

Принято на  
Пед. совете  
Протокол № 4  
от 23.01.2015

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

Изотова Н.А.

«23» января 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о службе психолого-педагогического и медико-социального сопровождения

#### 1. Общие положения

Настоящее положение определяет основу деятельности службы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения в *МОУ Деревянская средняя общеобразовательная школа №9* (далее – Служба).

1.1. Деятельность Службы позволяет:

- реализовать особый вид помощи обучающимся (воспитанникам) в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав в условиях образовательного процесса;
- оказывать содействие в разработке и реализации программ развития образовательной организации с учетом создания наиболее благоприятных условий для развития и воспитания обучающихся (воспитанников);
- создавать комплексные профилактические и коррекционные программы, направленные на преодоление психолого-педагогических и медико-социальных обучающихся (воспитанников).

1.3. Служба является структурным подразделением *МОУ Деревянская средняя общеобразовательная школа №9*, которое создается в ее рамках и предназначено для осуществления процесса психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся (воспитанников) данной организации.

1.4. В состав Службы входят специалисты разного профиля: социальные педагоги, педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, учителя, воспитатели и др. При необходимости к работе Службы могут привлекаться специалисты других учреждений (медицинских, образовательных) на договорной основе. К деятельности Службы могут привлекаться родители (законные представители) обучающихся (воспитанников), руководители кружков (секций), представители общественных объединений и другие заинтересованные лица.

1.5. Руководство Службой осуществляет руководитель службы, назначаемый приказом руководителя образовательной организации. Все специалисты Службы осуществляют совместную деятельность по сопровождению обучающихся (воспитанников) в соответствии с



должностными инструкциями, функции всех специалистов четко определены.

- 1.6. Плановые консилиумы Службы проводятся *1 раз в месяц*, внеплановые – по необходимости.
- 1.7. В своей деятельности Служба руководствуется международными актами в области защиты прав детей: 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 в РФ», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ, муниципальных органов управления образования, этическими кодексами психолога, социального педагога; настоящим Положением, Уставом образовательной организации.
- 1.8. 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**

- 2.1. Цель деятельности Службы – определение и организация в рамках данного образовательного учреждения адекватных условий развития, обучения и воспитания каждого обучающегося (воспитанника) в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностям, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.
- 2.2. Задачи Службы сопровождения:
  - *выявление обучающихся (воспитанников), нуждающихся в сопровождении;*
  - *определение вида и объема необходимой помощи;*
  - *разработка программы индивидуального сопровождения;*
  - *организация сопровождения.*

## **III. Организация деятельности Службы**

- 3.1. Служба создается приказом директора образовательной организации.
- 3.2. Содержание деятельности Службы определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми образовательной организацией самостоятельно.
- 3.3. Организация деятельности Службы регламентируется планом, годовым календарным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательной организацией самостоятельно.



- 3.4. Служба работает в тесном контакте с учреждениями и организациями образования, здравоохранения, социальной защиты семьи и детства, органами опеки и попечительства, органами внутренних дел, общественными организациями, оказывающими помощь образовательной организации в воспитании и развитии обучающихся (воспитанников).
- 3.5. Отношения между образовательной организацией и социальными партнерами в рамках сопровождения обучающихся (воспитанников), их родителей (законных представителей) и педагогов определяются договором о сотрудничестве, заключенным между ними.
- 3.6. Специализированная помощь участникам образовательного процесса, а также содействие в профессиональной деятельности специалистов Службы оказывается учреждениями, предназначенными для углубленной специализированной помощи детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и поведении – ППМС центрами.

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

- 4.1. Профилактика.
- 4.2. Диагностика (индивидуальная и групповая).
- 4.3. Консультирование (индивидуальное и групповое).
- 4.4. Коррекционная работа (индивидуальная и групповая).

#### **V. Документация Службы**

- перспективный план работы, утвержденный руководителем образовательной организации;
- журнал учета детей, находящихся на сопровождении;
- карты психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся (воспитанников), нуждающихся в сопровождении;
- документы психолого-педагогического консилиума:
  - журнал заседаний Консилиума Службы с отметками о движении документации и соответствующих направлениях ребенка на консультацию в другие учреждения;
  - список специалистов Консилиума и специалистов, привлеченных на договорной основе, расписание их работы, включая расписание индивидуальных и групповых занятий;
- журнал регистрации архива Службы;
- архив службы; архив хранится в специально оборудованном месте и выдается только членам Службы, о чем в журнале регистрации архива Службы делается соответствующая запись.

## VI. Ответственность специалистов Службы

В установленном законодательством РФ порядке специалисты Службы несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений руководителя Службы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- жизнь и здоровье обучающихся (воспитанников) во время проведения коррекционных занятий;
- соблюдение прав и свобод личности обучающихся (воспитанников);
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- ведение документации и ее сохранность;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.