

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 106  
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

СОГЛАСОВАНО

Профессиональным союзом работников  
ГБОУ школы № 106  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 10.01.2019  
Председатель Профсоюзного комитета  
А.А. Ломов



УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 15.01.2019  
№ 05/1-о.д.  
Директор ГБОУ школы № 106  
Ю.С. Стариков



ПРИНЯТО

Общим собранием работников  
ГБОУ школы № 106  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 4/1 от 10.01.2019

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся  
ГБОУ школы № 106  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 4/1 от 09.01.2019

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей (законных  
представителей) несовершеннолетних  
обучающихся ГБОУ школы № 106  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 3/1 от 09.01.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

О ШКОЛЬНОЙ СЛУЖБЕ СОПРОВОЖДЕНИЯ

В ГБОУ ШКОЛЕ № 106

Санкт-Петербург

2019 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет основу деятельности службы сопровождения в образовательном учреждении

1.2. В своей деятельности Служба руководствуется:

- международными актами в области защиты прав детей (Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией ООН о правах инвалидов, Конвенцией о борьбе с дискриминацией в области образования);
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» 24.07.1998 N 124-ФЗ
- Концепцией развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года, утверждённой Министром образования и науки Российской Федерации 19.12.2017
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»
- федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ, муниципальных органов управления образования, этическими кодексами психолога, социального педагога; настоящим Положением, уставом образовательного учреждения.

1.3. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализовать особый вид помощи ребенку в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей и подростков в условиях образовательного процесса;
- оказывать содействие в разработке и реализации программ развития образовательного учреждения с учетом создания более благоприятных условий для развития и воспитания детей;
- создавать комплексные профилактические программы, направленные на преодоление психолого-педагогических и медико-социальных проблем обучающихся.

1.4. Служба сопровождения является вспомогательной службой воспитательной работы образовательного учреждения, которая создается в его рамках и предназначена для осуществления процесса психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся данного учреждения.

В службу входят специалисты разного профиля: педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, медицинские работники.

1.5. Руководство Службой сопровождения осуществляет заместитель директора по воспитательной работе (руководитель Службы), назначаемый приказом руководителя образовательного учреждения. Все специалисты Службы осуществляют совместную деятельность по сопровождению.

К деятельности службы могут привлекаться учителя, воспитатели, родители учащихся, руководители кружков (секций), представители общественных объединений и другие заинтересованные лица.

1.6. Основными принципами работы Службы являются:

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

## **2. Цели и задачи Службы сопровождения**

2.1. Цель деятельности Службы сопровождения в образовательном учреждении заключается в организации психолого-медико-социального сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса превентивных, просветительских, диагностических и коррекционных мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности. При этом объектом сопровождения является образовательный процесс, предмет сопровождения – ситуация развития ребенка.

2.1. Задачи Службы сопровождения

- Защита прав и интересов личности детей, обучающихся, воспитанников, обеспечение безопасных условий их психического и физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических и медико-социальных проблем;
- Квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития ребенка с целью как можно более раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем обучения и развития;

- Содействие ребенку в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: реализация программ преодоления трудностей в обучении, нарушений эмоционально-волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями;
- Содействие выбору образовательного и профессионального маршрута;
- Содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса,
- Содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата образовательного учреждения;
- Психолого-педагогическая помощь родителям (лицам, их заменяющим), педагогам и воспитателям обучающихся, требующих особого внимания специалистов;
- Консультативно-просветительская работа среди обучающихся, педагогов, родителей;
- Профилактическая работа и пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся, педагогов, родителей;

### **3. Организация деятельности Службы сопровождения**

3.1. Состав специалистов Службы сопровождения определяется целями и задачами образовательного учреждения. Специалисты Службы организуют свою деятельность в соответствии с принципами, перечисленными в п. 1.6 данного Положения.

