


Принято
на педагогическом совете
МОАУ СОШ № 3
Протокол № 14 от 23.08.2017г

Утверждаю:
Директор МОАУ СОШ № 3
 А.В. Крылов
Приказ № 329 от 24.08.2017 г



ПОЛОЖЕНИЕ

**Муниципального общеобразовательного автономного учреждения средняя
общеобразовательная школа № 3
городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан
о службе психолого-педагогического сопровождения**

Согласовано
Председатель Родительского комитета
Протокол № 04 от 23.08.2017г

1. Общие положения

1.1. В состав Службы психолого-педагогического сопровождения МОАУ СОШ № 3 (далее по тексту – Служба) входят педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, тьюторы на всех уровнях образования: начальном, основном и среднем.

1.2. Деятельность Службы ориентирована на всех субъектов образовательного процесса: обучающихся, их родителей (законных представителей), сотрудников школы.

1.3. В своей деятельности Служба руководствуется Федеральным законом от №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989), СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», Уставом школы, настоящим Положением.

2. Цель и основные задачи Службы психолого-педагогического сопровождения

Цель: способствовать созданию условий для оптимального раскрытия личностного потенциала обучающихся в соответствии с их возможностями на всех уровнях образования, способствовать сохранению и укреплению психологического и психического здоровья всех участников образовательного процесса.

Задачи:

- просветительская работа по распространению психологических знаний среди педагогов, обучающихся и их родителей;
- развитие психолого-педагогической компетентности всех участников образовательного процесса;
- поддержание комфортного психологического климата в школе;
- профилактика дезадаптации и сплочение детских коллективов при переходе на следующие уровни образования и в новые здания;

- работа по предупреждению и коррекции неуспешности в учебной деятельности и личностном развитии;
- оказание консультативной, коррекционно-развивающей помощи детям с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детям с трудностями в обучении, развитии, адаптации, поведении; консультативной помощи их родителям и педагогам;
- участие в индивидуализации образовательных маршрутов детей с ОВЗ и детей с трудностями в обучении;
- создание психологических условий для формирования готовности подростков к жизненному самоопределению, включающему личностное, социальное и профессиональное самоопределение;
- развитие стрессоустойчивости, жизнестойкости, профилактика эмоционального выгорания у педагогов и переутомления у обучающихся, психологическая подготовка выпускников к успешной сдаче экзаменов;
- осуществление преемственности на всех этапах психолого-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса;
- создание среды, обеспечивающей ориентацию на формирование здорового образа жизни;
- взаимодействие с психолого-медико-педагогической комиссией города Нефтекамска.

3. Основные направления деятельности Службы

3.1. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса включает в себя:

- **просвещение** - систему мероприятий, направленных на формирование у обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников психолого-педагогической компетентности, а также потребности в психологических знаниях, желания использовать их для решения профессиональных задач и в интересах собственного развития;
- **профилактику** - систему мероприятий, направленных на выявление и предупреждение дезадаптации обучающихся, разработку конкретных рекомендаций обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития;

- **диагностику** - психолого-педагогическое изучение обучающихся на протяжении всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей и возможностей, а также выявление возможных причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации;
- **консультирование** - оказание помощи всем участникам образовательного процесса в вопросах развития, воспитания и обучения, детско-родительских и межличностных отношений;
- **коррекцию и развитие** - активное психолого-педагогическое воздействие в рамках профессиональной компетентности специалистов, направленное на устранение или компенсацию выявленных отклонений в психическом и личностном развитии обучающихся;
- **профессиональную ориентацию** – психологическое обеспечение профессионального самоопределения и выбора оптимального вида занятости обучающихся с учетом их интеллектуально – личностных возможностей, мотивационной направленности и социально – экономической ситуации на рынке труда.

3.2. Содействие психологической безопасности и комфортности образовательной среды включает в себя участие специалистов в разработке, проектировании, осуществлении мероприятий по:

- устранению факторов негативного воздействия образовательной среды;
- индивидуализации образовательных маршрутов обучающихся;
- формированию психологической компетентности всех участников образовательного процесса.

3.3. Приоритеты и направленность работы сотрудников Службы определяется на основании запросов образовательного учреждения, субъектов образовательного процесса в соответствии с действующей нормативной документацией, с учетом собственной стратегии построения профессиональной деятельности.

