

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
начальная школа – детский сад № 696 Приморского района
Санкт – Петербурга

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

решение от 04.09.14
протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО



Директор ГБОУ № 696
Приморского района Санкт-Петербурга
приказ от 04.09.14 № 95-Д
(И.П. Белоцкая)

**Положение
о психолого – педагогической Службе сопровождения**

1. Общие положения

- 1.1. Психолого-педагогическая служба (далее – Служба сопровождения) – один из компонентов целостной системы образовательной деятельности ГБОУ начальная школа – детский сад №696 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ).
- 1.2. Основной целью деятельности Службы сопровождения ГБОУ является осуществление всесторонней психолого-педагогической поддержки развития личности обучающихся ГБОУ на основе изучения особенностей их развития, своевременного выявления и комплексного обследования детей, испытывающих затруднения в обучении и социальной адаптации,
- 1.3. . В своей деятельности служба сопровождения реализует системный подход, ориентированный на обеспечение оптимальных педагогических условий для обучающихся в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем развития, состоянием соматического и нервнопсихического здоровья и непрерывное сопровождение их развития в образовательном процессе.
- 1.4. Служба сопровождения в своей деятельности руководствуется конвенцией ООН о правах ребенка, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом «Об образовании» Санкт-Петербурга, Уставом ГБОУ, локальными нормативноправовыми актами ГБОУ, а также настоящим Положением.
- 1.5. Служба сопровождения осуществляет свою деятельность во взаимодействии с родителями (законными представителями) обучающихся, 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 ГБОУ.

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

2. Порядок создания и состав Службы сопровождения

- 2.1. Служба сопровождения является постоянно действующим профессиональным объединением специалистов ГБОУ.

- 2.2. В состав Службы сопровождения входят:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе,
- педагоги-психологи (по одному специалисту от школы и д\с),
- социальный педагог,
- учителя-логопеды (по одному специалисту от школы и д\с),
- педагог-дефектолог,
- старшая медицинская сестра.

- 2.3. Персональный состав Службы сопровождения избирается на Педагогическом совете ГБОУ в начале каждого учебного года на один учебный год и утверждается приказом директора.

3. Задачи и основные направления деятельности

Службы сопровождения

- 3.1. Задачами деятельности Службы сопровождения являются:

- 3.1.1. Психолого-педагогическое сопровождение всех участников образовательных отношений в ГБОУ.

- 3.1.2. Содействие полноценному личностному развитию обучающихся на каждом возрастном этапе.
- 3.1.3. Развитие у обучающихся навыков социально одобряемого поведения, правосознания.
- 3.1.4. Разработка и внедрение педагогических и психологических технологий, направленных на всестороннее развитие личности обучающихся, коррекцию нарушений развития и сотрудничество участников образовательных отношений в вопросах образования детей, а также обеспечивающих формирование и реализацию потребности в здоровом образе жизни.
- 3.1.5. Определение факторов, препятствующих развитию личности обучающихся и принятие мер по оказанию различного вида психолого-педагогической поддержки (коррекционной, реабилитационной и консультативной).
- 3.1.6. Развитие психолого-педагогической компетентности обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников.
- 3.1.7. Оказание помощи детям, педагогам и родителям в кризисных ситуациях.
- 3.1.8. Консультирование родителей и лиц, их заменяющих, по вопросам воспитания детей, создания благоприятного семейного микроклимата.
- 3.1.9. Ведение целенаправленной профилактической работы по предупреждению нарушений обучающимися Правил внутреннего распорядка.
- 3.1. 10. Осуществление психолого-педагогической поддержки творчески одаренных обучающихся, содействие раскрытию их личностного потенциала, самореализации.
- 3.2. **Основными направлениями деятельности Службы сопровождения являются:**
 - 3.2.1. *Диагностическое направление:* организация комплекса мероприятий, направленных на выявление особенностей развития обучающихся с целью их полноценной поддержки, проведения своевременной коррекционной,

развивающей и просветительской работы с участниками образовательных отношений ГБОУ.

