

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Школа № 168 имени героя советского союза Е. А. Никонова»  
городского округа Самара**

---

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
Протокол № 1  
от «29» 08. 2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ Школа № 168 г.о. Самара  
\_\_\_\_\_ М.В. Попова  
Приказ № 129 от «31» 08. 2023г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о службе психолого-педагогического  
и социального сопровождения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет основную деятельность службы психолого-педагогического и социального сопровождения в образовательном учреждении (далее – Служба сопровождения, СППСС). Служба сопровождения является организационно-структурной муниципальной бюджетной общеобразовательной учреждения «Школа № 168 имени героя советского союза Е.А. Никонова» городского округа Самара.

1.2. Служба психолого-педагогического и социального сопровождения осуществляет свою деятельность, руководствуясь федеральными законами, указами, постановлениями и распоряжениями Президента Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации в области образования,

1.3. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализовать особый вид помощи обучающемуся в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей и подростков в условиях образовательного процесса;
- организовывать процесс создания специальных условий обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- оказывать содействие в разработке и реализации программ развития образовательного учреждения с учетом создания более благоприятных условий для развития и воспитания детей;
- создавать комплексные профилактические и коррекционно-развивающие программы, направленные на преодоление психолого-педагогических и социальных проблем обучающихся, развитие одаренных и высокомотивированных детей.
- взаимодействовать с всеми участниками образовательных отношений в целях создания более благоприятных условий для развития и воспитания обучающихся.

1.4. Основными принципами работы Службы СППСС являются:

- принцип приоритета интересов ребенка;
- принцип целостности и системности;
- принцип синтеза эффективного опыта и инноваций;
- принцип корпоративности психологического сообщества;
- принцип вариативности при определении приоритетных задач, направлений, организационных моделей на муниципальном уровне и уровне образовательных организаций;
- принцип открытости и межведомственного сотрудничества.

**2. Цель и задачи**

2.1. Целью деятельности Службы сопровождения является психологическое и социальное обеспечение, повышение эффективности педагогического процесса, защита психологического здоровья и социального благополучия всех участников образовательного процесса, а также оказание психологической помощи обучающимся.

логической(психологическойподдержки),социально-педагогической,логопедической,дефектологической, тьюторской помощи и поддержки участников образовательных

отношенийвсоответствииисцелямиизадачамиразвитияМБОУШколы №168г.о.Самара.

2.2. Основными задачами службы психолого-педагогического и социального сопровожденияявляются:

2.2.1. психолого-педагогическиеисоциально-психологическимоиторинги,позволяющиепланировать и осуществлятьэффективноепсихолого-педагогическое и социальноесопровождение;

2.2.2. исследованиеианализособенностейадаптацииисоциализацииобучающихся,выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств ихразрешения;

2.2.3. сохранениеиукреплениепсихологического и социальногоздоровьяобучающихся,педагоговиродителей(законныхпредставителей);

2.2.4. обеспечение психологической и социальной безопасности и комфортности образовательной среды;

2.2.5. созданиеспециальныхобразовательныхусловийдляобучающихсявсоответствииисзаклчен иямипсихолого-медико-педагогическойкомиссии;

2.2.6. создание условий для повышения психологической культуры и психологической и социальной компетентности всех участников образовательных отношений;

2.2.7. обеспечениекомплекснойпрофилактикисоциальнойдезадаптацииинегативныхявлений в образовательной среде, в том числе девиантного, аддиктивного и суицидальногоповедения;

2.2.8. психолого-педагогическое и социальноесопровождениепроцессавоспитания,обеспечениепсихологических и социальныхусловийдляформированиядостойнойжизненнойперспективы,профорентации,самореализацииивсоциальнопозитивныхвидахдеятельностивсоответствииисихвозрастнымии личностными потребностямиипотенциалами.

### **3. Функции и направления деятельности**

3.1. Сопровождениеобразовательногопроцесса:

3.1.1. обеспечениепсихологической и социальнойбезопасностиобразовательногопространства;

3.1.2. сохранениеиукреплениепсихологического и социальногоздоровьяобучающихся,содействиеихличностному, интеллектуальному,социальномуразвитию,самопознаниюисамореализации.

