

Администрация города Иркутска
Комитет по социальной политике и культуре
Департамент образования
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ИРКУТСКА ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 10

664023 г. Иркутск, ул. Лыткина, д. 75, тел.: 23-11-86, 24-77-91, 22-83-53,
e-mail: mou_co10_irkutsk@mail.ru

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
Протокол № 13 от 26.06.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора МБОУ г. Иркутска
ЦО № 10

Г.В. Черкасова
Приказ № 01-08/01-38/24
от 26.06.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе социально-психолого-педагогического сопровождения
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Центр образования № 10

1. Общие положения

1.1. Служба социально-психолого-педагогического сопровождения МБОУ г. Иркутска ЦО №10 (далее Служба) обеспечивает решение задач по оказанию комплексной многопрофильной психолого-педагогической и социально-правовой помощи всем участникам образовательной деятельности в соответствии с целями и задачами системы образования; повышению уровня психолого-педагогической культуры и психолого-педагогической компетентности всех участников образовательной деятельности.

1.2. Работа Службы основывается на строгом соблюдении международных и российских актов и законов об обеспечении защиты и развития детей. В своей деятельности Служба руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными документами и актами, приказами, инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента образования, культуры и молодежной политики Иркутской области, настоящим Положением, положениями и уставами соответствующих звеньев Службы.

1.3. Объединение специалистов в Службу направлено на интеграцию и координацию их деятельности, повышение результативности социально-педагогического и психологического сопровождения образовательной деятельности, а также развитие контактов с учреждениями социальной защиты населения, системы здравоохранения, внутренних дел, иными государственными и общественными организациями в интересах эффективной поддержки детства.

1.4. Психолого-педагогическая и социальная помощь оказывается учащимся (в т.ч. дети с ОВЗ, инвалидностью), испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, учащимся «группы риска» и состоящими на различных видах профилактического учета.

2. Цели и задачи Службы

2.1. Цель: содействие созданию в учреждении всех типов и видов социальной ситуации развития, соответствующей индивидуальности учащимся (в т.ч. дети с ОВЗ, инвалидностью) и обеспечивающей психологические условия для охраны здоровья и развития личности обучающихся, педагогическое просвещение родителей (законных представителей), педагогических работников и других участников образовательной деятельности.

2.2. Задачи Службы:

- анализ социальной ситуации развития учащихся (в т.ч. дети с ОВЗ, инвалидностью), выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения;
- содействие полноценному личностному и интеллектуальному развитию детей на каждом возрастном этапе; формирование у детей способности к самовоспитанию, саморазвитию, самосовершенствованию, самоопределению и формирование мотивации к здоровому образу жизни;
- обеспечение индивидуального маршрута развития ребенка, имеющего проблемы в обучении и поведении на основе его психолого-педагогического сопровождения в учреждении и в семье;
- профилактика и преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье, а также развитии учащихся (в т.ч. дети с ОВЗ, инвалидностью);
- профилактика асоциальных проявлений в детской и подростковой среде.

3. Структура и содержание деятельности Службы

3.1. Служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора учреждения с соблюдением трудового законодательства, коллективного договора и уведомлением профсоюзного комитета.

3.2. Структура Службы определяется исходя из штатного расписания. Специалистами Службы являются: заместитель директора, социальный педагог и педагог-психолог, руководитель МО классных руководителей, приглашенный логопед или дефектолог.

3.3. Общее руководство деятельностью Службы осуществляется директором учреждения. Заместитель руководителя координирует и направляет деятельность Службы.

3.4. Содержание деятельности Службы определяется целями и задачами системы учреждения, особенностями его развития.

3.5. Основными видами деятельности Службы являются:

просвещение — формирование у обучающихся и их родителей (законных представителей), у педагогических работников и руководителей образовательных учреждений потребности в психолого-педагогических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития; создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения учащихся на каждом возрастном этапе, а также в своевременном предупреждении возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта;

профилактика — предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся в учреждении, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития;

диагностика — углубленное психолого-педагогическое изучение обучающихся на протяжении всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации.

Диагностика проводится специалистами как индивидуально, так и с группами учащихся учреждения.

коррекционно-развивающая работа — активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранение ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагогов, педагогов-психологов, социальных педагогов, логопедов, врачей и других специалистов.

