

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 1384 ИМЕНИ А.А. ЛЕМАНСКОГО
(ГБОУ ШКОЛА № 1384)

125252, г. Москва, ул. Новопесчаная, д.15, тел.: 8 (499)-157-04-61 E-mail: 1384@edu.mos.ru
ОКТМО 45345000, ОГРН 1027700551724, ИНН/КПП 7743018882/774301001

«Согласовано»
Управляющий совет
Протокол № 6 от 25.08.2020 г.

«Утверждаю»
Директор школы
О.В. Пискулева



Положение

о службе психолого-педагогического сопровождения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Службы психолого-педагогического сопровождения образовательной организации ГБОУ Школа № 1384.

1.2. Психолого-педагогическая (далее – ППС) – это профессиональное объединение специалистов (педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, социальные педагоги), обеспечивающие оптимальные условия для развития, обучения и социальной адаптации обучающихся, поддержания психического и социального здоровья участников образовательного процесса.

1.3. В своей деятельности ППС руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС, уставом образовательного учреждения, другими нормативными локальными актами, настоящим Положением.

1.4. ППС призвана содействовать развитию личности обучающихся в процессе их воспитания, обучения и социализации.

1.5. Работа ППС включает в себя психолого-педагогическую помощь детям и подросткам в возрасте от 3 до 18 лет, всем субъектам образовательного процесса в школе. Основанием для начала коррекционных и развивающих занятий с обучающимися является заключение психолого-педагогического консилиума, обращение родителей (законных представителей) обучающихся и самих обучающихся.

1.6. Деятельность ППС осуществляется во взаимодействии с администрацией, педагогами и другими работниками школы, связанных с обеспечением развития, воспитания, образования, социализации и здоровья учащихся и воспитанников.

1.7. Деятельность ППС осуществляется в тесном контакте с родителями (законными представителями) детей, обучающихся и воспитывающихся в школе. Проведение любых видов индивидуальной работы без согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних не допускается.

2. Цель создания ППС

2.1. Цель психолого-педагогического сопровождения обусловлена государственным заказом на результаты учебно-воспитательной работы в школе в условиях внедрения ФГОС и потребностями всех субъектов учебно-воспитательного процесса.

2.2. Содействие психическому и личностному развитию детей на всех возрастных этапах, создание условия для успешного обучения, воспитания в школе и адаптации детей среди сверстников.

2.3. Сохранение психологического благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения в школе.

2.4. Оказание помощи обучающимся, воспитанникам образовательного учреждения в определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья.

2.5. Содействие педагогическим работникам, родителям (законным представителям) в воспитании обучающихся, воспитанников, формирование у них принципов взаимопомощи, толерантности, ответственности и уверенности в себе, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности.

2.6. Выявление проблем и коррекция устной и письменной речи.

2.7. Оказание психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи обучающимся с ОВЗ.

3. Задачи ППС

3.1. Содействовать полноценному личностному и интеллектуальному развитию детей на каждом возрастном этапе, формировать у них способности к самовоспитанию, саморазвитию, самоопределению.

3.2. Обеспечить индивидуальный подход к каждому обучающемуся на основе психолого-педагогического изучения детей с учетом особенностей их физиологического развития и возможностей здоровья.

3.3. Оказывать психолого-педагогическую помощь в преодолении трудностей учебной деятельности, межличностных отношений, в определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья.

3.4. Содействовать повышению психолого-педагогической компетентности, психологической культуры педагогов, родителей и учащихся.

3.5. Создавать условия для своевременной коррекции в сопровождении индивидуального развития учащихся с ОВЗ.

3.6. Содействовать профессиональной ориентации учащихся.

4. Основные направления деятельности ППС

4.1. Диагностическое направление включает:

1. скрининговое психолого-педагогическое изучение обучающихся для выявления нуждающихся в психолого-педагогическом и социальном сопровождении;

2. углубленное изучение обучающихся, выявление возникших у них трудностей, причин и механизмов этого, зоны актуального и ближайшего развития, индивидуальных особенностей;

3. определение индивидуальных особенностей и склонностей личности обучающегося, его потенциальных возможностей с целью помощи в профессиональном самоопределении;

4. мониторинг процесса сопровождения для выявления его эффективности.

4.2. Развивающее и коррекционное направление.

Данное направление предполагает всестороннее развитие личности ребенка, его речи, эмоционально-личностной, мотивационной и познавательной сферы. Планы и рабочие программы развивающей и коррекционной работы разрабатываются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей ребёнка, определенных в ходе диагностики.

4.3. Профилактическое направление предполагает создание условий для полноценного развития ребенка на каждом возрастном этапе, своевременном предупреждении возможных нарушений в его развитии и социальной адаптации.

4.4. Консультативное и просветительское направление.

Консультативное и просветительское направление осуществляется специалистами ППС со всеми субъектами образовательного процесса: учащимися, родителями (законными представителями), педагогами и администрацией школы.

