

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №37
ФРУНЗЕНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург, ул.Туркуд.16 литер А

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 69/4-ОД от 31.08.2023
директора ГБОУ
школы-интерната № 37
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
_____ О.А. Орлова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ И
СОЦИАЛЬНОМ
СОПРОВОЖДЕНИИ УЧАЩИХСЯ**

**Санкт – Петербург
2023**

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ И СОЦИАЛЬНОМ СОПРОВОЖДЕНИИ УЧАЩИХСЯ

в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
школе -интернат №37 Фрунзенского района Санкт Петербурга

1. Общие положения

1.1. Положение о социально-психолого-педагогическом сопровождении реализации адаптированной основной общеобразовательной программы (далее — «настоящее Положение») регулирует деятельность Службы психолого-педагогического и социального сопровождения (далее — «Служба сопровождения») ГБОУ школы-интернат № 37 Фрунзенского района Санкт-Петербурга и является обязательным к исполнению.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, направления работы, организационные структуры, направленные на достижение поставленных целей, организационно — методическое обеспечение деятельности Службы сопровождения.

1.4. Настоящее положение имеет два приложения, регламентирующие работу по каждой из организационно-информационных структур.

1.3. Служба сопровождения школы-интерната работает в тесном контакте с учреждениями и организациями образования, здравоохранения, органами внутренних дел местного самоуправления, общественными и др. организациями, оказывающими помощь в воспитании и развитии детей с особыми образовательными потребностями.

1.4. В своей деятельности Служба сопровождения руководствуется международными актами в области защиты прав детей, законом РФ об образовании, решениями, распоряжениями соответствующих органов управления образования, настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

- Конвенцией о правах ребёнка, Федеральным законом от 24 июля 1998 г. №124 — ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»
- Федеральный закон об образовании. Приказ Минобрнауки РФ от 29.12.12 № 273;
- Федеральный закон от 24.06.1999 N 120-ФЗ (ред. от 27.06.2018) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»
- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 г. № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. № 1601 г. Москва "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре",
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 11 мая 2016 г. № 536 г. Москва" Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность";
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 24 декабря 2001 года N. 29/1886-6 «Об использовании рабочего времени педагога психолога образовательного учреждения»;
- Письмо Минобрнауки РФ от 20.06.2002 № 29/2194-6 "О Рекомендациях по организации логопедической работы в специальном (коррекционном) образовательном учреждении VIII вида";

- Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 (далее - СП 2.4.3648-20);
- Уставом Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы-интерната №37 Фрунзенского района Санкт — Петербурга.
- Адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) ГБОУ школы-интерната №37 Фрунзенского района Санкт-Петербурга.

2. Цели деятельности Службы сопровождения

Цель деятельности Службы сопровождения — создание необходимых условий для реализации адаптированной основной образовательной программы, охраны здоровья обучающихся, развития, обучения, коррекции и социализации обучающихся, воспитанников с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

3. Задачи деятельности Службы сопровождения

3.1. Создание специальных условий обучения и воспитания, позволяющих учитывать особые образовательные потребности учащихся для успешного освоения адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее - АООП).

3.2. Личностная и социальная адаптация детей и подростков в процессе обучения в школе, социально-психологическое обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогического процесса, способствующих личностному развитию, саморазвитию и социализации ребенка.

3.3. Создание здоровьесберегающей образовательной среды, функционирующей на основе идеологии культуры здоровья, предполагающей формирование здорового образа жизни.

Популяризация среди обучающихся, родителей (законные представители) и педагогов альтернативных способов разрешения конфликтов, развитие культуры Диалога; помощь в разрешении конфликтных ситуаций на основе принципов медиации; создание альтернативы административному способу реагирования на конфликты, содействие снижению количества административных обращений; повышение уровня психологической компетентности участников образовательного процесса, в том числе в сфере эффективной коммуникации в конфликте.

4. Направления работы службы сопровождения

- 4.1. Диагностическое направление.
- 4.2. Консультирование родителей и педагогов, беседы с учащимися.
- 4.3. Профилактическое направление.
- 4.4. Просветительское направление.
- 4.5. Коррекционно-развивающее направление (индивидуальная, групповая).
- 4.6. Информационно-методическое направление.
- 4.7. Организация взаимодействия участников образовательного процесса с целью решения задач сопровождения

5. Состав Службы сопровождения

5.1. Специалисты сопровождения. Специалистами службы сопровождения являются социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор.

5.2. Участники сопровождения: классные руководители, учителя, воспитатели, прочие педагогические работники.

6. Уровни сопровождения

6. 1. На уровне Школы ведущая роль принадлежит специалистам Службы сопровождения, выявляющим проблемы в развитии учащихся, воспитанников, и оказывающим первичную помощь в преодолении трудностей в обучении, взаимодействии со сверстниками, учителями, родителями. На данном уровне с помощью участников Службы сопровождения, реализуются профилактические программы, охватывающие значительные группы учащихся, ведется просветительская работа с родителями, учителями, учащимися, а также реализуются коррекционно-развивающие программы (индивидуальные и групповые). Стратегии сопровождения определяются педагогическим советом.

6.2. Уровень класса. Ведущую роль в сопровождении играют участники сопровождения и, прежде всего, классные руководители, работающие в тесном контакте с учителями - предметниками, специалистами службы сопровождения, воспитателями, педагогами дополнительного образования, родителями, что обеспечивает необходимую поддержку учащимся Школы в процессе их обучения, воспитания, развития. Основные задачи участников сопровождения на данном уровне: развитие самостоятельности учащихся, воспитанников в решении проблемных ситуаций; предотвращение дезадаптации ребенка и возникновения проблемных ситуаций. Классный руководитель отслеживает реализацию решений, принятых на совещаниях специалистов, консилиумах, а также рекомендаций специалистов.

7. Организационно-информационное обеспечение деятельности Службы сопровождения

7.1. Организационная структура Службы сопровождения основана на структурном подходе в решении задач, связанных с обучением и воспитанием учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

7.2 Руководство службой возлагается на заместителя директора по УВР.

7.3. Основными организационными структурами, обеспечивающими функционирование службы сопровождения, являются:

- Служба психолого-педагогического сопровождения (организация работы представлена в приложение №1):
- Служба социально-психологического сопровождения (организация работы представлена в приложении №2);
- Служба здоровья (организация работы представлена Положении о службе здоровья);
- Служба медиации (организация работы представлена в Положении о службе школьной медиации).

7.4. Основными организационными структурами, обеспечивающие обмен информацией и взаимодействие специалистов и участников сопровождения, являются:

- Административные совещания;
- Психолого-педагогический консилиум (организация работы представлена в Положении психолого-педагогическом консилиуме);
- Методическое объединение «Служба сопровождения».

7.5. Административные совещания проводятся с целью формирования планов работ по каждому из направлений работы, внесению изменений в случае возникновения такой необходимости, а также согласования с планом воспитательной работы Школы на текущий учебный год. В работе административных совещаний принимают участие заместители директора по УВР И ВР, а также: специалисты сопровождения, приглашенные классные руководители, другие участники сопровождения.

7.6. Малые Педагогические советы, консилиумы проводятся с целью

профилактики и оперативного решения проблем, возникающих в «критические» периоды школьной жизни: поступление в 0-й и 1-й классы (адаптация), переход в 5-й класс (адаптация), 9-12 классы (окончание школы и профессиональное самоопределение). В работе малых Педагогических советов принимают участие: специалисты сопровождения, классные руководители, другие участники сопровождения, приглашенные заместителем директора школы-интерната.

7.7. Психолого-педагогические консилиумы проводятся с целью рассмотрения и решения наиболее сложных проблем Службы сопровождения. В работе консилиума принимают участие: специалисты сопровождения, классные руководители, приглашенные участники сопровождения и родители.

8. Организационно - методическое обеспечение деятельности Службы сопровождения

8.1. Под организационно - методическим обеспечением деятельности Службы подразумевается создание программ сопровождения.

8.2. Программой сопровождения может являться учебная программа специалистов и/или участников сопровождения, или система мероприятий, направленная на решение задач сопровождения.

8.3. Программа сопровождения может быть диагностической, профилактической, коррекционно-развивающей.

8.4. Создание программ сопровождения осуществляется в рамках методической работы администрации, специалистов и участников сопровождения. Программы обсуждаются на заседаниях методических объединений и утверждаются на Педагогическом совете.

9. Обеспечение конфиденциальности информации о ребёнке и его семье

9.1. В своей профессиональной деятельности специалисты и участники службы сопровождения исходят из интересов ребёнка и действуют в рамках своих должностных обязанностей.

9.2. Информация о ребёнке и его семье, получаемая специалистами и участниками службы сопровождения, должна быть определённым образом защищена (Конвенция о правах ребёнка ст. 16: Право на личную жизнь).

9.3. Обсуждение информации, полученной от родителей и учащихся допускается только в соответствии с решаемыми задачами сопровождения и только с теми лицами, которые ясно представляют границы обсуждения этой информации.

10. Руководство деятельностью Службы сопровождения. Контроль деятельности Службы сопровождения. Эффективность деятельности Службы сопровождения

10.1 Руководство деятельностью Службы осуществляет заместитель директора школы-интерната по УВР. Руководитель службы организует планирование деятельности службы, обеспечивает включенность основных мероприятий по сопровождению в план школы. Взаимодействуя с администрацией, обеспечивает выполнение плана активное участие специалистов и участников сопровождения в разработке и реализации программ сопровождения, своевременному составлению отчетной документации специалистов сопровождения.

10.2 Директор школы-интерната принимает меры по методическому обеспечению кабинетов специалистов.

10.3. Контроль деятельности Службы сопровождения осуществляется заместителем директора по УВР в ходе административных проверок.

10.4. Эффективность деятельности Службы сопровождения оценивается по специальным показателям:

- Наличие положительной динамики по результатам коррекционно-развивающей работы педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога;
- Творческие достижения учеников, воспитанников;
- Удовлетворенность школой учащимися и родителями;
- Снижение количества конфликтных ситуаций между участниками образовательных отношений.

Данное положение имеет два приложения (Приложение №1 «Организация работы службы психолого-педагогического сопровождения», Приложение №2 «Организация работы службы социально-психологического сопровождения»), являющихся неотъемлемой его частью.

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО сопровождения

1. Общие положения

1.1. Служба психолого-педагогического сопровождения (далее — СППС) — организационная форма взаимодействия педагогических работников ГБОУ школы-интерната №37 (далее- «Школы»), являющаяся направлением работы школьной службы сопровождения, направленной на создание специальных условий обучения и воспитания, учитывающих особые образовательные потребности учащихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), в соответствии с заключениями территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ТПМПК), требованиями индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида (далее - ИПРА) и решениями психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения (далее - ППк).

2. Цель и задачи СППС

2.1. Цель: создание специальных условий обучения и воспитания, позволяющих учитывать особые образовательные потребности учащихся для успешного освоения адаптированной основной общеобразовательной программы образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) ГБОУ школы-интернат №37 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее - АООП).

2.2. Задачи:

- своевременное выявление детей с трудностями адаптации, обусловленными ограниченными возможностями здоровья;
- определение особых образовательных потребностей детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- определение особенностей организации образовательного процесса в соответствии с индивидуальными особенностями каждого ребёнка, структурой нарушения развития и степенью его выраженности;
- создание условий, способствующих освоению детьми с ограниченными возможностями здоровья АООП;
- осуществление индивидуально ориентированной психолого-медико-педагогической помощи детям с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей психического и (или) физического развития, индивидуальных возможностей детей (на основании заключений ТПМПК, требований ИПРА ребенка-инвалида, рекомендаций
 - разработку и реализацию индивидуальных маршрутов психолого-педагогического сопровождения, организацию индивидуальных и (или) групповых занятий;
 - обеспечение возможности получения дополнительных коррекционных занятий со специалистами Службы сопровождения;
 - реализацию системы мероприятий по социальной адаптации детей с ограниченными возможностями здоровья;
 - оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) детей с ограниченными возможностями здоровья по психолого-педагогическим и медицинским вопросам.

3. Организация работы СППС

3.1. Состав СППС формируется из педагогических работников Школы;

3.2. СППС реализует следующие направления работы:

диагностическое (комплексное обследование учащихся с целью выявления особых образовательных потребностей и выработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения, в рамках работы ППк образовательного учреждения);

развивающее (своевременная специализированная помощь в освоении содержания образования и коррекцию недостатков в психическом развитии детей с ограниченными возможностями здоровья в условиях Школы; способствует формированию универсальных учебных действий у обучающихся (личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных);

консультативное (консультативная помощь родителям (законным представителям) по вопросам специальных условий обучения, воспитания, коррекции, развития и социализации, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (интеллектуальными нарушениями), с целью выработки единой системы сопровождения, обучения и воспитания, как в условиях Школы, так и за ее пределами;

просветительское (разъяснительная деятельность по вопросам особенностей развития, обучения и воспитания детей, с родителями/законными представителями и педагогическими работниками).

3.3. В СППС Школы входят такие категории педагогических работников как: учитель - дефектолог, учитель — логопед, педагог — психолог, социальный педагог, тьютор (далее - Специалисты).

3.4. Продолжительность индивидуального занятия — 20 минут; продолжительность группового занятия (2-4 обучающихся) — 40 минут. Групповые коррекционно-развивающие занятия проводятся в рамках внеурочной деятельности. Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия проводятся как во время урочной (психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса), так и внеурочной деятельности.

3.5. Коррекционно-развивающие занятия проводятся по согласованному на ППк расписанию, утвержденному директором Школы.

3.6. Коррекционно-развивающие занятия проводятся в специально оборудованных кабинетах в здании Школы.

3.7. Комплектования групп происходит на основе диагностики, проводимой в начале и конце учебного года. В группы объединяются обучающиеся со сходной структурой нарушения высших психических функций или сходными трудностями в освоении АООП.

3.8. Коррекционные занятия проводятся на основе диагностики уровня развития обучающихся и выявления индивидуальных пробелов в знаниях. Диагностика проводится в начале учебного года, по итогам первого полугодия и в конце учебного года.

3.9. Занятия, которые проводятся специалистами СППС, входят в обязательные коррекционно-развивающие часы, предусмотренные СП 2.4.3648-20 (не менее 5 часов в неделю на класс').

4. Организация работы специалистов СППС

4.1. Организация работы учителя-дефектолога.

4.1.1. Продолжительность рабочего времени учителя-дефектолога за ставку заработной платы составляет 20 часов в неделю².

4.1.2. Целью работы учителя-дефектолога является: своевременная помощь детям с ограниченными возможностями здоровья при освоении программного минимума содержания образования в условиях ОУ; развитие познавательной сферы ребёнка в динамике образовательного процесса; формированию универсальных учебных действий, которые

¹ СП 2.4.3648-20

² Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. N

используются на уроке вне зависимости от области знаний. и носят межпредметный характер (такие как: рассмотрение объекта с разных точек зрения, логическая обработка текста, выделение основного смысла контекста, сжатый пересказ и др.).

4.1.3. Диагностическая деятельность *учителя-дефектолога* направлена на оценку уровня сформированности познавательных процессов в их соотношении с возрастом ребенка и уровнем освоения программного учебного материала: уровень обучаемости ребенка, возможности переноса сформированных навыков на аналогичный материал и т.п. Диагностическое направление работы включает в себя: первичное дефектологическое обследование; систематические наблюдения за динамикой и коррекцией психического, интеллектуального развития; проверку соответствия выбранной программы, методов и приемов обучения реальным достижениям и уровню развития ребенка. Результаты дефектологического обследования сопоставляются с психологическими, педагогическими данными, обсуждаются на заседаниях консилиума.

4.1.4. Коррекционное направление деятельности *учителя-дефектолога* направлено на формирование, развитие и коррекцию познавательных процессов; формирование, развитие и коррекцию продуктивной деятельности; формирование сенсорных эталонов; формирование, развитие и коррекцию элементарных математических представлений; формирование предпосылок учебной деятельности; коррекцию и развитие познавательной деятельности; развитие мыслительных операций на основе изучения программного материала; формирование базовых учебных действий.

4.1.5. Содержание организационно-методической деятельности *учителя-дефектолога*. создание индивидуально ориентированного диагностического инструментария, разработка коррекционно—развивающих программ, взаимодействие в рамках школьного психолого-медико-педагогического консилиума.

4.1.6. Результативность работы *учителя-дефектолога* определяется успешностью освоения и сроками прохождения программного материала и положительной динамикой в развитии когнитивных функций и личности ребёнка в целом. Важным результатом занятий является перенос формируемых умений и навыков в учебную работу ребенка, поэтому коррекционная работа планируется в соответствии с АООП.

4.1.7. Распределение часов работы *учителя-дефектолога* производится на основании заключений ТПМПК и ИПРА ребенка-инвалида, а также коллегиального решения ПШк.

4.1.8. *Учителем-дефектологом* разрабатываются рекомендации родителям и педагогам в соответствии с возрастными и индивидуально-типическими особенностями детей, состоянием их соматического и психического здоровья; проводятся индивидуальные консультации и тематические родительские собрания, выступления на методических объединениях педагогов.

4.1.9. Проведение консультаций с педагогами и родителями *учителем-дефектологом* проводится в каникулярное время, а также в рамках основного рабочего времени по согласованию с администрацией образовательного учреждения в случае возникновения необходимости.

4.1.10. Документация учителя-дефектолога: мониторинг индивидуального развития (заполняется 2 раза в год); журнал учета посещаемости занятий учителя-дефектолога; расписание работы, утверждённое директором; перспективный план работы (по направлениям); коррекционно-развивающие программы (индивидуальной или подгрупповой работы); аналитическая справка по итогам работы.

4.2. Организация работы *учителя-логопеда*.

4.2.1. Целью работы *учителя-логопеда* является: своевременное выявление и оказание помощи обучающимся, имеющим нарушения устной и письменной речи.

4.2.2. Диагностическая деятельность *учителя-логопеда* направлена на оценку коммуникативной и просодической стороны речи; звукопроизводительной стороны речи, удержания слоговой структуры, объема словарного запаса, особенностей фонетико- фонематического восприятия, навыков словообразования и словоизменения, признаков дизартрических нарушений; понимания обращенной речи; состояния письменной речи, наличия специфических ошибок.

4.2.3. Результаты логопедического обследования сопоставляются с психологическими, педагогическими данными, обсуждаются на заседаниях консилиума.

4.2.4. Коррекционное направление деятельности *учителя-логопеда* направлено на развитие понимания обращенной речи. формирование активной подражательной речевой деятельности, накопление и активизацию словаря. формирование простой фразы. коррекцию звукопроизношения, развитие фонематический процессов, коррекцию и развитие всех компонентов речи, коррекцию темпоритмической стороны речи, коррекцию нарушений чтения и письма.

4.2.5. Содержание организационно-методической деятельности *учителя-логопеда*. создание

индивидуально ориентированного диагностического инструментария, разработка коррекционно— развивающих программ, взаимодействие в рамках заседаний ППк.

4.2.6. Результативность работы *учителя-логопеда* определяется положительной динамикой в развитии устной и письменной речи, и личности ребёнка в целом.

4.2.7. Распределение часов работы *учителя-логопеда* производится на основании заключений ТПМПК и ИПРА ребенка-инвалида, а также коллегиального решения ППк.

4.2.8. *Учителя-логопеды* разрабатывают рекомендации родителям и педагогам в соответствии с возрастными и индивидуально-типическими особенностями детей, состоянием их соматического и психического здоровья ; проводят индивидуальные консультации и тематические родительские собрания, выступления на методических объединениях педагогов.

4.2.9. Проведение консультаций с педагогами и родителями *учителем-логопедом* проводится в каникулярное время, а также в рамках основного рабочего времени по согласованию администрации школы-интерната в случае возникновения необходимости.

4.2.10. Документация *учителя-логопеда*: перспективный план работы на каждый учебный год, индивидуальные речевые карты, индивидуальные тетради детей, журнал учета посещаемости занятий детьми, тетрадь для консультаций с родителями и педагогами, анализ работы за год, коррекционно-развивающие программы (индивидуальной или подгрупповой работы), аналитическая справка по итогам работы.

4. 3. Организация работы *педагога-психолога*.

4.3.1. Продолжительность рабочего времени педагога-психолога за ставку заработной платы составляет 36 часов в неделю, из которых 18 часов отводятся на работу с учащимися и консультации с педагогами и родителями обучающихся. Остальное время отводится на организационно-методическую работу, которую специалист может проводить как в образовательном учреждении, так и за его пределами.

4.3.2. В 18 часов работы с обучающимися входят: обязательные коррекционно- развивающие занятия в соответствии с заключением ТПМПК, профилактические беседы с учащимися «группы риска», а также вариативные часы, которые отводятся на психологическое сопровождение образовательного процесса, дополнительные занятия, в случае такой необходимости, выполнение профилактической и просветительской работы. Соотношение обязательных и вариативных часов определяется индивидуально для каждого педагога- психолога, в зависимости от количества сопровождаемых учащихся, а также специфики выполняемой работы.

4.3.3. Целью работы *педагога-психолога* является: создание психологической основы для успешного Освоения АООП, с учетом развития и формирования познавательной и эмоционально-волевой сфер, личностных особенностей обучающегося, а также организация взаимодействия между всеми участниками образовательных отношений.

4.3.4. Диагностическая деятельность *педагога-психолога* направлена на оценку особенностей развития ребенка: поведения, критичности, адекватности в ситуации; уровня развития коммуникативной, регуляторной, когнитивной и эмоционально-волевой сфер в соответствии с возрастом; потенциальных возможностей в развитии ребенка: особенностей работоспособности и темпа деятельности, возможностей социально-эмоциональной адаптации.

4.3.5. Коррекционное направление деятельности *педагога-психолога* направлено на формирование, развитие и коррекцию предметно-практической деятельности, игровой деятельности, конструктивной деятельности, развитие мелкой моторики; формирование элементарных алгоритмов действий с предметами, формирование навыков элементарной деятельности по образцу или показу, или инструкции; формирование, развитие и коррекция коммуникативных навыков и продуктивного взаимодействия; развитие навыков саморегуляции; формирование учебной мотиваций; формирование адаптивных форм поведения, элементов учебного поведения; коррекцию и развитие эмоциональной сферы; оказание помощи в социальной и школьной адаптации; профориентация обучающихся.

4.3.6. Содержание организационно-методической деятельности *педагога-психолога*: создание индивидуально ориентированного диагностического инструментария, разработка коррекционно— развивающих программ, взаимодействие в рамках заседаний ППк.

4.3.7. Результативность работы *педагога-психолога* определяется положительной динамикой в развитии познавательных процессов (мышление, память, внимание), эмоционально- волевой, мотивационной и личностной сфер.

4.3.8. Распределение часов работы *педагога-психолога* производится на основании заключений ТПМПК и ИПРА ребенка-инвалида, а также коллегиального решения ППк.

4.3.9. *Педагогом-психологом* разрабатываются рекомендации родителям и педагогам в соответствии

с возрастными и индивидуально-типическими особенностями детей, состоянием их соматического и психического здоровья; проводятся индивидуальные консультации и тематические родительские собрания, выступления на методических объединениях педагогов.

4.3.10. Проведение консультаций с педагогами и родителями *педагогом-психологом* проводится в рамках часов консультационной работы.

4.3.11. Документация *педагога-психолога*: перспективный план работы на каждый учебный год; журнал учета посещения занятий педагога-психолога; журнал консультаций; отчет-анализ работы за год; коррекционно-развивающие программы (индивидуальной или подгрупповой работы); аналитическая справка по итогам работы.

4.4. Организация работы тьютора.

4.4.1. Продолжительность рабочего времени за ставку заработной платы составляет 36 часов в неделю, из которых 36 часов отводятся на работу с обучающимся в рамках учебно-воспитательного процесса.

4.4.2. Предоставление *тьютора* обучающемуся определяется заключением ТПМПК.

4.4.3. Целью работы тьютора является: сопровождение обучающегося в учебно-воспитательном процессе, направленное на освоение АООП.

4.4.4. Направления деятельности тьютора.

- организация процесса индивидуальной работы по выявлению, формированию, развитию познавательных интересов обучающегося;
- организация сопровождения в образовательном пространстве;
- создание условий для индивидуализации образовательного процесса;
- коррекция индивидуальных потребностей обучающегося, коррекция и развитие способностей и возможностей для качественной реализации совместной деятельности с другими обучающимися.

4.4.5. Тьютором, в случае необходимости (в соответствии с заключением ТПМПК), реализуется специальная индивидуальная программа развития обучающегося (далее - СИПР).

4.4.6. Результативность работы тьютора определяется успешной реализацией СИПР.

4.4.7. Тьютором разрабатываются рекомендации родителям и педагогам в соответствии с возрастными и индивидуально-типическими особенностями детей, состоянием их соматического и психического здоровья; проводятся индивидуальные консультации и тематические родительские собрания, выступления на методических объединениях педагогов.

4.4.8. Проведение консультаций с педагогами и родителями *тьютором* проводится в рамках основного рабочего времени.

4.4.9. Документация тьютора. журнал учета работы тьютора; дневник наблюдения за обучающимся; аналитическая справка по итогам учебного года.

5. Общее руководство и контроль деятельности СППС

5.1. Служба сопровождения Школы в своей деятельности руководствуется Уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, должностной инструкцией и настоящим Положением. При составлении рабочих программ и другой рабочей и отчетной документации Специалисты руководствуются положениями о рабочей и отчетной документации отдельных категорий педагогических работников ГБОУ школы-интернат №37 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, а также программой психолого-педагогического сопровождения обучающихся и программой коррекционной работы.

5.2. Общее руководство СППС возлагается на заместителя директора ГБОУ школы-интернат № 37 по учебно-воспитательной работе.

5.3. Руководителем СППС ведется следующая документация:

- перспективный план работы на каждый учебный год;
- годовой отчет о деятельности СППС, содержащий количественные показатели, анализ деятельности и перспективные направления работы на следующий учебный год.

5.4. Руководитель СППС несет ответственность за организацию, контроль работы, обоснованность рекомендаций, конфиденциальность полученных при обследовании материалов, соблюдение прав и свобод личности ребенка, ведение документации и ее сохранность.

6. Права и обязанности СППС

6.1. Специалисты СППС имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;

- обращаться к педагогическим работникам, администрации школы-интерната, родителям (законным представителем) для координации коррекционной работы с обучающимися, воспитанниками;
- проводить индивидуальную и групповую диагностику обучающихся согласно утвержденного плана работы на год;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации.

6.2. Специалисты СППС обязаны:

рассматривать вопрос и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

принимать решения и вести работу в формах, исключая возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогических кадров;

оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;

разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;

осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов.

7. Ответственность специалистов СППС

7.1. Руководитель СППС несет ответственность за организацию и контроль работы деятельности СППС, обоснованность рекомендаций, конфиденциальность полученных при обследовании материалов, соблюдение прав и свобод личности ребенка, ведение документации и ее сохранности.

7.2. Специалисты СППС несут ответственность за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов, обоснованность рекомендаций, конфиденциальность полученных при обследовании материалов, соблюдение прав и свобод личности ребенка, ведение документации и ее сохранность.

Приложение №2 к Положению о психолого-педагогическом сопровождении учащихся ГБОУ школы-интернат №37 Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Служба социально-психологического сопровождения (далее — ССПС) — организационная

форма взаимодействия педагогических работников ГБОУ школы-интернат №37 (далее «Школа»), являющаяся направлением работы школьной службы сопровождения, направленной на сохранение психологического здоровья школьника и обеспечение полноценного социального его развития и социальной адаптации в процессе обучения в школе.

2.

Цель и задачи ССПС

2.1. Целью деятельности ССПС является личностная и социальная адаптация детей и подростков в процессе обучения в школе, социально-психологическое обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогического процесса, способствующих личностному развитию, саморазвитию и социализации ребенка.

2.2. Задачами деятельности социально — психологической службы являются:

- обеспечение социально-психологических условий для успешного обучения и развития личности ребенка, ее социализации и профессионального становления;
- осуществление профилактики возникновения социально-психологической дезадаптации, создание правового пространства школы;
- адекватное определение проблемы обучающегося и правильная ориентировка в ней ребёнка, его семьи;
- обеспечение условий для решения проблемы обучающегося и его семьи, создание условий для защиты подростка от влияния агрессивной социальной среды;
- помощь семье в создании у подростка мотивации к учению; сохранение учебного потенциала и потенциала развития учащегося; обеспечение всех участников образовательного процесса информацией о естественных склонностях и способностях ребёнка;
- осуществление социальной опеки и защиты прав и интересов несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации;
- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между субъектами образовательного процесса;
- содействие развитию индивидуальных интересов и потребностей детей, способствующих их нравственному становлению, как социально-значимой личности; содействие в профессиональной ориентации детей и молодежи;
- внедрение в деятельность школы психолого-педагогических технологий по обучению и воспитанию учащихся с трудностями школьной и личностной адаптации;
- оказание консультативной помощи ребенку, его родителям или лицам, их заменяющих, и педагогам по разрешению конфликтных ситуаций в семейной и школьной среде;
- проведение консультативно-просветительской работы среди учащихся, педагогических работников, родителей;
- консультации по правовым вопросам, связанным с охраной психического здоровья детей;

3. Основные направления

3.1. Направления:

- Социально-педагогическое. Выявление социальных и личностных проблем детей всех возрастов.
- Социально-правовое. Защита прав ребенка.
- Социально-психологическое. Психолого-педагогическое просвещение с целью создания оптимальных условий для взаимопонимания в семье, в социуме.
- Социально-профилактическое. Раннее выявление и предупреждение факторов отклоняющегося поведения у обучающихся.
- Социально—диагностическое. Установление причин отклоняющегося поведения детей и подростков, причин социального неблагополучия семьи.
- Социально-информационное. Повышение педагогической и законодательной грамотности.

3.2.1. Основные направления деятельности социального педагога.

«Просветительская и профилактическая

- формирование у учащихся установки на позитивную жизнедеятельность, обучение приемам бесконфликтной коммуникации;
- содействие формированию способностей к самостоятельному принятию решений;
- анализ психологических и возрастных особенностей детей, их микросоциума, круга общения, условий жизни с целью профилактики разного рода проблем социализации учащихся;
- поддержка развития учащихся в различных социокультурных средах (семья, класс, школа, круг общения);

- организация социально-значимой деятельности учащихся.

• Диагностическая

- анализ психологических и возрастных особенностей детей, их микросоциума, круга общения, условий жизни с целью выявления “трудных” подростков;
- выявления положительных и отрицательных факторов социализации личности учащегося, его психологических и медицинских проблем (совместно с психологом и медработником);
- диагностика семей с целью выявления неблагополучия для обеспечения защиты интересов детей;
- исследование по социальному составу семей учащихся (составление социального паспорта);

- диагностика ученического коллектива (состояние, интересы, рейтинг предметов, потребности, перспективы);

- социальная диагностика педагогического коллектива.

• Коррекционная

- оказание социальной помощи нуждающимся в ней детям, в основном “трудным” подросткам;
- социальная защита и поддержка учащихся в различных социокультурных средах, преодоление социальной дезадаптации учащихся;
- социальная защита детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

• Консультативная

- консультации учащихся (индивидуальные, групповые), педагогов, родителей по вопросам социального развития, социальной помощи учащимся;
- консультации учащихся по вопросам профессионального самоопределения.

3.3.1. Основные направления деятельности педагога-психолога.

• Просветительская и психопрофилактическая работа:

- формирование у педагогов, детей, родителей или лиц, их заменяющих, общей психологической культуры, желания использовать психологические знания в работе с детьми или в интересах собственного развития;

- подготовка совместно с социальным педагогом программ индивидуальной работы с учащимися, которые в этом нуждаются;

- выработка рекомендаций для создания благоприятного психологического микроклимата в школе через оптимизацию форм общения педагога с детьми, педагогов с коллегами и родителями, консультирование работников школы-интерната по широкому кругу проблем;

- подготовка материалов к проведению мероприятий родительского всеобуча.

• Психодиагностическая работа:

- психолого-педагогическое исследование учащихся на протяжении всего периода школьного возраста, выявление индивидуальных особенностей и потенциальных возможностей

- психологическое обследование учащихся с целью определения хода их психологического развития, соответствия развития возрастным нормам;

- изучение психологических особенностей учащихся, их интересов, способностей и склонностей с целью ранней диагностики. Консультирование по вопросам индивидуального подхода к каждому ребенку, помощи в профессиональном и жизненном самоопределении;

- диагностика психологических причин отклонений в интеллектуальном и личностном развитии детей разного возраста, причин нарушения поведения, уровня овладения необходимыми навыками и умениями;

- диагностика общения детей со взрослыми и сверстниками, выявление психологических причин нарушения общения.

• Психокоррекционная работа:

- активное воздействие практического психолога на процесс формирования личности ребенка. Особое место в данном направлении занимает работа по преодолению отклонений в развитии, нарушений в общении и поведении детей и подростков;

- разработка и осуществление программ, направленных на формирование личности с учетом задач развития ребенка на каждом возрастном этапе;

- разработка и осуществление программ коррекции, направленных на устранение отклонений в психическом развитии.

• Консультативная работа:

консультирование администрации, педагогов, родителей, лиц, их заменяющих по проблемам обучения и воспитания детей;

- консультирование детей, родителей, лиц, их заменяющих по вопросам выбора учебного заведения (колледжи, лицеи) после окончания школы;

- проведение индивидуальных и групповых консультаций дел ей по проблемам обучения, развития, общения детей со сверстниками, самовоспитания и другим.

3.4. *Взаимодействие внутри службы.* Основное взаимодействие социального педагога и педагога-психолога идет по направлениям: профилактика правонарушений, безнадзорности, беспризорности учащихся, наркопрофилактика, просвещение, работа с "трудными" детьми. Социальный педагог оказывает информационную и правовую помощь учащимся, родителям и педагогам. Психолог оказывает помощь в консультировании учащихся, родителей и педагогов по вопросам психологических особенностей учащихся различных возрастных категорий.

4. Организация деятельности ССПС

4.1. Организация работы социального педагога:

4.1.1. Продолжительность рабочего времени социального педагога за ставку заработной платы составляет 36 часов в неделю.

4.1.2. Главной сферой деятельности социального педагога является социум (сфера ближайшего окружения личности и сфера человеческих отношений). При этом приоритетному (особенно в современных условиях) является сфера отношений в семье и ее ближайшем окружении, по месту жительства. Социальный педагог по своему профессиональному назначению стремится по возможности предотвратить проблему, своевременно выявить и устранить причины, порождающие ее, обеспечить превентивную профилактику различного рода негативных явлений (нравственного, физического, социального и т. п. плана), отклонений в поведении.

4.1.3. Документация социального педагога: социальный паспорт, план работы социального педагога на текущий год, план Совета по профилактике правонарушений, программа социально-педагогической деятельности

«Профилактика алкоголизма и табакокурения обучающихся школы-интерната №37», журнал консультаций и бесед с педагогами и родителями, журнал консультаций и беседы с учащимися, ведение личных папок учащихся нуждающихся в организации и проведении индивидуальной профилактической работы (состоящих на ВШК), журнал учета детей, находящихся в социально-опасном положении, «Сведения об учащихся, не посещающих школу без уважительной причины», план совместной работы с УМВД России по Фрунзенскому району г. Санкт-Петербурга, ведение базы ИПС ППН.

Организация работы педагога-психолога:

4.1.4. Продолжительность рабочего времени педагога-психолога за ставку заработной платы составляет 36 часов в неделю, из которых 18 часов отводятся на работу с учащимися и на консультации с педагогами и родителями обучающихся. Остальное время отводится на организационно-методическую работу, которую специалист может проводить как в образовательном учреждении, так и за его пределами.

4.1.5. Психолог работает с учащимися по формированию навыков конструктивного взаимодействия, развитию познавательных процессов, уверенности; проводят коррекцию школьной тревожности и неуспешности.

Функциональные обязанности специалистов определяются директором образовательного учреждения.

5. Принципы деятельности социально — психологической службы

5.1. Принцип взаимодействия, заключающийся в целенаправленном и постоянном сотрудничестве специалистов ССПС с другими педагогическими работниками школы по разрешению социально-психологических проблем, конфликтных ситуаций и созданию личностно-ориентированной среды в образовательном учреждении, налаживанию связей и координации деятельности со всеми социальными институтами, занимающимися вопросами социализации учащейся молодежи;

5.2. Личностно-ориентированный подход — признание личности ребенка высшей социальной ценностью. Принятие его таким, какой он есть, отсутствие попытки переделать его, умение влиять на его развитие, опираясь на совокупность знаний вообще и о данном человеке в частности;

5.3. Позитивное восприятие личности, означающее поиск в каждой личности положительных качеств, опираясь на которые возможно формирование других более значимых свойств личности, основывается на оптимизме и вере в возможности и способности личности;

5.4. Конфиденциальность, предусматривающая установление отношений открытости, уверенности в надежности получаемой информации и сохранения профессиональной тайны. Предполагает конфиденциальность отношений между работниками социально-психологической службы и учащимися, родителями, педагогами.

6. Общее руководство и контроль деятельности ССПС

6.1. ССПС Школы в своей деятельности руководствуется Уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося и настоящим положением.

6.2. Общее руководство ССПС возлагается на заместителя директора Школы по воспитательной работе. Ответственные за организацию и реализацию плана ССПС социальный педагог и педагог-психолог.

6.3. Руководителем ССПС ведется следующая документация:

- перспективный план работы на каждый учебный год;
- годовой отчет о деятельности ССПС, содержащий количественные показатели, анализ деятельности и перспективные направления работы на следующий учебный год.

6.4. Руководитель ССПС несет ответственность за организацию, контроль работы, обоснованность рекомендаций, конфиденциальность полученных при обследовании материалов, соблюдение прав и свобод личности ребенка, ведение документации и ее сохранность.

7. Сотрудники социально - психологической службы имеют право:

7.1. Принимать участие в Педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, административных совещаниях.

7.2. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся.

7.3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.

7.4. Проводить в школе плановые групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования и по заданию вышестоящих органов.

7.5. Выступать с обобщением опыта своей работы на различных мероприятиях.

8. Ответственность специалистов ССПС

8.1. Руководителя ССПС несет ответственность за организацию и контроль работы деятельности ССПС, обоснованность рекомендаций, конфиденциальность полученных при обследовании материалов, соблюдение прав и свобод личности ребенка, ведение документации и ее сохранности.

8.2. Специалисты ССПС несут ответственность за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов, обоснованность рекомендаций, конфиденциальность полученные при обследовании материалов, соблюдение прав и свобод личности ребенка, ведение документации и ее сохранность.

9. Заключительный положения

9.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

9.2. Изменения в настоящее положение вносятся директором школы по предложению социально — психологической службы.