консультативная деятельность — оказание помощи учащимся (в т.ч. дети с ОВЗ, инвалидностью) и их родителям (законным представителям), педагогическим работникам

и другим участникам образовательного процесса в вопросах развития, воспитания и обучения посредством консультирования.

3.6. Деятельность специалистов Службы регламентируется должностными инструкциями, утвержденными директором учреждения.

3.7. На специалистов Службы распространяются правила внутреннего трудового распорядка учреждения образования. Распределение рабочего времени по направлениям деятельности специалистов Службы осуществляется на основании их должностных инструкций и планов работы. Графики работы специалистов Службы утверждает директор.

3.8. Служба работает в тесном контакте комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами здравоохранения, отделом охраны прав детства и попечительства управления социальной защиты населения, органами внутренних дел и прокуратуры, оказывающими учреждению помощь в воспитании и развитии учащихся.

4. Права и обязанности специалистов службы

4.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации специалисты Службы несут персональную профессиональную ответственность за проведение своих работ строго в пределах своей профессиональной компетенции.

4.2. Специалисты Службы обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции нести персональную ответственность за адекватность используемых диагностических, коррекционно-развивающих, профилактических методов и средств, обоснованность даваемых рекомендаций;

- исходить из интересов учащихся, задач их полноценного психического развития; повышать свой профессиональный уровень;

- применять современные методы диагностической, развивающей, просветительской и профилактической работы;

- оказывать необходимую и достаточную помощь педагогическому коллективу в решении основных проблем образовательного процесса, оказывать необходимую и возможную помощь детям и подросткам в решении их индивидуальных проблем, содействовать развитию психологической грамотности родителей (законных представителей) в вопросах детской и возрастной психологии;

- учитывать конкретные обстоятельства и руководствоваться принципом «не навреди», т. е. принимать решение и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести, достоинству учащихся, родителей, педагогов и др.;

- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической, консультативной и других видов работ, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического, медицинского, социального или другого аспекта работы и может нанести ущерб ребенку или его окружению;

- информировать администрацию и педагогический коллектив учреждения о задачах, содержании и результатах проводимой ими работы в рамках, гарантирующих соблюдение конфиденциальности полученной информации;

- нести ответственность за сохранение документации Службы, вести запись и регистрацию всех видов деятельности в соответствии с предлагаемыми образцами отчетной документации. нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с требованиями ТК РФ;

- выполнять распоряжения и указания соответствующих органов управления образованием, администрации и специалистов соответствующих органов общественного самоуправления, если их выполнение обеспечено наличием у него соответствующих профессиональных возможностей и средств.

4.3. Специалисты Службы имеют право:

- на получение профессиональных льгот и гарантий, предусмотренных законом «Об образовании в РФ» и соответствующими распоряжениями Правительства Российской Федерации, действующих для специалистов системы образования (продолжительность отпуска, пенсионные гарантии, доплата на приобретение книгопечатной продукции и др.); иметь учебную и факультативную нагрузку в объеме до 360 часов в год;

- на создание условий со стороны администрации учреждения, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;

- реализовывать полноту функций, возложенных на Службу в рамках настоящего Положения и должностных инструкций;

- формулировать конкретные задачи работы с учащимися и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделяя приоритетные направления; отказываться от выполнения распоряжений администрации в тех случаях, когда эти распоряжения противоречат профессиональным этическим принципам его деятельности, определяемым настоящим Положением;

- 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 и подростков, по вопросам защиты прав несовершеннолетних, а также по вопросам их социального положения и пр.;

- участвовать с правом решающего голоса в работе педагогических и советов при директоре учреждения, в работе психолого-медико-педагогических комиссий, комиссий по опеке и попечительству и других, решающих судьбу ребенка. В случае несогласия с решением указанных органов специалист Службы имеет право довести свое особое мнение до сведения соответствующих инстанций;

- участвовать в разработке новых методов психодиагностики, психокоррекции и других видов профессиональной деятельности, оценке их эффективности;

- вести работу по пропаганде и внедрению в сферу образования современных психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, семинаров и выступлений;

- выступать с обобщением имеющегося опыта своей работы в научных и научно-популярных газетах, журналах и пр.

5. Документация Службы

5.1. Перспективные планы и графики работы специалистов Службы, утвержденные директором учреждения.

5.2. Аналитические отчеты о работе социального педагога, педагога-психолога и других специалистов на конец отчетного периода.

5.3. Журналы учета индивидуальных и групповых форм работы.