

ПРИНЯТО  
на Общем собрании трудового коллектива  
МОУ СОШ №20 г. Сочи  
Протокол № 1 от 29 августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МОУ СОШ №20 г. Сочи  
*Богосян* / Т.Д. Богосян  
Приказ № 163 от «29» августа 2016г.



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

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Службы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения ребёнка (далее – Служба сопровождения) в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении средней общеобразовательной школы №20 г. Сочи (далее – Учреждение).

1.2. Служба сопровождения ребенка является структурой диагностико-коррекционного типа, деятельность которой направлена на осуществление процесса психолого-педагогического и медико-социального сопровождения всех участников образовательных отношений.

1.3. В своей деятельности Служба сопровождения руководствуется нормативными актами в области защиты прав детей:

- Конституцией Российской Федерации;
- Декларацией ООН о правах инвалидов;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", с изменениями;
- Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Уставом Учреждения;
- Настоящим Положением.

1.4. Равноправными субъектами Службы сопровождения в Учреждении являются ребенок, родители (законные представители), педагоги и специалисты образовательного учреждения.

1.5. Руководство Службой сопровождения осуществляется директором МОУ СОШ №20 г. Сочи.

Все специалисты службы осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с должностными инструкциями, функции всех специалистов четко определены. К деятельности службы могут привлекаться учителя, представители родительского комитета, преподаватели учебных заведений, представители общественных объединений и другие заинтересованные лица.

1.6. Деятельность Службы сопровождения осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным администрацией Учреждения.

### 2. Цели, принципы и задачи Службы сопровождения

2.1. ЦЕЛЬ Службы сопровождения Учреждения заключается в организации психолого-педагогического и медико-социального сопровождения ребёнка путем реализации комплекса предventивных, просветительских, диагностических и коррекционных мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, воспитания и социализации личности.

2.2. Главными ПРИНЦИПАМИ деятельности субъектов Службы сопровождения являются:

- приоритет интересов ребенка;
- непрерывность и комплексный подход в организации сопровождения;
- рекомендательный характер оказания помощи и услуг;
- коллегиальность принятия решений;
- партнерство в осуществлении задач;
- ответственность (конфиденциальность информации).

2.3. Основные ЗАДАЧИ Службы сопровождения:

2.3.1. Защита прав и интересов личности ребенка, обеспечение безопасных условий их психологического и физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических и медико-социальных проблем;

2.1. ЦЕЛЬ Службы сопровождения Учреждения заключается в организации психолого-

защита прав и интересов личности ребенка, соответствующий возрасту и индивидуального и физического развития и обучения, помощи и содействия в развитии, при котором социальные и медицинские проблемы:

2.3.2. Квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития ребенка с целью раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем развития и обучения;

2.3.3. Оказание помощи детям, испытывающим трудности в решении актуальных задач развития, обучения, социализации (в том числе и содействие детям с высокими потенциальными возможностями): реализация программ преодоления трудностей в обучении, нарушений эмоционально-волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками, воспитателями, родителями (законными представителями). Содействие выбору образовательного маршрута; участие специалистов сопровождения в разработке индивидуальных образовательных программ, адекватных возможностям и способностям воспитывающихся;

2.3.4. Психологопедагогическая помощь родителям (законным представителям), педагогам, требующих особого внимания специалистов;

2.3.5. Подготовка и ведение документации, отражающей активное развитие детей, динамики их состояния.

2.3.6. Обеспечение условий преемственности между ОУ и ДОУ (при переходе из одного звена в другое).

2.3.7. Квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития ребенка с целью раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем развития, при котором социальные и медицинские проблемы:

### **3. Структура службы ППМС сопровождения образовательного учреждения**

3.1. **Административная служба** включает: директора, заместителя директора. На них возложены координирующие и контролирующие функции.

3.2. **Социально-педагогическая служба Учреждения** включает в себя: учителей, социального педагога, учителя-логопеда, родителей (законных представителей) и самих детей.