3.2.2. *Практическое направление*: организация и проведение коррекционной, развивающей, консультативной и просветительской работы с участниками образовательных отношений по запросам администрации, индивидуальным запросам родителей (законных представителей), педагогов ГБОУ.

3.2.3. *Просветительское направление*: создание системы повышения психологопедагогической компетентности педагогических кадров, а также разработка и реализация системы мер по организации просветительской работы с иными участниками образовательных отношений.

3.2.4. *Аналитическое направление*: сбор, анализ и систематизация информации, получаемой в результате диагностических материалов с целью обобщения и построения перспективы работы службы сопровождения и планирования мероприятий, а также совершенствования деятельности Службы сопровождения

для полноценного решения поставленных задач.

4. Обязанности, права и ответственность сотрудников Службы сопровождения

4.1. *Сотрудники службы сопровождения обязаны:*

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

4.1.2. участвовать в работе заседаний Службы сопровождения;

4.1.3. постоянно повышать уровень своей профессиональной квалификации и компетентности;

- 4.1.4. предоставлять на утверждение руководителю ГБОУ планы работы Службы сопровождения на учебный год, 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 участников образовательных отношений;
- 4.1.7. работать в тесном контакте с администрацией, всем педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) обучающихся, 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. представлять 2 раза в год Педагогическому совету ГБОУ информацию о задачах, содержании и результатах проводимой работы в текущем учебном году;
- 4.1.10. выступать с обобщением опыта своей работы на мероприятиях ГБОУ, районных, городских и федеральных мероприятиях, путём публикации в СМИ, профессиональных Интернет-изданиях и сетевых сообществах;
- 4.1.11. вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний в форме лекций, бесед, выступлений на круглых столах, семинарах и иных формах просветительской работы;
- 4.1.12. анализировать свою деятельность с целью оптимизации работы и достижения поставленных целей и задач.

4.2. *Сотрудники Службы сопровождения имеют право:*

- 4.2.1. посещать различные мероприятия в режиме дня дошкольного отделения, уроки в начальной школе и иные мероприятия внеурочной деятельности с целью проведения необходимых наблюдений;

- 4.2.2. знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией;
- 4.2.3. проводить групповые и индивидуальные исследования (в соответствии с запросами и утвержденными планами);
- 4.2.4. обращаться в случае необходимости через администрацию ГБОУ с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи участникам образовательных отношений;
- 4.2.5. обращаться в центры психолого-педагогической и социальной помощи детям и семьям по вопросам научно-методического обеспечения службы;
- 4.2.6. разрабатывать и предлагать меры, направленные на совершенствование образовательного процесса;
- 4.2.7. определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

4.3. *Сотрудники службы сопровождения несут ответственность:*

- 4.3.1. за своевременное, полное и точное оформление материалов обследований, ходатайств, писем, иных документов и их сохранность;
- 4.3.2. за защиту обрабатываемых персональных данных участников образовательных отношений;
- 4.3.3. за адекватность диагностических и коррекционных методов;
- 4.3.4. за обоснованность рекомендаций, характеристик и заключений.

5. Дополнительные условия и делопроизводство

- 5.1. Прием обучающихся осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе педагогических работников, администрации ГБОУ.
- 5.2. Все обращения фиксируются в журнале, который прошивается, скрепляется подписью и печатью директора ГБОУ и хранится в номенклатуре дел.
- 5.3. С целью соблюдения законных прав обучающихся для проведения с ними диагностических мероприятий Службой сопровождения должно быть

получено письменное согласие родителей (законных представителей). При несогласии родителей (законных представителей) с ними может проводиться разъяснительная работа для достижения адекватного понимания ситуации.

6. Заключительные положения.

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия его на Педагогическом совете ГБОУ и издания директором ГБОУ соответствующего приказа.
- 6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение, а также его новая редакция принимаются решением Педагогического совета ГБОУ и утверждаются приказом директора ГБОУ.