

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБОУ СОШ № 68 Калининского района
Санкт-Петербурга

Протокол № 1 от 30.08.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директором ГБОУ СОШ № 68
Калининского района
Санкт-Петербурга
_____/Т.В. Сыч/
Приказ № 265 от 30.08.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о социальной психолого-педагогической службе сопровождения
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 68
Калининского района Санкт-Петербурга
(новая редакция)**

Санкт-Петербург
2019 год

1. Общие положения

1.1. Социальная психолого-педагогическая служба (далее - Служба сопровождения) - один из компонентов целостной системы образовательной деятельности ГБОУСОШ № 68 Калининского района Санкт-Петербурга (далее - Образовательное учреждение).

1.2. Основными целями Службы сопровождения Образовательного учреждения являются - реализация комплекса мер, способствующих социализации учащихся, становлению индивидуальности; развитие способностей и склонностей детей, изучение особенностей их развития, своевременное выявление и комплексное обследование детей, испытывающих затруднения в обучении и социальной адаптации, профилактика отклоняющегося поведения учащихся, а также социально-психологическое обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогического процесса.

1.3. Служба сопровождения в своей деятельности руководствуется конвенцией ООН о правах ребенка. Законом Российской Федерации «Об образовании», Конституцией и указами Президента Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, Уставом Образовательного учреждения, локальными нормативно-правовыми актами школы, а также настоящим Положением.

1.4. В состав Службы сопровождения входят: заместитель директора школы по учебно - воспитательной работе, социальный педагог, психолог, учитель-логопед, медицинский работник. Состав Службы сопровождения на учебный год утверждается приказом директора по Образовательному учреждению.

1.5. Служба сопровождения осуществляет свою деятельность во взаимодействии с родителями (законными представителями) учащихся, Советом по профилактике Образовательного учреждения, органами опеки и попечительства, инспекцией по делам несовершеннолетних, представителями служб и учреждений районного и городского уровня, уполномоченными на оказание психолого-педагогической помощи детям и семьям, педагогическим коллективом и администрацией Образовательного учреждения.

1.6. Деятельность Службы сопровождения реализуется в соответствии с настоящим Положением, запросами родителей и учащихся, администрации, педагогических работников, классных руководителей, планом работы Службы сопровождения.

2. Задачи и основные направления деятельности Службы сопровождения

2.1 Задачами деятельности Службы сопровождения являются:

2.1.1. Психолого-педагогическое сопровождение всех участников образовательного процесса.

- 2.1.2. Содействие полноценному личностному развитию учащихся на каждом возрастном этапе, формирование у них способности к самовоспитанию, саморазвитию, самоопределению.
- 2.1.3. Развитие у учащихся навыков социально одобряемого поведения, правосознания.
- 2.1.4. Разработка и внедрение педагогических и психологических технологий, обеспечивающих формирование и реализацию потребности в здоровом образе жизни.
- 2.1.5. Определение факторов, препятствующих развитию личности учащихся и принятие мер по оказанию различного вида психологической помощи (коррекционной, реабилитационной и консультативной).
- 2.1.6. Развитие психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) учащихся, родителей (законных представителей), педагогических работников.
- 2.1.7. Оказание помощи детям, подросткам, педагогам и родителям в кризисных ситуациях.
- 2.1.8. Консультирование родителей и лиц, их заменяющих, по вопросам воспитания детей, создания благоприятного семейного микроклимата.
- 2.1.9. Ведение целенаправленной профилактической работы по предупреждению нарушений Правил поведения для учащихся, правонарушений, употребления подростками психоактивных средств, алкоголя, курения, игромании и других зависимостей.
- 2.1.10. Выявление и профилактическая индивидуальная работа с учащимися, причисляющими себя к неформальным молодежным объединениям.
- 2.1.11. Осуществление психологической поддержки творчески одаренных обучающихся, содействие раскрытию их личностного потенциала, самореализации.
- 2.2. Основными направлениями деятельности Службы сопровождения являются:
 - 2.2.1. Практическое направление: организация и проведение в соответствии с целями и задачами службы сопровождения, коррекционной, развивающей, консультационной и просветительской работы по запросам администрации, индивидуальным запросам родителей (законных представителей), учащихся и педагогов Образовательного учреждения;
 - 2.2.2. Прикладное направление: создание системы повышения социально-психологической компетентности педагогических кадров, а также разработка и внедрение программ обучения социальным и психологическим знаниям и навыкам всех участников педагогического процесса;
 - 2.2.3. Аналитическое направление: в соответствии с целями службы – сбор, анализ и систематизация информация, получаемой в результате диагностических материалов с целью обобщения и построения перспективы работы службы сопровождения и планирования мероприятий.
- 2.3. Основными видами деятельности Службы сопровождения являются:
 - 2.3.1. Социально-психологическое просвещение – формирование у участников образовательного процесса (учащихся, родителей (законных представителей), педагогических работников) психологической и социальной компетентности.
 - 2.3.2. Социально-психологическая профилактика – специальный вид деятельности, направленный на сохранение, укрепление и развитие психического здоровья детей на всех этапах школьного возраста.
 - 2.3.3. Психолого-медико-педагогический консилиум (либо заседание Совета профилактики – в зависимости от вида организационной формы, установленной на учебный год).
 - 2.3.4. Социальная и психологическая консультация (индивидуальная, групповая, семейная).
 - 2.3.5. Социальная и психологическая диагностика – выявление особенностей социального и психологического развития ребенка, сформированности определенных социальных и психологических качеств, соответствия уровня развития умений; знаний, навыков личностных и межличностных особенностей возрастным нормам, требованиям общества.
 - 2.3.6. Социально-психологическая коррекция – разработка рекомендаций, программы социальной и психолого-коррекционной, или развивающей, работы с учащимися, осуществление этой программы, контроль за ее выполнением.

