

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 441  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания работников  
ГБОУ Гимназии № 441  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга  
Протокол №1 от 30.08.2022

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
ГБОУ Гимназии № 441  
Фрунзенского района Санкт-  
Петербурга

\_\_\_\_\_/Кулагина Н.И./  
от 30.08.2022 № 104

**Положение  
о службе психолого – педагогического  
сопровождения  
ГБОУ Гимназии № 441  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о службе психолого-педагогического сопровождения (далее - положение) образовательного процесса в ГБОУ Гимназии № 441 Фрунзенского района Санкт-Петербурга определяет основу деятельности службы психолого-педагогического сопровождения в образовательном учреждении (далее – Служба сопровождения).

1.2. В своей деятельности Служба сопровождения руководствуется законодательными актами в области защиты прав детей:

- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Декларация ООН о правах инвалидов;
- Конвенция о борьбе с дискриминацией в области образования;
- Всемирная Декларация об обеспечении выживания, защиты и развития детей;
- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с изменениями);
- Федеральный Закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» (с изменениями);
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ (ред. от 24.04.2020) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Постановления и распоряжения Правительства РФ;
- Приказы и инструкции Министерства просвещения РФ;
- Законы и постановления органов субъекта Российской Федерации;
- Концепция развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной Министром образования и науки Российской Федерации 19.12.2017;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.07.2015 N 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 января 2017 г. № 10н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания»;
- Распоряжение Министерства просвещения России от 06.08.2020 N P-75 «Об утверждении примерного Положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 N 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (принят ЗС СПб 26.06.2013);
- Методические рекомендации Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга «Организация и проведение коррекционно-развивающих занятий в образовательных учреждениях (классах), реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы для детей с ограниченными возможностями здоровья» от 10.06.2016 № 03-20- 2137/16-0-0;
- Распоряжение Комитета по образованию от 24.08.2021 № 2395-р «Об организации работы по оказанию психолого-педагогической помощи и психолого-педагогическому сопровождению»
- Устав образовательного учреждения, локальные нормативные акты.
- Настоящее Положение.

1.3. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализовать особый вид помощи ребенку в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей в условиях образовательного процесса;

- оказывать содействие в разработке и реализации программ развития ГБОУ гимназии № 441 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее – гимназия) с учетом создания более благоприятных условий для развития и воспитания детей;
- создавать комплексные профилактические и коррекционные программы, направленные на преодоление психолого-педагогических и социальных проблем обучающихся.
- осуществлять поддержку и сопровождение обучающихся в проблемных и трудных жизненных ситуациях;
- сотрудничать специалистам Службы сопровождения с педагогами гимназии по вопросам обеспечения достижения каждым обучающимся максимально возможных для него личностных и метапредметных образовательных результатов;
- содействовать позитивной социализации обучающихся;
- проводить мероприятия по профилактике и коррекции отклоняющегося (агрессивного, аддитивного, асоциального, виктимного, суицидального и т.п.) и противоправного поведения обучающихся с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;
- содействовать в формировании культуры здоровья и здорового образа жизни обучающихся, в воспитании осознанного устойчивого отрицательного отношения к употреблению алкоголя, психоактивных и наркотических веществ, табакокурению и другим вредным привычкам;
- организовать комплексное сопровождение процессов коррекционно-развивающего обучения, воспитания, социальной адаптации и социализации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе в условиях инклюзивного обучения;
- осуществлять просвещение и консультирование родителей (законных представителей) обучающегося, педагогов по проблемам обучения, воспитания, поведения, развития

1.4. Деятельность Службы сопровождения позволяет осуществлять сопровождение обучающихся на дому, целью является создание оптимальной педагогической, психологической и социальной поддержки детей, направленной на развитие и коррекцию психического и физического развития обучающихся на дому.

1.5. Служба сопровождения создается и ликвидируется приказом директора гимназии. Служба сопровождения не является структурным подразделением образовательного учреждения, а создается в его рамках и предназначена для осуществления процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся гимназии. Служба сопровождения осуществляется профильными специалистами образовательного учреждения.

В службу входят специалисты разного профиля: педагог-психолог, социальный педагог, зам.директора по воспитательной работе. При необходимости к деятельности службы сопровождения привлекаются родители (законные представители) обучающихся, классные руководители, педагоги, воспитатели ГПД, медицинские работники и другие участники образовательного процесса. Специалисты Службы сопровождения осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с должностными инструкциями, где определены их функции.

