



Утверждаю:  
Директор Адыльгереев А.И.

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1 от 26 августа 2020г.

Приказ № 10 от «28»августа 2020г.

## **Положение о службе психолого-педагогического и медико-социального сопровождения МБОУ «Аджимажгатуртовская СОШ»**

Данное положение разработано на основе «Методических рекомендаций по психолого-педагогическому и медико-социальному сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования» от 27.06.03 № 28-51-513/6.

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основу деятельности Службы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения МБОУ «Аджимажгатуртовская СОШ» (далее Служба сопровождения).

1.2. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализовывать особый вид помощи ребенку в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей и подростков в условиях образовательного процесса;
- оказывать содействие в разработке и реализации программ развития МБОУ «Аджимажгатуртовская СОШ» с учетом создания более благоприятных условий для развития и воспитания детей;
- создавать комплексные профилактические и коррекционные программы, направленные на преодоление психолого-педагогических и медико-социальных проблем обучающихся.

1.3. Служба сопровождения является структурным подразделением МБОУ «Аджимажгатуртовская СОШ», которая создается в его рамках и предназначена для осуществления процесса психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся данного учреждения.

В службу входят специалисты разного профиля:

- Социальные педагоги
- Педагог-психолог
- Общественный инспектор по охране прав детей.

1.4. Руководство Службой сопровождения осуществляет руководитель, назначаемый приказом руководителя МБОУ «Аджимажгатуртовская СОШ».

Все специалисты службы осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с должностными инструкциями, функции всех специалистов четко определены. К деятельности службы могут привлекаться учителя, воспитатели, родители учащихся, руководители кружков (секций), представители общественных объединений и другие заинтересованные лица.

1.5. В своей деятельности Служба руководствуется международными актами в области защиты прав детей: Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией ООН о правах инвалидов, Конвенцией 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 Российской Федерации, приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ, управления образования РД, этическими кодексами психолога и социального работника, настоящим Положением, уставом МБОУ «Аджимажагатюртоская СОШ».

1.6. Основными принципами работы Службы являются:

- приоритет интересов ребенка;
- непрерывность и комплексный подход в организации сопровождения;
- рекомендательный характер оказания помощи и услуг;
- работа по методу междисциплинарной команды.

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

2.1. Цель деятельности Службы сопровождения образовательного учреждения заключается в организации психолого-медико-социального сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса превентивных, просветительских, диагностических и коррекционных мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности. При этом *объектом* сопровождения является образовательный процесс, *предмет* сопровождения – ситуация развития ребенка.

2.2. Задачи Службы сопровождения:

- защита прав и интересов личности обучающихся, обеспечение безопасных условий их психологического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических и медико-социальных проблем;
- квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития ребенка с целью как можно более раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем развития и обучения;
- содействие ребенку в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: реализация программ преодоления трудностей в обучении, нарушений эмоционально-волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями; содействие выбору образовательного и профессионального маршрутов; участие специалистов сопровождения в разработке образовательных программ, адекватных возможностям и способностям обучающихся;
- развитие психолого-педагогической и медико-социальной компетентности всех участников образовательного процесса – обучающихся, педагогов, родителей;
- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса, содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата образовательного учреждения;
- психолого-педагогическая помощь родителям (лицам, их заменяющим), педагогам и воспитателям обучающихся, требующих особого внимания специалистов;
- консультативно-просветительская работа среди обучающихся, педагогических работников, родителей;
- профилактическая работа и пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся, педагогов и родителей;
- участие специалистов сопровождения в психолого-медико-педагогической экспертизе профессиональной деятельности педагогов; в экспертизе образовательных программ и проектов, учебно-методических пособий и иных средств обучения.

## **III. Организация деятельности Службы сопровождения**

3.1. Состав специалистов Службы сопровождения определяется целями и задачами конкретного образовательного учреждения. Специалисты службы организуют свою

деятельность в соответствии с принципами, перечисленными в пункте 1.6. данного Положения согласно своим должностным инструкциям.

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 по выполнению годового, текущего плана деятельности, коррекционно-развивающих программ, организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;
- снабжает специалистов Службы необходимой информацией 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 и медико-социальной помощи;
- участвует в организации и проведении аттестации специалистов Службы на вторую и первую квалификационные категории, участвует в экспертизе;
- проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

3.2. Решение о сопровождении ребенка и его семьи принимается совместно всеми специалистами службы на психолого-медико-педагогическом консилиуме.