3.3. **Психологическая служба Учреждения** представлена педагогом-психологом.

3.4. **Медико-видеологическая служба** направлена на выполнение оздоровительно-профилактических функций. Сотрудники Учреждения (старшая медсестра, обслуживающим персоналом, работниками пищеблока) создают условия для здорового образа жизни.

3.5. **Дети, которые нуждаются в ППМС сопровождении:**

- Дети, которые находятся в трудных условиях существования (в кризисном и предкризисном состоянии);
- Дети с различными отклонениями от усредненного уровня развития: с педагогической запущенностью, с ЗПР, с недоразвитием речи, соматически ослабленные и т.д.
- Дети с высокими потенциальными возможностями.

### **3. Структура службы ППМС сопровождения образовательного учреждения**

#### **4. Организация деятельности службы сопровождения.**

4.1. Служба сопровождения организовывается в ОУ; осуществляет работу непосредственно с детьми, родителями (законными представителями), педагогическим персоналом и администрацией ОУ.

4.2. Первичная помощь участникам образовательного процесса в ОУ оказывается одним специалистом или группой.

4.3. Специализированная помощь воспитанников, имеющим проблемы в физическом, психическом и эмоциональном здоровье оказывается медицинским учреждением, предназначенным для углубленной специализированной помощи по рекомендации специалистов службы сопровождения, ПМПк.

4.4. Состав службы психологопедагогического и медико-социального сопровождения на уровне ОУ:

- педагог-психолог(и) ОУ выступает интегрирующим звеном службы сопровождения, обеспечивает и координирует ее деятельность. Психолог(и) правомочен действовать в рамках той организационно-содержательной модели, которая максимально соответствует запросу и специфике ОУ; работает в тесном контакте с другими специалистами;

- **психолого-педагогические консилиумы** ОУ – осуществляют выявление детей с отклонениями в развитии на основе комплексного изучения личности ребенка с использованием диагностических методик, психолого-педагогического обследования и динамического наблюдения за развитием детей в ОУ; разрабатывают рекомендации, направленные на определение психолого-педагогических условий для получения ими образования и сопутствующего медицинского обслуживания; консультируют родителей и педагогов по вопросам профилактики, а также организации помощи и педагогической поддержки детям с трудностями в обучении;

и эмоциональном здоровье оказывается медицинским учреждением, специалистами для углубленной специализированной помощи по рекомендации специалистов службы сопровождения, ПМПк.

4.4. Состав службы психологопедагогического и медико-социального сопровождения на уровне

- **медицинский работник** – осуществляет необходимые профилактические, просветительские мероприятия по сохранению и укреплению здоровья воспитанников; организует проведение диспансерных осмотров, оказывает первичную медицинскую помощь, консультирует участников образовательного процесса по вопросам охраны здоровья и т.п.; работает в тесном контакте с другими специалистами;
- **учитель-логопед** – осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию отклонений в развитии обучающихся. Обследует детей, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у них дефекта. Комплектует группы для занятий с учетом психофизического состояния воспитанников. Проводит групповые и индивидуальные занятия по исправлению отклонений в развитии, восстановлению нарушенных функций; работает в тесном контакте с другими специалистами;
- **другие специалисты**, отвечающие за здоровье сбережение воспитанников.