4. Организационная структура

4.1. На должность педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, тьютора может быть назначено лицо, имеющее высшее профессиональное образование.

4.2. Все специалисты Службы по административной линии подчиняются непосредственно директору образовательного учреждения и работают по утвержденному директором образовательного учреждения плану, отчитываются за его выполнение.

4.3. Общее руководство Службой исполняет заместитель директора, ответственность за организацию деятельности и методическое сопровождение возлагается на координатора Службы.

4.4. В непосредственном распоряжении специалистов находятся закрепленные помещения с мебелью, оборудованием и методическим оснащением.

4.5. Силами специалистов организуется психолого-педагогическая методическая работа: тренинги, семинары, занятия, дискуссии, круглые столы, выступления, мастер-классы и т.д.

4.6. Специалисты Службы в рамках своей компетенции взаимодействуют со всеми субъектами образовательного процесса, подразделениями и органами управления школы.

5. Права и обязанности

Специалисты Службы обязаны:

5.1. Руководствоваться в профессиональной деятельности Федеральным законом от №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989), Уставом школы, настоящим Положением.

5.2. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции и служебных обязанностей.

5.3. Знать новейшие достижения психологической, педагогической науки в целом, в том числе социальной, специальной, педагогической, возрастной психологии, коррекционной педагогики.

5.4. Применять научно обоснованные методы диагностики, консультирования, коррекционной и развивающей работы.

5.5. Постоянно повышать свою профессиональную квалификацию.

5.6. В процессе индивидуальной и групповой работы устанавливать и поддерживать доверительные отношения, строго соблюдать этические нормы.

5.7. Сохранять конфиденциальность сведений, полученных в результате консультативной и диагностической работы, если ознакомление с ними может нанести ущерб ребёнку и/или его окружению, а также если были даны гарантии анонимности результатов исследования и не возникает ситуации угрозы жизни и здоровью. Всегда руководствоваться интересами ребенка.

5.8. Передавать результаты проведённого исследования пользователям (администрации, педагогам, родителям/законным представителям, специалистам учреждения) в доступной и понятной для них форме. Предварительно достигать соглашения о корректном использовании сведений личного характера.

5.9. При соответствующих показаниях тактично рекомендовать родителям (законным представителям) обратиться за консультацией в медицинские и другие профильные учреждения.

5.10. Работать в тесном контакте с педагогическим коллективом организации. Информировать администрацию и педагогических работников о целях, задачах, содержании и результатах проводимой работы.

5.11. Участвовать в работе Педагогического совета, Психолого-социально-педагогического консилиума школы, Совета профилактики и предупреждению правонарушений.

5.12. Вести документацию по установленной форме и предоставлять отчетность в определенные сроки.

Специалисты Службы имеют право:

5.13. Достапа к документации по организации учебно-воспитательного процесса, личным делам обучающихся, педагогов при выполнении профессиональных функций.

5.14. Отказываться от выполнения распоряжений в том случае, когда они не согласуются с Федеральным законом от №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012, Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989), этическими принципами педагога, психолога.

5.15. На создание условий для успешного выполнения профессиональных обязанностей, содействие педагогического коллектива и администрации специалистам Службы в осуществлении их профессиональной деятельности.

5.16. В установленном порядке присутствовать на занятиях, проводимых другими педагогическими работниками.

5.17. В пределах своей компетенции выносить на рассмотрение администрации школы предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов и форм работы; замечания по деятельности сотрудников образовательного учреждения; предлагать свои варианты устранения имеющихся в деятельности школы недостатков.

5.18. Обращаться за консультативной помощью, связанной с профессиональной деятельностью, в организации по линии отдела образования, здравоохранения, социальной защиты города Нефтекамска.

5.19. Проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию.

5.20. Иметь учебную и дополнительную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;

5.21. Знакомиться с проектами решений администрации школы, касающимися его деятельности, с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

5.22. На защиту профессиональной чести и достоинства.

6. Рабочая документация специалистов Службы

6.1. Рабочая документация педагога-психолога (бумажный или электронный вариант)

Организационно – методическая:

- план работы на учебный год;
- журнал учета рабочего времени;
- график работы на неделю (циклограмма);
- программы коррекционно-развивающих занятий;
- аналитический отчет о проделанной работе за учебный год.

Специальная:

- психологические заключения по результатам обследования;
- карты коррекционно-развивающих занятий;
- психологическая карта ребенка группы риска.

6.2. Рабочая документация учителя-логопеда, учителя-дефектолога (бумажный или электронный вариант)

Организационно – методическая:

- план работы на учебный год;
- журнал посещаемости занятий;
- график работы на неделю (циклограмма);
- график работы на период обследования (сентябрь, май);
- список обучающихся, зачисленных на коррекционно-развивающие занятия;
- расписание занятий на учебный год;
- аналитический отчет за учебный год.

Специальная:

- журнал обследования устной и письменной речи (Журнал движения);
- индивидуальные карты;
- протоколы обследования учащихся;

- рабочие программы на каждую группу или индивидуальные занятия.

6.3. Рабочая документация тьютора (бумажный или электронный вариант)

- план работы на учебный год;
- расписание уроков обучающихся-тьюторантов;
- график работы на неделю (циклограмма);
- список обучающихся-тьюторантов;
- папка тьюторанта;
- аналитический отчет о проделанной работе за учебный год.

6.4. Психолого-педагогические характеристики обучающихся составляются по заявлению родителей (законных представителей) и по требованию администрации. Специалисты и педагоги пишут части общей характеристики в рамках своей компетенции. Составление из частей общей Психолого-педагогической характеристики возлагается на классного руководителя и/или педагога-психолога. После согласования с координатором Службы психолого-педагогические характеристики обучающихся утверждаются администрацией в установленном порядке.

Для проведения диагностических мероприятий, подразумевающих обследование письменной и устной речи учащихся, отдельного согласия родителей не требуется.

7. Организация коррекционно-развивающей работы

7.1. Порядок зачисления на коррекционно-развивающие занятия к специалистам Службы:

7.1.1. В соответствии с Законом об образовании №273-ФЗ (ст.42) и Письмом Минобрнауки РФ от 21 июня 2018 г. N ТС-1529/07 «О направлении информации» школа должна реализовать специальные условия для детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Таким образом, в первую очередь на коррекционно-развивающие занятия к учителю-логопеду, учителю-дефектологу, педагогу-психологу зачисляются обучающиеся с ОВЗ при предоставлении в школу оригинала заключения ПМПК с рекомендациями о предоставлении специальных условий образования обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья и заявления родителей.

7.1.2. При наличии у специалистов свободных мест, оставшихся после зачисления детей с ОВЗ, на коррекционно-развивающие занятия по решению Психолого-социально-педагогического консилиума школы могут быть

приняты дети с трудностями в обучении и развитии, имеющие нарушения, влияющие на успешность освоения образовательной программы.

7.1.2. При отсутствии у специалистов свободных мест обучающихся, не имеющих статуса ОВЗ, но с трудностями в обучении и развитии, по заявлению родителей записывают в Журнал движения. При этом специалисты Службы оказывают консультативную помощь родителям и дают информацию о возможности получения психолого-педагогической помощи.

7.2. Продолжительность коррекционно-развивающих занятий устанавливается в соответствии с Письмом Министерства образования Российской Федерации от 14.12.2000г. № 2 «Об организации работы логопедического пункта общеобразовательного учреждения»; Примерным положением Об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность от 6 августа 2020 г. N P-75; требованиями СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» составляет:

в 1 (дополнительном) - 1 классах:

- групповое, подгрупповое (2 человека) занятие - 35 - 40 мин,
- индивидуальное - 20 - 40 мин,

во 2 - 11 классах:

- групповое, подгрупповое (2 человека) занятие - 40 - 45 мин,
- индивидуальное - 20 - 45 мин.

Между занятиями предусматривается перерыв 5-15 минут

7.3. Отчисление обучающихся с коррекционно-развивающих занятий осуществляется по мере преодоления выявленных нарушений, компенсации познавательной деятельности, личностных, речевых особенностей конкретного ребенка с учетом рекомендаций ПМПК.

Компенсация речевых особенностей ребенка подтверждается устойчивыми положительными отметками по русскому языку, чтению, литературе.

Компенсация познавательной деятельности ребенка подтверждается устойчивыми положительными отметками по основным предметам.