Основными направлениями деятельности руководителя Службы сопровождения являются:

Организация перспективного и текущего планирования деятельности Службы;

- Обеспечение выполнения требований нормативно-правовых актов к содержанию и результатам комплексного сопровождения участников образовательного процесса;

- Организация работы Совета по профилактике правонарушений;

Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

- Координирует работу специалистов Службы по выполнению плана деятельности;

- 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 образовательного процесса;

- Осуществляет контроль за качеством и эффективностью оказываемой участникам образовательного процесса психолого-педагогической и медико-социальной помощи;

- Проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы;

- Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;

3.2. Решение о сопровождении ребенка и его семьи принимается совместно всеми специалистами службы на психолого-медико-педагогическом консилиуме.

3.3. Специализированная помощь участникам образовательного процесса, а также содействие в профессиональной деятельности специалистов Службы сопровождения в образовательном учреждении оказывается учреждениями, предназначенными для углубленной специализированной помощи детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании: районными, городскими и областными Центрами психолого-медико-социального сопровождения.

3.4. Служба 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 (воспитанников).

### **4. Полномочия службы сопровождения.**

4.1. Запрашивать информацию по вопросам, входящим в компетенцию Службы сопровождения.

4.2. Приглашать классных руководителей, законных представителей интересов ребенка для решения возникающих проблем.

4.3. Проводить анкетирование для совершенствования работы службы.

4.4. Осуществлять контроль над предоставлением данных об учащих, которым может быть необходима помощь в решении возникающих проблем любого характера.

4.5. При необходимости обращаться к специалистам разного профиля.

## **5. Основные направления деятельности Службы**

К основным направлениям деятельности Службы относятся:

### **5.1. Психосоциальная диагностика**

- проведение исследований социально-психологического климата образовательного учреждения; определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации; выявление реальной и потенциальной групп социального риска;

### **5.2. Психокоррекционная работа**

– совместная деятельность педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда по разработке алгоритма действий для коррекции поведения учащихся группы риска, рекомендаций для педагогов; организация и проведение социально-психологических тренингов, ролевых игр, групповых дискуссий среди учащихся, родителей, педагогического коллектива по развитию общих и специальных способностей участников образовательного процесса.

### **5.3. Психолого-педагогическое и медико-социальное просвещение**

участников образовательного процесса с целью создания условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся на каждом возрастном этапе, а также для своевременного предупреждения возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта;

### **5.4. Психологическое и социально-педагогическое консультирование**

участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим и социально-медицинским проблемам, вопросам самоопределения, личностного роста, взаимоотношений; помощь учащимся и родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации; консультирование педагогов, других работников образовательного учреждения, органов опеки и попечительства, Управления внутренних дел, учреждений социальной защиты, здравоохранения, Комиссии по делам несовершеннолетних и др. по вопросам воспитания и обучения несовершеннолетних.

### **5.5. Исследование социума образовательного учреждения и микрорайона**

с целью изучения их воспитательного потенциала и организации взаимодействия;

### **5.6. Социально-педагогическая и психологическая профилактика**

возможных неблагоприятных 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;

### **5.7. Организационно-методическая деятельность:**

- анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию, обработка материалов диагностических исследований;

- участие в методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам воспитания и социализации,

### **5.8. Выявление и поддержка учащихся, нуждающихся в социальной защите, опеке и попечительстве**

- с целью защиты законных прав и интересов несовершеннолетних, в т. ч. приоритетного права ребенка на жизнь и воспитание в семье.

## **6. Организация деятельности службы сопровождения.**

6.1. Работа осуществляется в соответствии с перспективным планом.

6.2. Сбор материалов осуществляется по мере поступления сведений о проблемах.

6.3. Подведение итогов проводится один раз в год, в мае месяце.

## **7. Ответственность специалистов Службы сопровождения**

7.1. В установленном законодательством РФ порядке специалисты Службы несут ответственность за:

- Неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений руководителя Службы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;

- жизнь и здоровье детей во время занятий;

- соблюдение прав и свобод личности ребенка;

- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;

- ведение документации и ее сохранность.