1.6. Руководитель службы сопровождения и все специалисты, входящие в Состав службы сопровождения, ежегодно назначаются приказом директора ГБОУ гимназии № 441 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

1.7. Основными принципами работы Службы сопровождения являются:

- приоритет интересов ребенка;
- законности; адресности;
- непрерывный и комплексный подход в организации сопровождения;
- работа по методу междисциплинарной команды;
- рекомендательный характер оказания помощи и услуг.
- добровольности получения; доступности;
- конфиденциальности (включая защиту персональных данных)

- сохранения ранее достигнутого уровня психолого-педагогической помощи и постоянного его повышения

1.8. Под сопровождением понимается система профессиональной деятельности педагога-психолога, социального педагога, направленная на создание социально-психологических условий для успешного развития обучающихся.

1.9. Сопровождение обучающимся предоставляется бесплатно.

1.9.1 Психолого-педагогическая помощь предоставляется с согласия одного из родителей (законных представителей). В соответствии с принципом добровольности родители (законные представители) обучающегося могут написать отказ от оказания психолого-педагогической помощи на любой стадии её оказания.

1.9.2. Обучающиеся в возрасте старше 14 лет могут самостоятельно обращаться за психолого-педагогической помощью.

1.9.3 Обучающиеся и их родители (законные представители) могут самостоятельно определять уровень службы психолого-педагогической помощи: школьный, районный, региональный.

1.9.4 Обучающиеся и родители (законные представители) обучающихся при получении психолого-педагогической помощи имеют право:

- на уважительное и гуманное отношение;
- конфиденциальность;
- получение информации о возможности оказания психолого-педагогической помощи;
- на отказ от оказания психолого-педагогической помощи.

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

2.1. Цель деятельности Службы сопровождения заключается в создании обучающимся условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, организации психолого-педагогического и социального сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса просветительских, диагностических и коррекционно-развивающих мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности; оказание психолого- педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении адаптированных образовательных программ, развитии и социальной адаптации, содействие в урегулировании конфликтных ситуаций в образовательной деятельности.

2.2. Основными задачами психолого-педагогической помощи и психолого педагогического сопровождения являются:

- психологическая поддержка и сопровождение обучающихся в проблемных и трудных жизненных ситуациях;
- диагностика и контроль динамики личностного и интеллектуального развития обучающихся;
- содействие в построении индивидуальной траектории образования обучающихся; содействие в создании условий для самостоятельного осознанного выбора обучающимися профессии (или профессиональной области) и содействие в построении личных профессиональных планов;
- содействие позитивной социализации обучающихся;
- психологическая поддержка в создании условий для духовно-нравственного воспитания обучающихся;
- психолого-педагогическое сопровождение одаренных детей;
- психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, находящихся под надзором в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также обучающихся, находящихся под опекой;
- психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, возвращаемых из зон боевых действий;

- проведение мероприятий по профилактике и коррекции отклоняющегося (агрессивного, аддиктивного, асоциального, виктимного, суицидального и т.п.) и противоправного поведения обучающихся с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;
- содействие в формировании культуры здоровья и здорового образа жизни обучающихся, в воспитании осознанного устойчивого отрицательного отношения к употреблению алкоголя, психоактивных и наркотических веществ, табакокурению, и другим вредным привычкам;
- профилактика насилия и защиты детей от информации, наносящей вред их психическому здоровью и нравственному развитию;
- содействие развитию межкультурной компетенции и толерантности; профилактика ксенофобии, экстремизма, межэтнических конфликтов;
- психолого-педагогическое сопровождение процессов коррекционно-развивающего обучения, воспитания, социальной адаптации и социализации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе в условиях инклюзивного обучения;
- психологическое просвещение и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов по вопросам обучения, воспитания, поведения, развития.

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

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

3.2. В состав службы сопровождения входят:

- руководитель службы сопровождения, курирующий данное направление;
- педагог-психолог;
- социальный педагог

Специалисты, входящие в состав Службы сопровождения, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

3.3. Служба сопровождения работает по плану, согласованному с руководителем службы, утвержденному директором образовательного учреждения.

3.4. 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.

3.5. Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

- координирует работу специалистов Службы по выполнению годового плана деятельности;
- организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;
- информирует специалистов Службы 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 помощи;
- организует подготовку и проведение заседаний Службы сопровождения;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
- в конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения руководителю образовательного учреждения.

3.6. Специалисты Службы (педагог-психолог, социальный педагог):

- проводят обследование обучающихся по своему профилю;
- информируют других специалистов Службы сопровождения о результатах проведенного обследования;
- информируют педагогов и родителей (законных представителей) об индивидуальных особенностях обучающихся, соблюдая этический кодекс;
- несут персональную ответственность за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов, обоснованность даваемых рекомендаций.