### 5. Обязанности участников ППМС службы сопровождения:

№	Участники	Обязанности
1	Заместитель директора по УВР Службы сопровождения – педагог-психолог, учитель – логопед, председатель ПМП(к)	<ul style="list-style-type: none"> <li>организует работу ПМПк;</li> <li>формирует состав участников для очередного заседания,</li> <li>координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями Учреждения,</li> <li>контролирует выполнение рекомендаций ПМПк</li> <li>ведение протоколов ПМПк</li> </ul>
2	Педагог – психолог, учитель-логопед, учитель – психолог, учитель – логопед, учитель – педагог-психолог, учитель – логопед, председатель ПМП(к)	<ul style="list-style-type: none"> <li>организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;</li> <li>обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;</li> <li>формулирует выводы, гипотезы;</li> <li>вырабатывает предварительные рекомендации,</li> <li>ведет соответствующую документацию</li> </ul>
<b>5. Обязанности участников</b>		
3	Учитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>организация образовательной среды и повседневного быта: выработка совместных с детьми правил общения в коллективе, организация самообслуживания;</li> <li>помощь в преодолении затруднений, возникающих в образовательной и воспитательной деятельности,</li> <li>участие в составлении плана коррекционно-развивающей работы с воспитанниками</li> </ul>
4.	Педагог - психолог	<ul style="list-style-type: none"> <li>дает характеристику неблагополучным семьям,</li> <li>участвует в проведении социально-педагогической адаптации и реабилитации. Для этого координирует совместные действия различных лиц и служб, заинтересованных в семье ребенка,</li> <li>поддерживает контакт с органами административно-территориального управления, учреждениями и правоохранительными органами;</li> <li>разрабатывает программы психокоррекционного и развивающего воздействия на ребенка входящего в ППМС службу сопровождения, и рекомендации по их использованию,</li> </ul>
2	Педагог – психолог, учитель- логопед, учитель – педагог-психолог, учитель – логопед, председатель ПМП(к)	<ul style="list-style-type: none"> <li>координирует усилия педагогического воздействия с программой психологического влияния через психологическое консультирование для создания условий индивидуального подхода к каждому ребенку,</li> <li>организует профилактическую и просветительскую работу</li> </ul>
5.	Учитель - логопед	<ul style="list-style-type: none"> <li>консультирование родителей, педагогов по вопросам речевого развития детей</li> </ul>
4.	Педагог - психолог	<ul style="list-style-type: none"> <li>разработка программы психокоррекционного и развивающего воздействия на ребенка входящего в ППМС службу сопровождения, и рекомендации по их использованию,</li> </ul>
6.	Старшая медсестра	<ul style="list-style-type: none"> <li>создание санитарно-гигиенических условий, территориального управления, учреждений и правоохранительных органами.</li> </ul>

6. Старшая медсестра	<p>организация профилактической работы: витаминизация, закаливающие процедуры и т.д.</p> <p>организация калорийного питания,</p> <p>обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости)</p>
----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 6. Ответственность специалистов Службы сопровождения

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

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин законных распоряжений руководителя Службы сопровождения и иных локальных нормативных актов;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- конфиденциальность при работе с персональными данными;
- ведение документации и ее сохранность.

## 6. Контроль за деятельностью службы сопровождения.

Администрация Учреждения осуществляет контроль за деятельностью Службы сопровождения через:

- Отслеживание специалистами Службы сопровождения динамики развития ребенка.
- Отслеживание усвоения образовательной программы обучающихся (воспитанников) администрацией образовательных учреждений.
- Протоколы ПМП консилиума.
- Мониторинг деятельности Службы сопровождения Учреждения.
- Аналитические отчеты за учебный год.

### 6. Документация службы сопровождения:

- положение о психологической службе;
- социальный паспорт ОУ, который составляется педагогом- психологом на основе данных социальных паспортов групп.
- заявление или согласие родителей (законных представителей) в письменной форме на оказание психолого - педагогической, медицинской и социальной помощи;
- Анализ работы за предыдущие годы;
- банк психодиагностических методик;
- листы коррекционной работы;
- результаты психологического обследования;
- журнал регистрации индивидуальных консультаций;
- журнал запросов;
- планы и программы коррекционной работы;
- методические рекомендации для учителей;
- рекомендации для родителей.
- календарные планы;
- график работы специалистов службы сопровождения на полугодие (год), утвержденные руководителем учреждения.

- социальный паспорт ОУ, который составляется педагогом- психологом на основе данных социальных паспортов групп.
- заявление или согласие родителей (законных представителей) в письменной форме на оказание психолого - педагогической, медицинской и социальной помощи;
- Анализ работы за предыдущие годы;
- банк психодиагностических методик;
- листы коррекционной работы;
- результаты психологического обследования;