



Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение города Новосибирска
«Средняя общеобразовательная школа № 75»

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ СОШ № 75

Протокол № 1 от 29.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ СОШ № 75
_____ /И.В. Добровольская/

Приказ № 204-ОД от 29.08.2023 г.

**Положение о службе
психолого-педагогической
поддержки и адаптации**



1. Общие положения.

1.1. Служба психолого-педагогической поддержки и адаптации (Далее Служба) является структурным подразделением МБОУ СОШ №75 и предназначена для обеспечения психологического комфорта обучающихся, всестороннего развития и социализации их личности, развития интересов, профилактики безнадзорности и правонарушений.

Служба психолого-педагогической поддержки и адаптации в своей работе руководствуется: конституцией РФ, законом об образовании, конвенцией ООН о правах ребенка, нормативными документами МО РФ, нормативно методической и правовой базой школы, решениями органов управления образования, настоящим Положением.

1.2. Деятельность Службы основывается на строгом соблюдении Конституции РФ, Конвенции о правах ребенка, закона «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных документов об обеспечении защиты и развитии детей. Служба в своей деятельности руководствуется законодательством РФ в области образования, нормативными документами, приказами и Уставом школы.

1.3. Согласно ч.3 ст.42 ФЗ от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в РФ» данным Положением предусмотрено: организация, предоставление обучающимся психолого-педагогической помощи, а также проведение коррекционно-развивающих занятий с обучающимися, только с предоставления родителями (законными представителями) заявления, либо их письменного согласия (Приложение 1).

2. Основные задачи, направления и функции психолого-педагогической службы.

2.1. Основными задачами Служба психолого-педагогической поддержки и адаптации являются:

- обеспечение полноценного личностного, интеллектуального и профессионального развития учащихся;
- обеспечение индивидуального подхода к каждому обучающемуся;
- психолого-педагогическое сопровождение обучающихся;
- защита и охрана прав ребенка и семьи, представление интересов семьи в государственных и общественных организациях (Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, ПДН, в органах здравоохранения, в отделах опеки и т.д.);



- психологическое консультирование администрации, педагогов, обучающихся и их родителей;
- социально-педагогическая помощь обучающимся и профилактика опасных зависимостей.

2.2. Основные направления и функции Служба психолого-педагогической поддержки и адаптации:

Профилактическая работа:

- ведение работы по созданию в педагогическом и ученическом коллективах оптимального психологического климата;

Диагностическая работа:

- ведение индивидуальной и групповой психодиагностической работы в интересах обеспечения учебно-воспитательного процесса в школе с учетом данных ежегодного медицинского осмотра учащихся;
- выявление учащихся с асоциальным поведением, установление причин такого поведения;

Развивающая и коррекционная работа:

- ведение коррекционной работы в целях личностного развития учащихся;
- составление программ сопровождения для развития и коррекции конкретного обучающегося или группы учеников.

Консультационная работа:

- консультирование педагогов, учащихся, и их родителей по вопросам возрастной, педагогической и социальной психологии;
- создания благоприятного семейного микроклимата;
- психологическое консультирование администрации по вопросам психологии управления учебно-воспитательным процессом;
- оказание помощи учащимся, педагогам и родителям в экстремальных и критических ситуациях.

3. Структура и регламент работы психолого-педагогической службы.

3.1. В состав Службы входят:

- Руководитель Служба психолого-педагогической поддержки и адаптации,
- Педагог-психолог,
- социальный педагог,
- учитель-логопед,
- учитель-дефектолог.

3.2. Непосредственное руководство работой Службы осуществляет руководитель.

Руководитель Служба психолого-педагогической поддержки и адаптации:



- Организует работу службы;
- обеспечивает нормативную и информативную базу Службы;
- обеспечивает систематичность заседаний: Совет профилактики, час контроля, ППк;
- формирует состав участников для очередного заседания;
- формирует состав учащихся, которые обсуждаются или приглашаются на заседание;
- координирует связи с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы, КДН и ЗП, органами опеки, соц. службами города;
- контролирует выполнение рекомендаций Службы психолого-педагогической поддержки и адаптации.

Педагог-психолог школы

Главной задачей педагога-психолога является: создание условий для полноценного личностного и интеллектуального развития детей на каждом возрастном этапе, формирования у них способностей к самоорганизации и саморазвитию.

Работа педагога психолога осуществляется по следующим основным направлениям:

- профилактика;
- диагностика;
- консультирование;
- коррекция и развитие.

Социальный педагог

- Предоставляет информацию социального характера о семьях обучающихся;
- предоставляет информацию о социально - педагогической ситуации в школе и микрорайоне;
- устанавливает причины отклоняющегося поведения детей и подростков, причины социального неблагополучия семьи;
 - содействует выявлению одаренных детей, а также детей с эмоциональными и интеллектуальными задержками в развитии;
 - прогнозирует, на основе анализа социально – педагогической ситуации, процесс воспитания и развития личности;
 - лично участвует в проведении межведомственных рейдов по профилактике безнадзорности и правонарушений и привлекает к этой работе классных руководителей;
- осуществляет совместно с классными руководителями выходы в семьи



обучающихся с целью контроля условий проживания и воспитания обучающихся;

- проводит индивидуальное и групповое консультирование участников образовательного процесса по социально - правовым вопросам, правилам поведения и т.д;
- проводит профилактическую работу с детьми и семьями «группы риска»;
- проводит профилактическую работу по употреблению ПАВ.

