

Принято
Общее собрание работников
МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска»
Протокол № 3
от 22.05.2024г.

Утверждаю
Директор
МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска»
С.В. Потапчук _____
Приказ № 87-1 от 22.05.2024г.

Положение
о Службе психолого-педагогического сопровождения
МБОУ «Школа-интернат № 4
г. Челябинска

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных актов:

- Конвенции ООН о правах ребенка принятой резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989г;
- Конституции Российской Федерации от 12.12.1993г.;
- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» №124-ФЗ от 03.07.98 (с изменениями от 20.07.2000г. №103-ФЗ);
- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями, внесенными Федеральным законом от 30.12.2015 N 458-ФЗ);
- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 N 1598 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья" (Зарегистрировано в Минюсте России 03.02.2015 N 35847).
- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 N 1599 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)" (Зарегистрировано в Минюсте России 03.02.2015 N 35847).
- Приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 №1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 01.02.2011 N 19644) с последующими изменениями. - Приказом Минтруда России от 24.07.2015 N 514н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог-психолог (психолог в сфере образования)" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.08.2015 N 38575)
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 27.06.2003г. № 28-51-513/16. Приложение «Методические рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования»;
- Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования РФ (приложение к приказу Министерства образования и науки РФ от 22.10.1999г. № 636);
- Уставом МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска».

1.2. Служба психолого-педагогического сопровождения (далее служба) является службой сопровождения образовательной деятельности, предназначенной для осуществления комплексной психологической, дефектологической и логопедической помощи детям с нарушениями опорно-двигательного аппарата (НОДА), а также для профилактики и коррекции отклонений в развитии обучающихся, организации работы с «группой риска» по превенции поведенческих девиаций и коррекции отклоняющегося поведения обучающихся, оказания им психолого-педагогической помощи и поддержки.

1.3. В состав службы входят следующие специалисты: педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, тьюторы. Структура службы предполагает деятельность данных специалистов в рамках совещаний и работы школьного методического объединения (далее - ШМО) педагогов-психологов, ШМО учителей-логопедов, ШМО учителей-дефектологов. Руководители ШМО службы психолого-педагогического сопровождения назначаются приказом директора. Структура и штатное расписание утверждается директором школы.

1.4. Со стороны администрации деятельность службы курирует заместитель директора по учебной (коррекционной) работе.

1.5. Педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, тьюторы по административной линии подчиняются директору и заместителю директора по учебной (коррекционной) работе.

1.6. Специалисты службы руководствуются должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.7. Служба выстраивает свою деятельность в соответствии с основными нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Челябинской области, Комитета по делам образования г. Челябинска, Муниципальным автономным учреждением Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Центрального района (МАУ ЦППМСП), Уставом МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска»; ориентируется в своей деятельности на планы и программы развития Комитета по делам образования г. Челябинска, МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска», руководствуется приказами директора и распоряжениями заместителя директора учебной (коррекционной) работе.

II. Цель и задачи службы

2.1. Цель деятельности службы – осуществление комплексной психологической, логопедической, дефектологической и тьюторской помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, содействие их социальной адаптации, личностному и профессиональному самоопределению.

2.2. Задачи:

- Сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся;
- Психологическое, логопедическое и дефектологическое обеспечение образовательной

деятельности;

- обеспечение полноценного развития детей с учетом их психофизических возможностей;
- информационное обеспечение других служб и подразделений школы по вопросам
актуального уровня психического развития обучающихся, по дефицитам развития,
направлениям и результатам коррекции обучающихся;
- психологическое сопровождение семьи обучающегося, управленческой деятельности администрации ОО;
- профилактика наркомании и девиантного (делинквентного) поведения;
- коррекция нарушений в развитии детей;
- помощь в социализации и профессиональном самоопределении учащихся;
- обеспечение психологического комфорта и эмоционального благополучия обучающихся.

3. Основные направления деятельности службы

3.1. Диагностическая деятельность.

3.2. Психологическое, логопедическое и дефектологическое просвещение педагогических работников и родителей обучающихся.

3.3. Коррекционно-развивающие занятия с обучающимися.

3.4. Консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов.

3.5. Психопрофилактическая работа, направленная на минимизацию проявлений поведенческих девиаций.