3.2. Диагностическаяфункция:

3.2.1. скрининговое,мониторинговоеиуглубленноеизучениесоциально-психолого-педагогических особенностей обучающихся, групп и коллективов на протяжении всего периодаобучения;

3.2.2. определениеиндивидуальныхособенностейисклонностей,потенциальныхвозможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, атакжевыявлениепричиниисточниковнарушенийвобучении,развитии,социальнойадаптации;

3.2.3. выявлениеиподдержкаобучающихся,нуждающихсявсозданииспециальныхобразовательныхусловий,социальнойзащите,опекеипопечительствесцельюзащитызаконных прав и интересов несовершеннолетних, в т. ч. приоритетного права ребенка на жизнь и воспитание в семье.

3.2.4. диагностика проводится специалистами в соответствии с их профилем деятельности какиндивидуально,таки с группамиобучающихсявсоответствиииспланомработынагод.

3.3. Коррекционно-развивающаяфункция:

активное воздействие на процесс формирования личности в детскомвозрастеисохранениеееиндивидуальности,проведениепсихолого- педагогических мероприятий с целью устранениянарушенийвпсихофизическом и интеллектуальномразвитиииповедении;

3.3.1. склонностикзависимостямиправонарушениям,формированиеисоциальнозначимойжизненнойперспективы;

3.3.2. осуществляетсянаосновесовместнойдеятельностипедагогов-психологов,логопедов,социальныхпедагогов,педагоговидругихспециалистов.

3.4. Профилактическаяфункция:

3.4.1. своевременноепредупреждениеотклоненийвпсихофизическомразвитиииформировании

- личности, межличностных взаимоотношений, предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся;
- 3.4.2. разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития.
- 3.5. Просветительская функция:
- 3.5.1. формирование обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и руководителей образовательных учреждений потребности в психолого-педагогических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития;
- 3.5.2. создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся, на каждом возрастном этапе;
- 3.6. Консультативная функция:
- 3.7. оказание помощи обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и другим участникам образовательных отношений в вопросах развития, воспитания и обучения посредством консультирования;
- 3.8. Организационно-методическая:
- 3.8.1. анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию;
- 3.8.2. участие в деятельности консилиума, совета по профилактике правонарушений, заседаниях методических объединений, семинарах, конференциях по проблемам воспитания и развития и социализации обучающихся.
- 3.8.3. участие в комплексной психолого-педагогической экспертизе профессиональной деятельности, образовательных программ и проектов

#### **4. Организация работы**

- 4.1. В состав Службы сопровождения входят специалисты: педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, тьюторы, социальные педагоги, которые взаимодействуют с учителями-предметниками и администрацией организации.
- 4.2. Нагрузка специалистов Службы: рабочее время определяется на основе требований нормативных документов для каждого специалиста по профилю его профессиональной деятельности, в соответствии с режимом работы, установленным в образовательной организации, правилами внутреннего распорядка, планом работы Службы сопровождения.
- 4.3. Деятельность специалистов осуществляется в соответствии с должностными инструкциями и годовым планом деятельности специалистов.
- 4.4. Для деятельности специалистов Службы сопровождения в образовательной организации предоставляется необходимое материально-техническое и методическое оснащение, выделяются помещения, соответствующие требованиям СанПиН и других документов, в которых прописаны требования к ним.
- 4.5. Специалисты Службы самостоятельно:
- 4.5.1. определяют приоритетные направления своей работы, исходя из цели и задач деятельности Службы;
- 4.5.2. разрабатывают программы психолого-педагогического и социального сопровождения;
- 4.5.3. принимают участие в работе конференций, совещаний, семинаров, собраний, советов по вопросам психологии, социальной педагогики, логопедии и другим профессиональным профилям;
- 4.5.4. обеспечивают использование и проведение различных форм психолого-педагогической, социальной работы педагогами, обучающимися и родителями;
- 4.5.5. регулярно повышают свою квалификацию.
- 4.6. Междисциплинарное взаимодействие специалистов в образовательной организации осуществляется в формате психолого-педагогического консилиума (ППК), который является первичным элементом Службы. Состав, задачи и порядок деятельности школьного консилиума определяется локальным актом – Положением о школьном психолого-педагогическом консилиуме.
- 4.7. Служба сопровождения работает в тесном контакте с учреждениями и организациями образования, здравоохранения, социальной защиты семьи и детства, органами опеки и попечительства, органами внутренних дел прокуратуры, общественными организациями, оказывающими помощь образовательным учреждениям в воспитании

