

Принято  
На заседании общего собрания  
Протокол №5  
от «15» июня 2015 года



Утверждено  
Директор ГБОУ СОШ №182  
В.В. Адамович  
Приказ № \_\_\_\_\_ от «15» июня 2015 г.

**Положение  
о службе социально - педагогического сопровождения  
в ГБОУ средней школы №182 Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» №273, Уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение регулирует организационно-методическую основу деятельности службы социально-педагогического сопровождения образовательного процесса (далее Службы сопровождения) образовательного учреждения.

1.3. Служба сопровождения является структурным подразделением образовательного учреждения.

1.4. Субъектами деятельности Службы являются

- дети и подростки различных категорий, обучающиеся в образовательном учреждении;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагоги образовательного учреждения;
- руководители образовательного учреждения.

1.5. Деятельность Службы сопровождения обеспечивается специалистами, окончившими высшее учебное заведение по специальности, «Логопедия» (квалификация Учитель-логопед), «Социальная педагогика» (квалификация Социальный педагог) или специалистами, прошедшим переподготовку, и получившим диплом соответствующего образца. Распределение обязанностей среди специалистов Службы сопровождения возложено на руководителя структурного подразделения, с соблюдением норм предельно допустимой рабочей нагрузки.

1.6. Деятельность специалистов Службы осуществляется на основании международных актов в области защиты прав детей: Конвенции ООН о правах ребенка, Декларации ООН о правах инвалидов, Конвенции о борьбе с дискриминацией в области образования, Всемирной Декларацией об обеспечении выживания, защиты и развития детей; Законами РФ «Об образовании», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ, органов управления образования, образовательного учреждения, этическими кодексами социального педагога; настоящим Положением. Специалисты Службы сопровождения осуществляют свою деятельность на основании запросов субъектов образовательного процесса. Проведение любых видов диагностических мероприятий не допускается без письменного согласия родителей (законных представителей).

1.7. Взаимодействие участников Службы сопровождения осуществляется на основе комплексного подхода к решению потенциальных или актуальных проблем обучающихся, что предполагает тесное взаимодействие специалистов Службы сопровождения, их взаимопонимание, взаимодополнение и высокую профессиональную компетентность каждого специалиста Службы сопровождения. Распределение обязанностей среди специалистов позволяет соблюдать нормы предельно допустимой учебной и трудовой нагрузки.

1.8. Основными принципами работы Службы сопровождения являются:

- приоритет интересов ребенка;
- непрерывный и комплексный подход в организации сопровождения;

- работа по методу междисциплинарной команды.
- 1.8. Руководство Службой сопровождения по административной линии осуществляет директор образовательного учреждения.

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

2.1. Целью деятельности Службы сопровождения в образовательном учреждении является обеспечение защиты интересов личности в сфере образования, социально-педагогическая поддержка обучающихся на всех этапах возрастного развития, сохранение и укрепление здоровья, повышение адаптационных возможностей обучающихся, культуры всех субъектов образовательного процесса на протяжении всего периода обучения

2.2. Деятельность Службы направлена на решение задач обеспечения безопасности, благополучия и развивающего характера образовательной среды.

К основным задачам Службы относятся:

- защита прав и интересов личности обучающихся;
- 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;
- помощь ребенку в решении актуальных задач развития, обучения, коррекции, социализации;
- развитие психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) обучающихся, родителей, педагогов;
- разработка и сопровождение индивидуальных образовательных траекторий (прогнозирование образовательных перспектив и предупреждение образовательных рисков обучающихся);
- создание условий для комфортного существования обучающихся в различных образовательных стандартах;
- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса, содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата образовательного учреждения.
- социально-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;
- обеспечение безопасности инновационных преобразований.

## **3. Структура Службы сопровождения**

3.1. Служба создается в образовательном учреждении приказом директора.

3.2. Руководитель Службы назначается и освобождается от должности приказом директора образовательного учреждения.

3.3. В состав комплексной социально-педагогической службы сопровождения могут быть включены следующие специалисты: заместитель директора по УВР, педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, медицинский работник, председатель Совета профилактики и другие специалисты, по усмотрению администрации образовательного учреждения. Все специалисты должны иметь соответствующую квалификацию.

3.4. Внутренняя структура и штатная численность Службы сопровождения утверждается директором образовательного учреждения с учетом объемов работы и специфики

деятельности.

3.5. Специалисты Службы сопровождения ведут документацию, содержание и формы которой закреплены соответствующими нормативными актами. В целях повышения качества взаимодействия специалисты Службы сопровождения имеют равные права доступа к общей рабочей документации Службы сопровождения, если при этом гарантируется соблюдение принципа обязательной конфиденциальности данных.

