

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа № 131  
Красносельского района Санкт-Петербурга**

**ПРИНЯТО**

решением Общего собрания  
работников ГБОУ школа № 131  
Красносельского района  
Санкт-Петербурга  
(протокол от 15. 01. 2021 № 2 )

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора ГБОУ школа  
№ 131 Красносельского района  
Санкт-Петербурга  
от 22. 01. 2021 № 3

**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ**

Общешкольного родительского  
комитета ГБОУ школа № 131  
Красносельского района  
Санкт-Петербурга  
(протокол от 18. 01. 2021 № 2 )

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оказании психологической, логопедической и дефектологической  
помощи специалистами службы сопровождения обучающимся  
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении  
школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании психологической, логопедической и дефектологической помощи (далее – Положение) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школа № 131 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ школа 131, школа) разработано в целях организации деятельности службы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения в образовательной организации (далее – Служба сопровождения, служба).

1.2. В своей деятельности Служба сопровождения руководствуется: Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией ООН о правах инвалидов, Конвенцией о борьбе с дискриминацией в области образования и другими международными актами в области защиты прав детей; Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Концепцией развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной Министром образования и науки РФ 19.12.2017 года, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность, Уставом школы и другими локальными нормативными актами школы, настоящим Положением.

1.3. Деятельность Службы позволяет:

- осуществлять процесс психолого-педагогического, логопедического и дефектологического сопровождения обучающихся;
- реализовывать особый вид помощи обучающимся в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав в условиях образовательного процесса;
- создавать коррекционные программы, направленные на преодоление речевых и психолого-педагогических проблем обучающихся.

1.4. Психологическую, логопедическую и дефектологическую помощь в ГБОУ школа № 131 оказывают специалисты Службы сопровождения: педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, при необходимости к работе Службы могут привлекаться специалисты других учреждений (медицинских, образовательных) на договорной основе.

1.5. Все специалисты Службы осуществляют совместную деятельность по сопровождению обучающихся в соответствии с должностными инструкциями, функции всех специалистов четко определены. Руководство Службой сопровождения осуществляет заместитель директора по коррекционной работе, назначаемый приказом руководителя образовательного учреждения.

1.6. 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;
- конфиденциальность;
- компетентность;
- ответственность.

## 2. Цели и задачи Службы

2.1. Цель деятельности Службы сопровождения заключается в организации психолого-педагогического, дефектологического и логопедического сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса превентивных, просветительских,

диагностических и коррекционных мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности.

#### 2.2. Задачи Службы сопровождения:

- обеспечивать безопасные условия психического и физического развития и обучения учащихся, поддержку и содействие в решении психолого-педагогических проблем;
- проводить комплексную диагностику возможностей и особенностей детей с целью как можно более раннего выявления причин затруднений и проблем ребёнка, определения его реабилитационного потенциала;
- содействовать в решении актуальных задач развития, обучения, социализации обучающихся: реализация коррекционных программ, программ адаптации к условиям ОУ, преодоления трудностей в обучении, нарушений эмоционально-волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями, подготовки к самостоятельной жизни; содействие выбору образовательного и профессионального маршрута;
- оказывать консультативно-просветительскую, методическую и практическую помощь обучающимся, педагогам, родителям (законным представителям) по актуальным вопросам коррекции, обучения и воспитания;
- координировать деятельность специалистов, педагогов, медицинских работников для осуществления коррекционного процесса;
- повышать квалификацию, эффективность и качество своей работы через прохождение курсов повышения квалификации, участие в работе методических объединений и самообразование.

### 3. Организация деятельности Службы

#### 3.1. Руководитель Службы выполняет следующие функции:

- координирует работу специалистов по выполнению годового и текущего планов деятельности, коррекционно-развивающих программ;
- организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;
- снабжает специалистов службы необходимой информацией по вопросам нормативно-правового обеспечения, повышения квалификации;
- организует работу по созданию и обеспечению условий для оказания комплексной помощи участникам образовательного процесса;
- осуществляет контроль качества и эффективности оказываемой участникам образовательного процесса логопедической, дефектологической и психологической помощи;
- участвует в организации и проведении аттестации специалистов;
- проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов службы;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
- в конце учебного года представляет отчет о работе Службы.