3.3. Специализированная помощь участникам образовательного процесса, а также содействие в профессиональной деятельности специалистов Службы сопровождения образовательного учреждения оказывается учреждениями, предназначенными для углубленной специализированной помощи детям, имеющим, проблемы в обучении, развитии и воспитании: городской ПМПК и областным центром психолого-медико-социального сопровождения.

3.4. Научно-методическое обеспечение деятельности Службы сопровождения осуществляется территориальной ПМПК.

3.5. 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.

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

К основным направлениям деятельности Службы сопровождения относятся:

- **психосоциальная диагностика** — проведение исследований социально-психологического климата образовательного учреждения; определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации; выявление потенциальной и реальной групп социального риска;
- **психокоррекционная работа** — совместная деятельность педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда по разработке психокоррекционных программ воспитания; организация и проведение социально-психологических тренингов, ролевых игр, групповых дискуссий среди учащихся, родителей, педагогического коллектива по развитию общих и специальных способностей участников образовательного процесса;
- **психолого-педагогическое и медико-социальное просвещение** участников образовательного процесса с целью создания условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся на каждом возрастном этапе, а также для своевременного

- предупреждения возможных нарушений в становлении личности и развития интеллекта;
- **социально-педагогическое и психологическое консультирование** участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим и социально-медицинским проблемам, вопросам самоопределения, личностного роста, взаимоотношений; помощь учащимся и родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации; консультирование педагогов, других работников образовательных учреждений, органов опеки и попечительства, Управления внутренних дел, учреждений социальной защиты, здравоохранения, Комиссии по делам несовершеннолетних и др. в вопросах развития, воспитания и обучения несовершеннолетних;
- **исследование социума образовательного учреждения и микрорайона** с целью изучения их воспитательного потенциала и организации взаимодействия;
- **социально-педагогическая и психологическая профилактика** возможных неблагоприятных явлений дезадаптации обучающихся, фактов асоциального поведения; разработка рекомендаций педагогам, родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития; пропаганда здорового образа жизни;
- **организационно-методическая деятельность** — проведение организационно-методической и научно-методической работы (анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию, обработка материалов научных исследований); участие в методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам воспитания и социализации; участие в разработке и реализации программ оздоровления обучающихся с учетом состояния их здоровья; организация и проведение семинаров, тренингов и консультаций по овладению инновационными методиками; формирование банка данных достижений отечественной и зарубежной науки и практики по психолого-педагогическому и медико-социальному сопровождению;
- **выявление и поддержка учащихся, нуждающихся в социальной защите, опеке и попечительстве** с целью защиты законных прав и интересов несовершеннолетних, в том числе приоритетного права ребенка на жизнь и воспитание в семье.

## **V. Примерная документация Службы сопровождения**

5.1. Единая для всех специалистов Службы (документы заполняются совместно и находятся в кабинете руководителя Службы).

5.1.1. Перспективный годовой план работы, утвержденный руководителем образовательного учреждения (Приложение № 1).

5.1.2. Графики работы специалистов (на полугодие), утвержденные руководителем учреждения.

5.1.3. Социальный паспорт учебного заведения, который составляется социальными педагогами на основании данных социальных паспортов классов (ведут социальные педагоги).

5.1.4. Карты психолого-педагогического и медико-социального сопровождения учащихся, обучающихся, нуждающихся в комплексном сопровождении (не подлежат огласке за пределами Службы) (у каждого специалиста отдельные карты).

5.1.5. Документы психолого-медико-педагогического консилиума (см. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме).

5.1.6. Список детей, нуждающихся в сопровождении (указывается в Журнале заседаний Службы).

5.1.7. Годовой анализ работы Службы (отдельно каждым специалистом по своему направлению).

5.2. Специалистами Службы ведется служебная документация согласно должностным инструкциям и положениям о кабинетах, утвержденных руководителем образовательного учреждения.

5.3. Должностные инструкции и Положения о кабинетах находятся у специалистов и (или) руководителя Службы.

## **VI. Ответственность специалистов Службы сопровождения**

6.1. В установленном законодательством РФ порядке специалисты Службы несут ответственность за:

— неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений руководителя Службы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;

— жизнь и здоровье детей во время проведения 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, взятых под расписку у материально ответственного лица.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575881

Владелец Адильгереев Аббас Ильясович

Действителен с 30.03.2021 по 30.03.2022