3.6. В случае, если имеющиеся данные в любой степени могут нанести вред какому-либо субъекту образовательного процесса, специалисты Службы сопровождения гарантируют, либо их кодификацию (сокрытие имен, заключений, рекомендаций под кодовыми обозначениями), либо ограничение доступа к ним, либо уничтожение этих данных.

#### **4. Организация деятельности Службы сопровождения**

4.1. Специалисты Службы сопровождения организуют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и принципами, перечисленными в п. 1.7. данного Положения.

4.2. 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.

Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

- координирует работу специалистов Службы сопровождения по выполнению годового, текущего плана деятельности, развивающих программ; организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;
- организует работу по созданию и обеспечению условий для оказания комплексной помощи участникам образовательного процесса;
- осуществляет контроль за качеством и эффективностью оказываемой участникам образовательного процесса социально-педагогической помощи;
- проводит проблемный анализ деятельности Службы сопровождения;
- в конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения директору образовательного учреждения.
- 4.3. Решение о сопровождении ребенка и его семьи принимается всеми специалистами службы сопровождения на социально-педагогическом консилиуме образовательного учреждения.

4.4. 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, оказывающими помощь образовательным учреждениям в воспитании и развитии обучающихся.

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

5.1. *Социально-педагогическая 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.

5.2. 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;

5.3. Развивающая работа, направленная на активизацию познавательной деятельности детей, нормализацию, стабилизацию учебной деятельности.

5.4. Просвещение и образование: формирование психологической культуры, развитие педагогической компетентности администрации образовательного учреждения, педагогов, родителей (лиц их заменяющих).

5.5. Консультирование и информирование (в пределах своей компетенции) родителей (лиц их заменяющих), педагогов, специалистов Службы сопровождения и других работников по вопросам, связанным со специальными образовательными потребностями и поведенческими особенностями детей, их правами и обязанностями.

5.6. Консультирование педагогов и администрации по вопросам соответствия среды обучения и воспитания, используемых педагогических приемов и технологий, внедряемых инновационных методик возрастным, индивидуальным возможностям обучающихся или требованиям к психологически комфортной среде, в которой растет, обучается и воспитывается ребенок.

5.8. *Выявление и поддержка обучающихся, 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.*

5.9. Разработка (проектирование) индивидуальных (комплексных) программ общего развития отдельных сторон учебно-познавательной деятельности школьника.

5.10. Разработка индивидуальных маршрутов развития каждого ребенка (в случае необходимости), осуществление контроля реализации образовательного маршрута и его коррекция в случае необходимости.

5.11. *Организационно-методическая деятельность Службы сопровождения:*

- анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию;
- участие в методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам воспитания и социализации;
- участие в разработке и реализации программ по профессиональному профилю.

## **6. Документация Службы сопровождения**

6.1. Единая документация для всех специалистов Службы сопровождения:

- перспективные планы работы на учебный год, утвержденные директором образовательного учреждения;
- графики работы специалистов, циклограммы, утвержденные директором образовательного учреждения;
- социальный паспорт школы (составляется социальным педагогом);
- список детей, нуждающихся в сопровождении;
- карты социально-педагогического сопровождения обучающихся, нуждающихся в комплексном сопровождении;
- документация социально-педагогического консилиума образовательного учреждения;
- аналитические отчеты, утвержденные директором образовательного учреждения.

6.2. Служебная документация специалистов ведется отдельными специалистами Службы сопровождения (социальным педагогом, учителем-логопедом, медицинским работником) в соответствии с существующими нормативами.

6.3. Должностные инструкции специалистов.

## **7. Права и обязанности специалистов Службы сопровождения**

7.1. Специалисты Службы сопровождения 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 с запросами к администрации учреждения;

7.1.4. повышать свою квалификацию в установленном порядке;

7.1.5. проходить аттестацию в установленном порядке;

7.1.6. участвовать в рассмотрении спорных вопросов, касающихся всех участников образовательного процесса;

7.2. Специалисты Службы сопровождения обязаны:

7.2.1. руководствоваться соответствующими нормативными документами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Службы сопровождения;

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 администрацией образовательного учреждения, оказывать ей необходимую помощь;

7.2.5. выполнять распоряжения администрации образовательного учреждения.

## **8. Ответственность специалистов Службы сопровождения**

8.1. В установленном законодательством РФ порядке специалисты Службы сопровождения несут ответственность за

- неисполнение или ненадлежащее исполнение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений руководителя Службы сопровождения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей (без уважительных причин);
- жизнь и здоровье детей во время занятий;
- необоснованное вынесение заключения по обследованию ребенка в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- ведение документации и ее сохранность;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- сохранность рабочего места, материальных ценностей, взятые под расписку у материально ответственного лица.

8.2. За применение, в том числе и однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка специалист службы сопровождения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании».