

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
"Средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных
предметов имени Б.С. Суворова"**

(МАОУ «СОШ № 1»)

ПРИКАЗ

«04» 09 2025 г.

№ 01-н/179

г. Верхняя Пышма

О создании психолого-педагогической службы сопровождения

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.2012г., Концепцией развития системы психолого-педагогической помощи в сфере общего образования и среднего профессионального образования в Российской Федерации на период до 2030 года № СК-13/07вн от 18. 07. 2024г. и иными нормативно-правовыми актами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать психолого-педагогическую службу сопровождения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов имени Б.С. Суворова» в следующем составе:

Руководитель:

Доронина А. В. – заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

Члены Службы:

Кайнова Е. И. – социальный педагог;

Брехова А. Е. – педагог-психолог;

Холкина Н. А. – учитель-логопед;

Слободчикова А. А. – педагог-психолог;

Ширшова З. А. – учитель-дефектолог

2. Утвердить план работы Психолого-педагогической службы сопровождения (Приложение 1).

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по УВР Доронину А. В.

Директор

С приказом ознакомлены



Л.И. Мандрыгина

Доронина А. В.
Кайнова Е. И.
Брехова А. Е.
Холкина Н. А.
Слободчикова А. А.
Ширшова З. А.

**Городской округ «Верхняя Пышма»
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1
с углубленным изучением отдельных предметов имени Б.С. Суворова»**

(МАОУ «СОШ № 1»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ «СОШ №1»

Л.И.Мандрыгина

приказ от 26.09.2025 № 01-Н/479

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогической службе сопровождения обучающихся в МАОУ «СОШ №1»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогическая служба сопровождения МАОУ «СОШ №1» осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Положением о службе практической психологии в системе министерства образования Российской Федерации (Приказ министерства образования РФ от 22 октября 1999 г. № 636) и Уставом школы.

1.2. Положение определяет и регламентирует организационно-методическую основу деятельности службы психолого-педагогического сопровождения (далее – Служба сопровождения) Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов имени Б.С. Суворова»

1.3. Служба сопровождения создается и ликвидируется приказом директора школы.

1.4. В состав службы сопровождения входят: социальный педагог, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, медицинский работник. Возглавляет службу сопровождения директор. К работе службы сопровождения могут привлекаться педагогические работники образовательного учреждения. Состав службы сопровождения утверждается приказом директора.

1.5. В своей деятельности служба сопровождения руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Положением о службе практической психологии в системе министерства образования Российской Федерации, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим Положением.

1.6. Решения службы сопровождения носят рекомендательный характер.

2. Цели и Задачи

2.1. Основные цели службы сопровождения – поддержка процесса образования, направленная на своевременное обеспечение сохранения и укрепления психологического здоровья обучающихся, снижение рисков дезадаптации и негативной социализации детей,

подростков, молодежи.

Служба сопровождения осуществляет свою деятельность в тесном контакте с родителями (законными представителями), с органами опеки и попечительства, комиссией по делам несовершеннолетних, представителями общественных организаций, оказывающими Школе помощь в воспитании детей и подростков.

Сотрудники службы сопровождения осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами родителей и обучающихся, администрации, педагогов, заключением психолого-медико-педагогической комиссии, заключением психолого-педагогического консилиума, настоящим Положением.

Работа Службы сопровождения ориентирована как на обучающихся, так и на педагогических работников, их психологическую и методическую поддержку.

2.2. Основными задачами службы сопровождения являются:

- психолого-педагогическое сопровождение всех участников образовательного процесса;
- содействие полноценному личностному и интеллектуальному развитию детей на каждом возрастном этапе, формирование у них способности к самовоспитанию, саморазвитию, самоопределению;
- обеспечение индивидуального подхода к каждому ребенку на основе психолого-педагогического изучения детей с учетом их физиологического развития (совместно с медицинским работником школы);
- профилактика и преодоление отклонений в интеллектуальном и личностном развитии каждого обучающегося;
- содействие созданию условий для полноценного труда и сохранению психологического здоровья педагогов и членов администрации Школы;
- обеспечение полноценного личностного, интеллектуального и профессионального развития человека на каждом возрастном этапе;
- оказание помощи обучающимся и семьям, оказавшихся в социально-опасном положении или трудной жизненной ситуации;
- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам воспитания несовершеннолетних, создания благоприятного семейного микроклимата;
- ведение целенаправленной профилактической работы по предупреждению безнадзорности и правонарушений, суицидального поведения, нарушений Правил внутреннего распорядка школы, незаконного употребления подростками психоактивных веществ, наркотических средств, алкоголя, курения, игромании и другого зависимого поведения, а также по антитеррористическому и антикоррупционному просвещению обучающихся;
- создание в школе обстановки, не допускающей распространение различных асоциальных явлений;
- создание адаптированной образовательной среды;
- обеспечение специальных образовательных условий;
- определение индивидуальных подходов, приемов и методов обучения, с учетом особых образовательных потребностей обучающихся;
- подбор индивидуальных вспомогательных средств обучения, оптимальных ассистивных технологий;
- проведение коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий.

3. Организация деятельности

3.1. Работа службы сопровождения осуществляется по следующим направлениям:

- система работы по социализации обучающихся;
- организация образовательной деятельности обучающихся;

- психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса обучающихся;
- профилактическая деятельность;
- развивающая и коррекционная работа;
- консультативно-просветительская деятельность.

3.2. Основными формами работы являются: беседы, индивидуальные и групповые консультации, анкетирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия, привлечение к социокультурной деятельности.

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

3.4. Сопровождение обучающихся и предоставление социальной и психолого-педагогической помощи обучающимся предоставляется на основании:

- обращения родителей;
- обращения обучающихся (обучающиеся в возрасте старше 14 лет могут самостоятельно обращаться за психолого-педагогической помощью);
- обращения педагогов Школы;
- обращения администрации Школы;
- заключения ПМПК;
- индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка с инвалидностью.

3.5. Обучающийся зачисляется в список службы Сопровождения после подачи заявления (согласия) в письменной форме одного из родителей (законных представителей).

3.6. Особенности предоставления психолого-педагогической и социальной помощи:

- **обучающие с ОВЗ и инвалидностью** (коррекция нарушений развития у детей школьного возраста с целью обеспечения индивидуально ориентированной психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей).
- **мигранты** (полноценное включение учащихся мигрантов в социокультурную среду образовательного учреждения; адаптация социокультурной среды образовательного учреждения к мигрантам; создание условий для позитивного межкультурного общения в образовательном учреждении; содействие проявлению позитивного влияния учащихся мигрантов на развитие образовательного учреждения).
- **одаренные** (создание психологических условий для реализации одаренного ребенка в культурно-образовательном пространстве школы).
- **опекаемые** (оказание стабильной психолого-педагогической помощи, формирующее у замещающих родителей чувства нужности; профилактика социального одиночества; отслеживание динамики и развития психического состояния ребенка, и функционирования семьи в целом).
- **дети участников СВО** (организация системы психологической поддержки для детей, испытывающих стресс или тревогу в связи с отсутствием родителя).

4. Ответственность специалистов Службы сопровождения

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

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка 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, повлёкшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;
- соблюдение прав и свобод личности обучающихся;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- ведение документации и ее сохранность.

4.2. Участники психолого-педагогической службы имеют право:

- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с детьми 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;
- обращаться с запросами в соответствующие учреждения, инстанции для получения необходимой информации по вопросам состояния здоровья детей, а также по вопросам их социального положения и прочих;
- обращаться, в случае необходимости через Руководство, с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи воспитанникам.

4.3. Родители (законные представители) обучающихся при получении психолого-педагогической помощи имеют право:

- на уважительное и гуманное отношение;
- на отказ на любой стадии от оказания психолого-педагогической помощи;
- на получение информации о возможности оказания психолого-педагогической помощи, за исключением случаев оказания помощи анонимно;
- на иные права, предусмотренные законодательно.

5. Документация Службы сопровождения

5.1 Документы Службы сопровождения:

- Приказ о создании психолого-педагогической службы сопровождения
 - Приказ об утверждении настоящего положения и состава специалистов Службы сопровождения образовательного процесса на учебный год, утверждённого руководителем образовательного учреждения;
 - Годовой план работы Службы сопровождения образовательного процесса;
 - Список обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогическом и социальном сопровождении;
 - Служебная документация специалистов;
 - Журнал учёта обращений;
 - Протоколы заседаний;
 - Индивидуальные карты развития обучающихся;
 - Годовой отчёт Службы сопровождения.

5.2. У руководителя Службы сопровождения хранятся следующие документы:

- 5.2.1. Годовые планы, графики работы, утверждённые директором школы;
- 5.2.2. Результаты обследований;
- 5.2.3. Расписание занятий;
- 5.2.4. Индивидуальные программы развития обучающихся;
- 5.2.5 Аналитические справки специалистов
- 5.2.3. Журналы учёта консультаций;
- 5.2.4. Должностные инструкции.

5.3. Все документы Службы сопровождения хранятся в образовательном учреждении в течение 5 лет.

План работы психолого-педагогической службы сопровождения в МАОУ «СОШ № 1»

Направление деятельности	Содержание	Форма работы	Сроки проведения	Отметка о выполнении
Диагностическая деятельность	Выявление уровня актуального развития обучающихся, динамики освоения программы	Диагностические мероприятия (наблюдения, диагностирование навыков), список группы риска, представления на обучающихся	Сентябрь, январь, май	
Аналитическая деятельность	Анализ динамики развития обучающихся, планирование коррекционно-развивающей работы с каждым обучающимся	Аналитические справки, индивидуальные программы развития обучающихся	Сентябрь, январь, май	
Коррекционно-развивающая деятельность	Проведение коррекционно-развивающих занятий учителем-логопедом, учителем-дефектологом, педагогом-психологом	Индивидуальные, подгрупповые, групповые занятия	В течение учебного года	
Консультативная деятельность	Ознакомление педагогов с результатами диагностик, написание рекомендаций по обучению и воспитанию для учителей	Беседы, печатные материалы	Сентябрь, январь, май	
	Консультативная помощь педагогам	Беседы с учителями	В течение года	
	Консультативная помощь семьям	Беседы с родителями (законными	В течение года	

		представителями) обучающихся		
Информационно-просветительская деятельность	Рассмотрение вопросов, связанных с особенностями образовательного процесса и сопровождения обучающихся	Беседы, тематические выступления на родительских собраниях, педагогических советах, размещение информации на сайте школы, информационные стенды, печатные материалы	В течение года	
Методическая деятельность	Повышение профессиональной компетентности, формирование новых компетенций специалистов	Ознакомление с методической литературой, участие в конференциях, курсах повышения квалификации	В течение года	