2.3.7. Социальное посредничество - осуществление связи в интересах учащихся между семьей, образовательным учреждением и ближайшим окружением учащегося.

2.3.8. Информационно-просветительская деятельность - организация внутришкольных семинаров, «круглых столов», внедрение обучающих программ, направленных на реализацию задач социального психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса.

3. Обязанности и ответственность сотрудников Службы сопровождения

4.1 Сотрудники службы обязаны:

4.1.1. В своей деятельности руководствоваться нормативными документами, Постановлениями и Распоряжениями вышестоящих органов власти и организаций, Уставом Образовательного учреждения, планом работы Службы сопровождения на учебный год, настоящим Положением;

4.1.2. Участвовать в работе заседаний Службы сопровождения, а также проводимых вышестоящими организациями социальных и психологических конференциях и семинарах;

4.1.3. Постоянно повышать уровень своей профессиональной квалификации и компетентности;

4.1.4. Предоставлять на утверждение руководителя Образовательного учреждения итоговые решения, протоколы, планы, запросы, характеристики;

4.1.5. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;

4.1.6. В решении всех вопросов исходить из приоритета интересов и прав учащихся;

4.1.7. Работать в тесном контакте с администрацией, всем педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) учащихся, а также организациями, уполномоченными на решение вопросов психолого-педагогической помощи детям и семьям;

4.1.8. Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, использовать полученные данные только в соответствии с целями работы Службы сопровождения;

4.1.9. Информировать участников Совета профилактики, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы;

4.1.10. Принимать участие в заседаниях педагогических советов, Советов по профилактике, заседаниях методических объединений;

4.1.11. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия ГПД с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся;

4.1.12. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией;

4.1.13. Проводить в школе групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования (в соответствии с запросами и утвержденными планами);

4.1.14. Выступать с обобщением опыта своей работы на мероприятиях Образовательного учреждения, районных, городских и федеральных мероприятиях, путём публикации в СМИ, профессиональных Интернет-изданиях и сетевых сообществах;

4.1.15. Вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний в форме лекций, бесед, выступлений на круглых столах, семинарах;

4.1.16. Обращаться в случае необходимости через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи учащемуся;

4.1.17. Обращаться в центры психолого-педагогической и социальной помощи детям и семьям по вопросам научно-методического обеспечения службы;

4.1.18. Разрабатывать и предлагать меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса;

4.1.19. Определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

4.1.20. Способствовать повышению эффективности работы школы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

4.1.21. Анализировать свою деятельность, выступать с отчетом о результатах на педагогических

советах, общешкольных родительских собраниях не реже 2-х раз в год.

4.2. Сотрудники службы несут ответственность:

- 4.2.1. За своевременное, полное и точное оформление материалов обследований, протоколов заседаний, ходатайств, писем и их сохранность;
- 4.2.2. За защиту конфиденциальной информации об учащихся, их родителях (законных представителях), и обрабатываемых персональных данных;
- 4.2.3. За адекватность диагностических и коррекционных методов;
- 4.2.4. За обоснованность рекомендаций, характеристик и заключений.

5. Дополнительные условия

5.1. Прием учащихся осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе классного руководителя, администрации, и в этом случае должно быть получено письменное согласие родителей (законных представителей) на обследование обучающегося. При несогласии родителей (законных представителей) с ними может проводиться разъяснительная работа для достижения адекватного понимания ситуации.

6. Кадровый состав.

6.1. В состав СПСС входят:

- заместитель директора ВР;
- заместители директора по УВР;
- педагог- психолог;
- учитель- логопед;
- социальный педагог;
- работники медицинской службы;

Состав службы сопровождения ГБОУСОШ № 68			
1	Зам. директора по ВР	Шадрина Елена Владимировна	417-25-50
2	Зам. директора по УВР	Андреищева Татьяна Георгиевна	417-25-50
3	Зам. директора по УВР	Аминова Елена Сергеевна	417-25-50
4	Социальный педагог		417-25-50
5	Психолог	Воробьева Евгения Владимировна (ЦППМСП)	Понедельник 9.00-14.00 Среда 14.00-18.00
6	Логопед	Куликова Елена Юрьевна	Вторник, четверг С 14.00
7	Врач	Иванилова Елена Викторовна	417-25-49

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Образовательного учреждения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение, а также его новая редакция принимаются решением Совета Образовательного учреждения и утверждаются руководителем Образовательного учреждения.