Специалисты ППС осуществляют:

1. консультирование и просвещение субъектов образовательного процесса в целях получения ими необходимых психолого-педагогических знаний и навыков в области помощи детям и подросткам, нуждающимся в психолого-педагогическом и социальном сопровождении;

2. организация правовой информированности родителей (законных представителей), детей и педагогов;

3. проведение групповых и/или индивидуальных консультаций всех субъектов образовательного процесса психологической, логопедической и социально-педагогической направленности;
 4. активизация процесса формирования психологической и социальной готовности учащихся к профессиональному самоопределению;
 5. консультирование и просвещение родителей по формированию у них ответственной позиции, связанной с необходимостью создания благоприятной ситуации развития для личности ребенка.
- 4.5. Методическое направление включает:
1. повышение специалистами ПСС своей квалификации на курсах переподготовки, участие в методических объединениях, вебинарах, семинарах, конференциях, круглых столах и т.д.;
 2. обобщение сотрудниками ППС сведений о современных эффективных технологиях психолого-педагогической и социальной поддержки обучающихся, их анализ, внедрение в собственную деятельность.

5. Состав ППС

- 5.1. В состав ППС входят педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи и социальные педагоги.
- 5.2. К работе допускаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, которая соответствует требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтверждена документами об образовании.
- 5.3. Функциональные обязанности работников ППС определяются должностными инструкциями, а также приоритетными задачами образовательной организации и утверждаются директором ОО, в случае необходимости могут пересматриваться ежегодно.

6. Права специалистов ППС

- 6.1. Специалисты ППС имеют право:
 1. консультировать всех субъектов образовательного процесса по вопросам, входящим в компетенцию ППС;
 2. запрашивать от других образовательных учреждений информацию по вопросам, входящим в компетенцию ППС;
 3. взаимодействовать с субъектами образовательного процесса по вопросам, входящим в компетенцию ППС и не требующим согласования с администрацией;
 4. участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию ППС;
 5. участвовать в планировании и анализе деятельности коллектива образовательной организации по определению стратегии и тактики в вопросах, связанных с деятельностью ППС.

7. Обязанности специалистов ППС

7.1. Специалисты ППС обязаны:

1. проводить диагностику только с согласия родителей (законных представителей) (Приложение 1.);
2. проводить диагностику всех обучающихся, имеющих заключение ЦПМПК г. Москвы;
3. в своей работе руководствоваться научными стандартами и применять апробированные и проверенные методики;
4. соблюдать нормативно-инструктивные требования к организации работы ППС;
5. обеспечить реализацию коррекционного блока АООП в соответствии с рекомендациями ЦПМПК г. Москвы и ППк.

8. Порядок оказания психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации

8.1. Психолого-педагогическая помощь осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) и (или) согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (Приложение 2.).

8.2. Специалисты ППС проводят комплексное обследование ребенка (при наличии письменного согласия родителей (законных представителей) для выявления психофизических особенностей ребенка, его ресурсов и возможностей. Готовят для ППк развернутую психолого-педагогическую характеристику, портфолио (включающее работы ребенка по основным предметам).

8.3. Проведение заседания ППк по вопросу необходимости оказания психолого-педагогической помощи обучающемуся.

8.4. Подготовка рекомендаций ППк о необходимости психолого-педагогической помощи, её направлениях и объеме. Решение ППк согласуется с родителями (законными представителями).

8.5. Специалисты ППС оказывают необходимую помощь, входящую в компетенцию службы по решению ППк не более 3 месяцев с момента согласования с родителями (законными представителями) решения ППк.

8.6. Занятия могут быть организованы в индивидуальной или групповой форме в зависимости от характера выявленных трудностей.

8.7. При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка (по истечении 3 месяцев психолого-педагогического сопровождения), инициируется повторное заседание ППк, на котором решается вопрос о

необходимости создания специальных условий получения образования. Родителям (законным представителям) рекомендуется обратиться на ЦПМПК г. Москвы.

9. Ответственность специалистов ППС

9.1. Ответственность сотрудников регламентируется их должностными инструкциями.

9.2. Сотрудники службы ППС несут ответственность за оформление и сохранность протоколов обследований и иных документов.

10. Организация режима рабочего времени специалистов ППС

10.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников ППС определяется коллективным договором, правилам внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами образовательной организации, трудовым договором, графиком работы и расписаний занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства.

10.2. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогов-психологов составляет 36 часов, из которых 18 часов отводится на непосредственную работу с обучающимися (проведение коррекционно-развивающих и консультаций).

10.3. В рабочее время учителя-логопеда включается непосредственно педагогическая работа с обучающимися из расчета 20 часов в неделю за ставку заработной платы, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, -методическая, подготовительная, организационная и иная.