3.6. Помощь обучающимся в профориентации и социальной адаптации.

3.7. Экспертная работа по АОП.

4. Организация деятельности службы

4.1. Ответственным за деятельность службы является заместитель директора по учебной (коррекционной) работе, который согласно должностной инструкции осуществляет организационно-аналитическую функцию, ведет документацию и совещания службы.

4.2. Тематические совещания службы проводятся не реже 1 раза в месяц, заседания ШМО учителей-логопедов, педагогов-психологов и учителей-дефектологов проводятся согласно годовому плану работы службы.

4.3. Экстренное (внеплановое) совещание службы может проводиться по приказу директора школы.

4.4. Совещания службы педагогов-психологов и заседания ШМО учителей-логопедов, педагогов-психологов и учителей-дефектологов оформляется протоколом.

4.5. План работы на год службы составляет заместитель директора по учебной (коррекционной) работе с учетом городских целевых программ и нормативных документов, плана работы МБОУ «Школа-интернат № 4 г. Челябинска». При составлении годового плана учитываются заявки служб ОУ, приказы или письма

Комитета по делам образования г. Челябинска, МАУ ЦППМСП. План работы службы согласуется со специалистами МАУ ЦППМСП, утверждается директором школы.

4.6. Специалисты службы являются полноправными членами коллектива МБОУ «Школаинтернат № 4 г. Челябинска», принимают участие в работе педсовета, методических объединений, ШПМП консилиума, Совета по профилактике... и т.д.

4.7. Для организации работы службы выделяются кабинеты каждому работнику, дающие возможность для проведения различных видов работы с детьми, родителями, педагогами, студентами. Кабинеты оснащены необходимым оборудованием: диагностическим инструментарием, тестовыми бланками, методической литературой, развивающими играми, компьютерной техникой и т.д.

4.8. Режим работы специалистов службы составляется согласно нормативным документам, утверждается директором школы.

5. Кадровое обеспечение.

В состав службы входят: - руководитель службы - заместитель директора по учебной (коррекционной) работе - педагоги-психологи - учителя-логопеды - учителя-дефектологи - тьютор(-ы).

6. Документация и отчётность.

6.1. Перечень обязательной документации:

- план работы службы на год; - планирование совещаний службы, заседаний ШМО учителей-логопедов, учителей-дефектологов, педагогов-психологов;
- Локальные нормативные акты о деятельности службы;
- должностные инструкции работников службы;
- функциональные обязанности работников службы;
- график работы сотрудников; - циклограммы специалистов;
- аналитически отчёты по исследованиям;
- годовой отчёт службы.

Перечень обязательной документации педагога-психолога:

- циклограмма, график работы на год;
- журнал консультаций; - журнал групповых форм работы;
- программы психологической коррекции по осуществляемым направлениям работы;
- аналитические отчёты по исследованию;
- индивидуальные коррекционные маршруты (для детей с сочетанными нарушениями развития НОДА и РАС);
- отчёт о работе за год.

Перечень обязательной документации учителя-логопеда:

- циклограмма, график работы на год;
- журнал учёта посещаемости логопедических занятий;
- журнал учёта обучающихся-логопатов;
- тематическое планирование занятий;
- речевая карта учащегося.

Перечень обязательной документации учителя-дефектолога:

- циклограмма, график работы на год;
- журнал учёта посещаемости логопедических занятий;
- журнал учёта обучающихся-логопатов;
- тематическое планирование занятий;
- аналитическая справка с учётом зоны актуального и ближайшего развития обучающегося.

6.2. Результаты психодиагностических и мониторинговых исследований оформляются в виде аналитических отчетов по форме, рекомендованной методистами, а также фиксируются в картах индивидуального сопровождения обучающегося обучающихся, учителя-логопеды оформляют речевые карты обучающихся.

7. Ответственность работника службы

7.1. Специалисты службы несут персональную ответственность за адекватность используемых методов и приемов работы, обоснованность рекомендаций.

7.2. Специалисты службы в своей деятельности руководствуются этическим кодексом психолога образования.

7.3. Работники несут ответственность за сохранность протоколов исследований, индивидуальной документации, содержащей официальное заключение ПМПК.

7.4. Работники несут юридическую ответственность за некорректное распространение полученной о клиенте информации