3.2. Содержание деятельности Службы определяется коррекционно-развивающими программами, разрабатываемыми и реализуемыми специалистами образовательной организации.

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, общественными организациями, оказывающими помощь образовательной организации в воспитании и развитии обучающихся.

3.5. Отношения между образовательной организацией и социальными партнерами в рамках сопровождения обучающихся их родителей (законных представителей) и педагогов определяются договором о сотрудничестве, заключенным между ними.

#### **4. Основные направления деятельности Службы**

##### **4.1. Диагностика:**

Выявление причин трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации обучающихся; выявление реальной и потенциальной групп социального риска; уточнение образовательного маршрута. Проведение исследований социально-психологического климата образовательного учреждения; определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении;

##### **4.2. Психокоррекционная работа:**

Совместная деятельность учителя-логопеда, педагога-психолога, учителя-дефектолога по разработке психокоррекционных программ; организация и проведение социально-психологических занятий, игр, групповых дискуссий среди обучающихся, их родителей, педагогического коллектива по развитию общих и специальных способностей участников образовательного процесса;

##### **4.3. Психолого-педагогическое и медико-социальное просвещение:**

Педагогическое и психолого-педагогическое просвещение участников образовательного процесса с целью создания условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся на каждом возрастном этапе, а также для своевременного предупреждения возможных нарушений в развитии и становлении личности;

##### **4.4. Психологическое и педагогическое консультирование:**

Консультирование участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим проблемам, вопросам самоопределения, личностного роста, взаимоотношений; помощь обучающимся и их родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации; консультирование педагогов, других работников образовательного учреждения специалистами органов опеки и попечительства, управления внутренних дел, учреждений социальной защиты, здравоохранения, комиссии по делам несовершеннолетних по вопросам воспитания и обучения несовершеннолетних;

##### **4.5. Педагогическая и психологическая профилактика:**

Профилактика возможных неблагополучий в детско-подростковой среде в условиях образовательного процесса; предупреждение явлений дезадаптации учащихся, фактов асоциального поведения; разработка рекомендаций педагогам и родителям по оказанию помощи в вопросах коррекции, воспитания, обучения и развития детей и подростков; пропаганда здорового образа жизни;

##### **4.6. Организационно-методическая деятельность:**

Анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию, обработка материалов исследований; участие в методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам воспитания и социализации, организация и проведение семинаров, тренингов и консультаций по овладению инновационными методиками; формирование банка данных достижений отечественной и зарубежной науки и практики по педагогическому и психолого-педагогическому сопровождению учащихся;

4.7. Выявление и поддержка учащихся, нуждающихся в социальной защите, опеке и попечительстве с целью защиты законных прав и интересов несовершеннолетних.

## 5. Документация Службы

5.1. Документация службы подразделяется на документацию, единую для всех специалистов, и документацию отдельных работников.

5.2. К единой для всех специалистов службы документации относятся:

- перспективный и годовой план работы, утвержденные директором школы;
- график и расписание работы специалистов, утвержденный директором школы;
- паспорт кабинета;
- рабочие программы коррекционно-развивающих занятий;
- материалы по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся, нуждающихся в комплексном сопровождении;
- документы психолого-медико-педагогического консилиума (положение о консилиуме, план работы на год, протокол заседаний);
- списки детей, нуждающихся в сопровождении;
- аналитическая справка;
- годовой отчет.

5.3. Отдельными специалистами службы ведется служебная документация в соответствии с их должностными инструкциями, утвержденными директором школы.

## 6. Ответственность специалистов Службы

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

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

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБОУ школа № 131. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.



Прошито и пронумеровано

5 / *memor*

/ лист *of*

Директор

*И.Н. Ненашева*

«*22*»

*июль*

20*11*

