к самостоятельному принятию решений;
 - анализ психологических и возрастных особенностей детей, их микросоциума, круга общения, условий жизни с целью профилактики разного рода проблем социализации учащихся;
 - поддержка развития учащихся в различных социокультурных средах (семья, класс, школа, круг общения);
 - организация социально-значимой деятельности учащихся.
- Диагностическая
 - анализ психологических и возрастных особенностей детей, их микросоциума, круга общения, условий жизни с целью выявления “трудных” подростков;
 - выявление положительных и отрицательных факторов социализации личности учащегося, его психологических и медицинских проблем (совместно с психологом и медработником);
 - диагностика семей с целью выявления неблагополучия для обеспечения защиты интересов детей;
 - исследование по социальному составу семей учащихся (составление социального паспорта);
 - диагностика ученического коллектива (состояние, интересы, рейтинг предметов, потребности, перспективы);
 - социальная диагностика педагогического коллектива.
- Коррекционная
 - оказание социальной помощи нуждающимся в ней детям, в основном “трудным” подросткам;
 - социальная защита и поддержка учащихся в различных социокультурных средах, преодоление социальной дезадаптации учащихся;
 - социальная защита детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- Консультативная
 - консультации учащихся (индивидуальные, групповые), педагогов, родителей по вопросам социального развития, социальной помощи учащимся;
 - консультации учащихся по вопросам профессионального самоопределения.

3.3.1. Основные направления деятельности педагога-психолога:

- Просветительская и психопрофилактическая работа:
 - формирование у педагогов, детей, родителей или лиц, их заменяющих, общей психологической культуры, желания использовать психологические знания в работе с детьми или в интересах собственного развития;
 - подготовка совместно с социальным педагогом программ индивидуальной работы с учащимися, которые в этом нуждаются;

- выработка рекомендаций для создания благоприятного психологического микроклимата в школе через оптимизацию форм общения педагога с детьми, педагогов с коллегами и родителями, консультирование работников школы по широкому кругу проблем;
 - подготовка материалов к проведению мероприятий родительского всеобуча.
 - Психодиагностическая работа:
 - психолого-педагогическое исследование учащихся на протяжении всего периода школьного возраста, выявление индивидуальных особенностей и потенциальных возможностей их развития;
 - психологическое обследование учащихся с целью определения хода их психологического развития, соответствия развития возрастным нормам;
 - изучение психологических особенностей учащихся, их интересов, способностей и склонностей с целью ранней диагностики. Консультирование по вопросам индивидуального подхода к каждому ребенку, помощи в профессиональном и жизненном самоопределении;
 - диагностика психологических причин отклонений в интеллектуальном и личностном развитии детей разного возраста, причин нарушения поведения, уровня овладения необходимыми навыками и умениями;
 - диагностика общения детей со взрослыми и сверстниками, выявление психологических причин нарушения общения.
 - Психокоррекционная работа:
 - активное воздействие практического психолога на процесс формирования личности ребенка. Особое место в данном направлении занимает работа по преодолению отклонений в развитии, нарушений в общении и поведении детей и подростков;
 - разработка и осуществление программ, направленных на формирование личности с учетом задач развития ребенка на каждом возрастном этапе;
 - разработка и осуществление программ коррекции, направленных на устранение отклонений в психическом развитии.
 - Консультативная работа:
 - консультирование администрации, педагогов, родителей, лиц, их заменяющих по проблемам обучения и воспитания детей;
 - консультирование детей, родителей, лиц, их заменяющих по вопросам выбора учебного заведения (колледжи, лицеи) после окончания школы;
 - проведение индивидуальных и групповых консультаций детей по проблемам обучения, развития, общения детей со сверстниками, самовоспитания и другим.
- 3.4. *Взаимодействие внутри службы:* Основное взаимодействие социального педагога и педагога-психолога идет по направлениям: профилактика правонарушений, безнадзорности, беспризорности учащихся, наркопрофилактика, просвещение, работа с "трудными" детьми. Социальный педагог оказывает информационную и правовую помощь учащимся, родителям и педагогам. Психолог оказывает помощь в консультировании учащихся, родителей и педагогов по вопросам психологических особенностей учащихся различных возрастных категорий.
- #### 4. Организация деятельности ССПС
- ##### 4.1. Организация работы социального педагога:
- ##### 4.1.1. Продолжительность рабочего времени социального педагога за ставку заработной платы составляет 36 часов в неделю.
- ##### 4.1.2. Главной сферой деятельности социального педагога является социум (сфера ближайшего окружения личности и сфера человеческих отношений). При этом приоритетному (особенно в современных условиях) является сфера отношений в семье и ее ближайшем окружении, по месту жительства. Социальный педагог по своему профессиональному назначению стремится по возможности предотвратить проблему, своевременно выявить и устранить причины, порождающие ее, обеспечить превентивную профилактику различного рода негативных явлений (нравственного, физического, социального и т. п. плана), отклонений в поведении.
- ##### 4.1.3. Документация социального педагога: социальный паспорт, план работы социального педагога на текущий год, рабочая программа «Профилактика употребления пав среди учащихся 6-12 классов» на текущий год, рабочая программа «Профилактика употребления алкоголя и табакокурения среди учащихся 6-12 классов» на текущий год, программа социально-педагогической деятельности

«Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», журнал консультаций и бесед с педагогами и родителями, журнал профилактических советов, журнал консультаций и беседы с учащимися, ведение личных папок учащихся нуждающихся в организации и проведении индивидуальной профилактической работы (состоящих на ВШК), журнал передачи сообщений о совершенных правонарушениях несовершеннолетними и в отношении несовершеннолетних, журнал регистрации учащихся, не посещающих школу без уважительной причины, ведение личных папок несовершеннолетних находящихся под опекой, ведение личных папок несовершеннолетних из центра содействию семейного воспитания, журнал учета детей находящихся в социально-опасном положении, журнал индивидуальных планов по КДН и ОДН, ведение базы ИПС ППН (ВШК) и отчетность по приморскому району, папка по взаимодействию с МО, полицией, журнал учета работы социального педагога.

4.2. Организация работы педагога-психолога:

4.2.1. Продолжительность рабочего времени педагога-психолога за ставку заработной платы составляет 36 часов в неделю, из которых 20 часов отводятся на работу с учащимися и 4 часа на консультации с педагогами и родителями обучающихся. Остальное время отводится на организационно-методическую работу, которую специалист может проводить как в образовательном учреждении, так и за ее пределами.

4.2.2. Психолог работает с учащимися по формированию навыков конструктивного взаимодействия, развитию познавательных процессов, интуиции, уверенности; проводят коррекцию школьной тревожности и неуспешности.

Функциональные обязанности специалистов определяются руководителем образовательного учреждения.

5. Принципы деятельности социально – психологической службы

5.1. Принцип взаимодействия, заключающийся в целенаправленном и постоянном сотрудничестве специалистов ССПС с другими педагогическими работниками школы по разрешению социально-психологических проблем, конфликтных ситуаций и созданию личностно-ориентированной среды в образовательном учреждении, налаживанию связей и координации деятельности со всеми социальными институтами, занимающимися вопросами социализации учащейся молодежи;

5.2. Личностно-ориентированный подход – признание личности ребенка высшей социальной ценностью. Принятие его таким, какой он есть, отсутствие попытки переделать его, умение влиять на его развитие, опираясь на совокупность знаний вообще и о данном человеке в частности;

5.3. Позитивное восприятие личности, означающее поиск в каждой личности положительных качеств, опираясь на которые возможно формирование других более значимых свойств личности, основывается на оптимизме и вере в возможности и способности личности;

5.4. Конфиденциальность, предусматривающая установление отношений открытости, уверенности в надежности получаемой информации и сохранении профессиональной тайны. Предполагает конфиденциальность отношений между работниками социально-психологической службы и учащимися, родителями, педагогами.

6. Общее руководство и контроль деятельности ССПС

6.1. ССПС Школы в своей деятельности руководствуется Уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося и настоящим положением.

6.2. Общее руководство ССПС возлагается на заместителя директора Школы по воспитательной работе. Ответственные за организацию и реализацию плана ССПС социальный педагог и педагог-психолог

6.3. Руководителем ССПС ведется следующая документация:

- перспективный план работы на каждый учебный год;
- годовой отчет о деятельности ССПС, содержащий количественные показатели, анализ деятельности и перспективные направления работы на следующий учебный год.

6.4. Руководитель ССПС несет ответственность за организацию, контроль работы, обоснованность рекомендаций, конфиденциальность полученных при обследовании материалов, соблюдение прав и свобод личности ребенка, ведение документации и ее сохранность.

7. Сотрудники социально - психологической службы имеют право

- 7.1. Принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях т.д
- 7.2. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся.
- 7.3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.
- 7.4. Проводить в школе плановые групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования и по заданию вышестоящих органов.
- 7.5. Выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях.

8. Ответственность специалистов ССПС

8.1. Руководителя ССПС несет ответственность за организацию и контроль работы деятельности ССПС, обоснованность рекомендаций, конфиденциальность полученных при обследовании материалов, соблюдение прав и свобод личности ребенка, ведение документации и ее сохранность.

8.2. Специалисты ССПС несут ответственность за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов, обоснованность рекомендаций, конфиденциальность полученных при обследовании материалов, соблюдение прав и свобод личности ребенка, ведение документации и ее сохранность.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

9.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором школы по предложению социально – психологической службы.