Логопед

- выявляет речевые нарушения и их причины;
- подбирает методы исправления;
- устраняет дефект или уменьшает его проявление;
- ставит произношения звуков, связной речи;
- проводит работу в группах и индивидуально;
- систематически отслеживает состояние школьников;
- ведет документооборот логопедического сопровождения обучающихся;
- анализирует результатов коррекции.

Дефектолог

Осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию отклонений в развитии обучающихся.

- Обследует обучающихся, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у них дефекта;
- Проводит групповые и индивидуальные занятия по исправлению отклонений в развитии, восстановлению нарушенных функций;
- Консультирует педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих) по применению специальных методов и приемов оказания помощи детям, имеющим отклонения в развитии;
- Ведет необходимую документацию.

3.3 Служба должна иметь следующую документацию:

- годовой (перспективный) план работы, утвержденный директором;
- индивидуальные карты сопровождения различных групп учета детей и подростков;
- планы работы по сопровождению обучающихся «группы риска»;
- рабочие журналы специалистов (психолог, социальный педагог) для учета видов деятельности (учащихся и родителей);
- журналы учета индивидуальной и групповой работы с учащимися ОВЗ;



- социальные паспорта классов и школы;
- аналитические справки по итогам диагностической работы;
- акты обследования жилищно-бытовых условий учащихся из неблагополучных семей;
- аналитические справки по итогам работы за учебный год.

4. Полномочия психолого-педагогической службы.

Служба имеет право:

4.1. Реализовать полноту функций, возложенных на психолого-педагогическую службу в рамках настоящего положения.

4.2. По согласованию с администрацией школы формировать и осуществлять программы профилактики детей «группы риска», программы социально – психологической работы для учащихся, родителей, педагогов, администрации; избирать пути достижения целей и задач, оговоренных в положении о данной Службе; выбирать формы и методы работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ.

4.3. Служба психолого-педагогической поддержки и адаптации предоставляет родителям/законным представителям информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических), а так же сведения о результатах проведенных обследований обучающихся;

4.4. Выполнять распоряжения органов образования, администрации школы, не противоречащие профессионально-этическим принципам и задачам работы и могут быть выполнены на основании имеющихся у специалистов Службы профессиональных умений и навыков.

4.5. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия ГПД с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся.

4.6. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией, обращаться с запросом в медицинские, правовые и другие учреждения.

4.7. Выступать с обобщением опыта своей работы. Участвовать в заседаниях школьного ППк, Совета профилактики, Дисциплинарного совета, Часа контроля.

5. Ответственность работников психолого-педагогической службы.

5.1. Специалисты несут персональную ответственность за правильность и адекватность диагностических, развивающих, коррекционных и



психопрофилактических методов, применяемых в профессиональной деятельности.

5.2. Специалисты обязаны хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической, консультационной других видов деятельности на основании Положения о персональных данных обучающихся и их родителей в МБОУ СОШ №75 (Принято на заседании Педагогического совета протокол №1 от 27.08.2020 года).

5.3. Специалисты несут ответственность за не исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

6. Заключительное положение.

6.1. Все выводы и заключения Службы психолого-педагогической поддержки и адаптации носят рекомендательный характер.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.



**Согласие родителей (законных представителей) на психологическое сопровождение и оказание психолого-педагогической помощи детям
Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 42)**

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя))

являясь законным представителем ребенка

(ФИО ребенка)

дата рождения _____, обучающегося _____ класса МБОУ СОШ №75, даю добровольное согласие на оказание психолого-педагогического сопровождения моему ребенку в течение периода его обучения в школе.

Психолого-педагогическое сопровождение включает в себя:

- психологическую, логопедическую, социальную диагностику;
- участие обучающегося в развивающих занятиях, тренингах;
- консультирование обучающегося и родителей специалистами Службы психолого-педагогической поддержки и адаптации: психолог, социальный педагог, логопед, дефектолог;
- оказание консультативной психологической помощи учащимся, оказавшимся в трудной ситуации;
- оказание экстренной неотложной психологической помощи в случае наступления кризисных ситуаций в образовательной организации, целью которой является регуляция актуального психологического, психофизиологического состояния и работа с негативными эмоциональными переживаниями.

Специалисты Службы психолого-педагогической поддержки и адаптации обязуются:

- предоставлять информацию о результатах психологического, логопедического, социального обследования обучающегося при обращении родителей (опекунов);
- не разглашать информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с обучающимся и его родителями (законными представителями).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

Если обучающийся сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам.

Если обучающийся сообщит о жестоком обращении с ним или другими людьми.

Если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете информированы

Родители (законные представители) имеют право:

- обратиться к специалистам Службы психолого-педагогической поддержки и адаптации по интересующему вопросу;
- отказаться от сопровождения (или отдельных его компонентов, указанных выше), предоставив заявление об отказе на имя директора.

Подпись родителя (законного представителя) _____

Дата _____