10.4. Рабочее время учителя-дефектолога (норма педагогической работы за ставку заработной платы) – 20 часов – отводится на непосредственную работу с обучающимися.

10.5. Рабочее время социального педагога (норма педагогической работы за ставку заработной платы) – 36 часов.

10.6. При оказании психолого-педагогической помощи специалистами ППС ведется документация согласно приложению 3. к Положению.

10.7. График работы и циклограмма работы специалистов ППС могут быть составлены в зависимости от занятости детей как в первую половину, так и во вторую половину дня; педагоги-психологи в первую половину дня имеют возможность осуществлять деятельность по сопровождению обучающихся в непосредственной образовательной деятельности, в том числе в целях коррекции нежелательного поведения и формирования социальных компетенций обучающихся.

10.8. Режим работы специалистов ППС в каникулярное время регулируется планом работы на каникулы, а также иными нормативно-правовыми документами.

10.9. Специалисты ППС в каникулярное время выполняют методическую и организационную работу.

10.10. Период отмены занятий для обучающихся по каким-либо причинам, является рабочим временем специалиста.

Приложение 1.

Директору ГБОУ Школа № 1384

Пискулевой О.В.

от

ФИО законного представителя

адрес проживания:

тел:

эл.почта:

Заявление

Я, _____,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

являясь родителем (законным представителем)

_____ года рождения

обучающегося _____, выражаю согласие на проведение комплексного

(класс, группа)

психолого-педагогического обследования моего ребенка в рамках деятельности психолого-педагогического консилиума ГБОУ Школа № 1384.

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____ / _____ /

Приложение 2.

Директору ГБОУ Школа № 1384

Пискулевой О.В.

Согласие родителя (законного представителя) обучающегося на психологическое сопровождение обучающегося

Я, _____,
фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)

даю согласие на психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса
моего ребёнка _____
фамилия, имя, отчество ребёнка

обучающегося _____ на уровне дошкольного/начального/основного/среднего общего
(класс, группа) (нужное подчеркнуть)

образования, а также на оказание психолого-педагогической помощи при возникновении трудностей в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

Психолого-педагогическое сопровождение включает в себя:

1. психологическую диагностику познавательной, мотивационной, эмоционально-личностной сферы обучающегося, а также его профессиональных склонностей и способностей.
2. участие ребенка в коррекционно-развивающих занятиях.
3. консультирование родителей (законных представителей) по вопросам адаптации учащихся к обучению в школе, по проблемам детско-родительских отношений, возрастных кризисов и других вопросов, касающихся обучения, воспитания и развития обучающихся.

« ____ » _____ 20__ г.

Директору ГБОУ Школа № 1384

Пискулевой О.В.

от

ФИО законного представителя

адрес проживания:

тел:

эл.почта:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить моему ребенку

(ФИО полностью)

_____ года рождения

обучающемуся в _____

(класс, группа)

психолого-педагогическую помощь в ГБОУ Школа № 1384 на основании заключения
ЦПМПК г. Москвы/ППк ГБОУ Школа № 1384 в _____ учебном году.

С условием **подтверждения/изменения/уточнения образовательного маршрута** моего
ребенка ознакомлен (на) и согласен (на).

С проведением **комплексного психолого-педагогического обследования** моего ребенка
в рамках деятельности **психолого-педагогического консилиума** ГБОУ Школа № 1384 по
обеспечению психолого-педагогического сопровождения согласен (согласна).

« _____ » _____ 20 _____ года.

(подпись)

(ФИО родителя/ законного представителя)

Приложение 3.

Документация организации при оказании логопедической помощи.

1. Программы и/или планы логопедической работы.
2. Годовой план работы учителя-логопеда (учителей-логопедов).
3. Расписание занятий учителей-логопедов.
4. Индивидуальные карты речевого развития обучающихся, получающих логопедическую помощь.
5. Журнал учета посещаемости логопедических занятий.
6. Отчетная документация по результатам логопедической работы.
7. Годовой отчет учителя-логопеда.

Документация организации при оказании психологической помощи.

1. Программы психологической работы.
2. Перспективный план работы на год педагогов-психологов.
3. График работы.
4. Циклограмма по форме.

Временные интервалы	Содержание работы	Распределение времени					Адрес
		Практическая работа			Методическая работа		
		КРР	Диагностика	Консультирование /Просвещение	Экспертиза	Профилактика	

5. Журнал учета рабочего времени/журнал консультаций.
6. Индивидуальные папки детей, получающих помощь.
7. Годовой аналитический отчет.

Документация организации при оказании дефектологической помощи.

1. Карты обследования учащихся.
2. График работы учителя-дефектолога.
3. Расписание коррекционных занятий.
4. Программы дефектологической работы.
5. Список учащихся, зачисленных на занятия с учителем-дефектологом.
6. План работы учителя-дефектолога на год.
7. Годовой отчет учителя-дефектолога.