и развитии обучающихся (воспитанников).

4.8. Деятельность Службы происходит в тесном взаимодействии с администрацией, педагогами, классными руководителями, педагогами дополнительного образования и другими специалистами образовательной организации.

4.9. Решение о сопровождении ребенка и его семьи может приниматься специалистами службы сопровождения самостоятельно с уведомлением руководителя службы сопровождения, на заседании психолого-педагогического консилиума, совета по профилактике правонарушений.

4.10. Деятельность Службы должна происходить в тесном взаимодействии с родителями обучающихся.

4.10.1. Родители (законные представители ребенка) имеют право:

- давать согласие на индивидуальное психолого-педагогическое и социальное сопровождение ребенка/отказываться от индивидуального психолого-педагогического и социального сопровождения ребенка;
- принимать участие, высказывать свое мнение при обсуждении результатов психолого-педагогического обследования ребенка;
- присутствовать на заседаниях психолого-педагогического консилиума (ППК) школы, посвященных ребенку;
- участвовать в создании специальных образовательных условий для детей (детей с ОВЗ и инвалидов) и разработке программы индивидуальной комплексной помощи, направлений коррекционной работы (в соответствии с ИПР и рекомендациями ПМПК);
- получать консультации специалистов Службы сопровождения по вопросам обследования, сопровождения, обучения, в том числе информации о своих правах и правах детей в рамках деятельности психолого-педагогического консилиума (ППК);

4.10.2. Родители (законные представители) обязаны:

- следовать рекомендациям специалистов Службы и решениям ППК (в ситуации согласия на психолого-педагогическое и социальное сопровождение ребенка);
- обеспечивать присутствие ребенка на занятии, в случае необходимости приводить ребенка на занятия в соответствии с согласованным расписанием, не допускать пропусков занятий детьми без уважительной причины, выполнять рекомендации специалистов ППК;
- обеспечивать выполнение ребенком упражнений для закрепления навыков, задаваемых специалистами на дом.

## 5. Руководство службой

5.1. Общеуправление службой выполняет руководитель Службы сопровождения.

5.2. Руководитель Службы сопровождения назначается на должность и увольняется с должности приказом директора.

5.3. Руководитель Службы сопровождения подчиняется непосредственно директору школы.

5.4. Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

5.4.1. организует текущее и перспективное планирование деятельности, координирует работу специалистов Службы по выполнению годового, текущего плана деятельности, коррекционно-развивающих программ и других мероприятий;

5.4.2. отслеживает, анализирует и обобщает, и доводит до сведения администрации

результаты деятельности Службы сопровождения, прогнозирует пути ее развития, представляет справки и отчеты о работе Службы сопровождения **заместителям директора, вышестоящим инстанциям и службам;**

5.4.3. осуществляет контроль качества и эффективности оказываемой участникам образовательного процесса психолого-педагогической и социальной помощи;

5.4.4. организует и осуществляет контроль за созданием специальных образовательных условий в соответствии с заключением ПМПК;

5.4.5. оказывает помощь обучающимся, родителям, педагогическому коллективу в решении конкретных проблем по направлению деятельности Службы сопровождения;

5.4.6. взаимодействует с административным составом школы по вопросам, связанным с психолого-педагогическим обеспечением образовательного процесса;

- 5.4.7. участвует в работе общих административных совещаний, педагогических советов, в решении общих административных вопросов;
- 5.4.8. создает условия для повышения психологической культуры в школе у обучающихся, педагогов и родителей;
- 5.4.9. принимает участие в разработке инновационных программ технологий и оказывает помощь педагогическим работникам в их освоении;
- 5.4.10. разрабатывает программы деятельности Службы по различным направлениям;
- 5.4.11. координирует методическую работу классных руководителей по реализации психолого-педагогических планов и программ, а также оказывает помощь в разработке необходимой методической документации;
- 5.4.12. осуществляет психологическую поддержку одаренных и высокомотивированных обучающихся, специализированного и профильного обучения;
- 5.4.13. организует просветительскую работу в форме семинаров, вебинаров, мастер-классов, практических занятий и тренингов в области социальной и педагогической психологии;
- 5.4.14. осуществляет психолого-педагогическое консультирование участников образовательных отношений.

## **6. Рабочая документация**

6.1. Документация Службы сопровождения включает:

- перспективный годовой план работы;
- годовой отчет
- социальный паспорт МБОУ Школа №168 г.о. Самара;
- реестр обучающихся, нуждающихся в создании специальных образовательных условий и/или в психолого-педагогической и социальной помощи;
- графики работы специалистов, циклограммы их работы;
- годовые планы работы специалистов;
- рабочие программы специалистов Службы и другая служебная документация, которая ведется специалистами Службы согласно должностным инструкциям;
- документация психолого-педагогического консилиума;
- копии заключений ПМПК;
- копии свидетельств об инвалидности, ИПР;

6.2. Планы работы на год, графики работы специалистов согласовываются с руководителем Службы сопровождения и утверждаются директором МБОУ Школа №168 г.о. Самара.

6.3. Документы, относящиеся к деятельности Службы, хранятся у руководителя Службы/или специалистов.

6.4. В целях повышения качества взаимодействия специалисты Службы имеют равные права доступа к рабочей документации при соблюдении принципа обязательной конфиденциальности данных.

## **7. Права и обязанности сотрудника СПСС.**

7.1. Сотрудники Службы имеют право:

- 7.1.1. вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями;
- 7.1.2. определять приоритетные направления работы, выбирать формы и методы работы;
- 7.1.3. знакомиться с документацией учебно-воспитательного процесса, необходимой для качественного выполнения своих обязанностей, обращаться за запросами к администрации, педагогам, специалистам;
- 7.1.4. присутствовать на уроках и мероприятиях, проводимых другими педагогическими работниками в пределах своей компетенции;
- 7.1.5. повышать свою квалификацию в установленном порядке;
- 7.1.6. проходить аттестацию в установленном порядке;
- 7.1.7. участвовать в рассмотрении спорных вопросов, касающихся всех участников образовательных отношений;
- 7.1.8. обращаться в случае необходимости через администрацию школы с ходатайствами в ответственные организации по вопросам, связанным с оказанием помощи школьнику;
- 7.1.9. работники службы психолого-педагогического

социального сопровождения могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение социальной, психологической и педагогической деятельности осуществляется работниками службы психолого-педагогического сопровождения только на добровольной основе при наличии соответствующей квалификации.

7.2. Сотрудники службы психолого-педагогического и социального сопровождения обязаны:

- 7.2.1. руководствоваться соответствующими нормативными документами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Службы;
- 7.2.2. рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;
- 7.2.3. знать новейшие достижения науки, применять современные методы работы;
- 7.2.4. работать в тесном контакте с руководством образовательного учреждения, оказывать необходимую помощь администрации;
- 7.2.5. выполнять распоряжения руководителя Службы сопровождения и администрации образовательного учреждения;
- 7.2.6. представлять руководителю Службы сопровождения для согласования: годовой план, отчет о работе, графики циклограммы работы и иные документы, относящиеся к профессиональной деятельности;
- 7.2.7. сохранять конфиденциальность сведений;
- 7.2.8. защищать права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

Срок действия положения неограничен. При изменении законодательства в локальный акт вносятся изменения в установленном порядке.