3.6. Решение об объеме и характере сопровождении обучающегося и его семьи принимается совместно всеми специалистами службы.

3.7. Структура, содержание и направления работы специалистов Службы сопровождения образовательного процесса соответствуют должностным инструкциям специалистов образовательного учреждения.

3.8. Образовательное учреждение создает необходимые материально-технические условия для деятельности специалистов Службы сопровождения:

- педагога-психолога;
- социального педагога

3.9. Специализированная помощь участникам образовательного процесса, в случае необходимости, оказывается учреждениями, предназначенными для углубленной специализированной помощи детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании: ГБУ ДО ЦППМСП Фрунзенского района и ГБУ Центр диагностики и консультирования Санкт-Петербурга, ПНД и иными специализированными учреждениями.

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. Основные направления деятельности службы сопровождения.**

4.1. Психолого-педагогическая и социально-педагогическая диагностика - проведение исследований в целях определения индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, а также выявление причин трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации; выявление реальной и потенциальной групп риска обучающихся.

4.2. Психокоррекционная работа – деятельность педагога-психолога, социального педагога по разработке коррекционно-развивающих программ обучения и воспитания; планирование и проведение индивидуальной и групповой коррекционно - развивающей работы.

4.3. Психолого-педагогическое просвещение участников образовательного процесса с целью создания необходимых 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 обучающихся.

4.4. Психологическое и педагогическое консультирование участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим взаимоотношений; помощь обучающимся, в том числе с ОВЗ и детям-инвалидам, родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации; консультирование других работников образовательного учреждения, по вопросам воспитания и обучения несовершеннолетних.

4.5. Педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагоприятных в детской 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 обучающихся; пропаганда здорового образа жизни.

4.6. Организационно-методическая деятельность Службы сопровождения включает:

- анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию;
- участие в методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам воспитания и социализации обучающихся;
- участие в разработке и реализации программ оздоровления воспитанников с учетом состояния их здоровья;
- оформление психолого-педагогических характеристик по запросам;
  - организация и проведение семинаров, тренингов и консультаций для педагогов и родителей (законных представителей) по овладению инновационными методиками обучения и воспитания обучающихся;
- формирование банка данных достижений отечественной и зарубежной науки и практики по психолого-педагогическому и медико-социальному сопровождению.

## **5. Ответственность специалистов Службы сопровождения**

5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке специалисты Службы сопровождения образовательного процесса несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, законных распоряжений руководителя Службы сопровождения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- жизнь и здоровье детей во время занятий;
- необоснованное вынесение заключения по обследованию обучающегося в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;
- соблюдение прав и свобод личности обучающегося;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- выполнение требований законодательства по работе с персональными данными;
- соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда и противопожарной безопасности; - сохранность рабочего места, материальных ценностей;
- ведение документации и ее сохранность, в соответствии с действующими требованиями.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающихся, специалист Службы сопровождения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

## **6. Участники психолого-педагогической службы имеют право:**

- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с обучающимися и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделяя приоритетные направления;
- на создание администрацией образовательного учреждения условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
- знакомиться со всей имеющейся документацией, необходимой для профессиональной деятельности;
- в случае необходимости, обращаться с ходатайствами через Руководство школой в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи семье и ребенку.

## **7. Документация Службы сопровождения**

7.1. Документы Службы сопровождения:

- приказ об утверждении настоящего положения;

- приказ об утверждении состава специалистов Службы сопровождения образовательного процесса на учебный год, утвержденный руководителем образовательного учреждения;
- должностные инструкции специалистов службы сопровождения;
- годовой план работы Службы сопровождения образовательного процесса;
- годовой отчет Службы сопровождения;
- протоколы заседаний Службы сопровождения;
- служебная документация специалистов.

7.2. Педагог-психолог ведет профессиональную документацию, отражающую содержание деятельности в отношении всех субъектов образовательных отношений:

журнал регистрации обращений/видов деятельности;

протоколы диагностических обследований и заключений по их результатам;

планы/программы проведения коррекционной, развивающей, просветительской, профилактической работы, в том числе программы адресной психолого-педагогической помощи.

7.3. Текущая служебная документация Службы сопровождения хранится у специалистов Службы сопровождения (в течение 5 лет), которые несут ответственность за неразглашение персональных данных, информации, содержащейся в материалах работы Службы сопровождения и информации для служебного пользования. Остальные, вышеперечисленные документы, хранятся у руководителя Службы сопровождения