

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Лицей №40 Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
ГБОУ Лицей № 40
Приморского района СПб

Протокол № 10 от 31.08.2018 г.



Приказ № 296 от 31.08.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ СОПРОВОЖДЕНИЯ В ГБОУ ЛИЦЕЕ № 40
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

I. Общие положения

- 1.1. Основными целями Службы сопровождения ГБОУ Лицей №40 Приморского района Санкт-Петербурга являются – реализация комплекса мер, способствующих социализации учащихся, становлению индивидуальности; развитие способностей и склонностей детей, изучение особенностей их развития, своевременное выявление и комплексное обследование детей, испытывающих затруднения в обучении и социальной адаптации, профилактика отклоняющегося поведения учащихся, а также социально-психологическое обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогического процесса.
- 1.2. Служба сопровождения в своей деятельности руководствуется конвенцией ООН о правах ребенка, Законом Российской Федерации «Об образовании», Конституцией и указами Президента Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, Уставом Образовательного учреждения, локальными нормативно-правовыми актами Лицея, а также настоящим Положением.
- 1.3. В состав Службы сопровождения входят:
- заместитель директора по воспитательной работе
 - социальный педагог
 - педагог-психолог
 - учитель-логопед
 - педагог-организатор
 - врач
 - учитель физической культуры
 - член родительского комитета
- Состав Службы сопровождения на учебный год утверждает приказом директора по Образовательному учреждению.
- 1.4. Служба сопровождения осуществляет свою деятельность во взаимодействии с родителями (законными представителями) учащихся, Советом по профилактике правонарушений, органами опеки и попечительства, инспекцией по делам несовершеннолетних, представителями служб и учреждений районного и городского уровня, уполномоченными на оказание психолого-педагогической помощи детям и семьям, педагогическим коллективом и администрацией Образовательного учреждения.
- 1.5. Деятельность Службы сопровождения реализуется в соответствии с настоящим Положением, запросами родителей и учащихся, администрации, педагогических работников, классных руководителей, планом работы Службы сопровождения.

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Лицей №40 Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
ГБОУ Лицей № 40
Приморского района СПб

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ Лицей № 40
Приморского района СПб
_____ Н.Г. Милюкова

Протокол № ____ от __. __. 20__ г.

Протокол № ____ от __. __. 20__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ СОПРОВОЖДЕНИЯ В ГБОУ ЛИЦЕЙ № 40
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

I. Общие положения

- 1.1. Основными целями Службы сопровождения ГБОУ Лицея №40 Приморского района Санкт-Петербурга являются – реализация комплекса мер, способствующих социализации учащихся, становлению индивидуальности; развитие способностей и склонностей детей, изучение особенностей их развития, своевременное выявление и комплексное обследование детей, испытывающих затруднения в обучении и социальной адаптации, профилактика отклоняющегося поведения учащихся, а также социально-психологическое обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогического процесса.
- 1.2. Служба сопровождения в своей деятельности руководствуется конвенцией ООН о правах ребенка, Законом Российской Федерации «Об образовании», Конституцией и указами Президента Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, Уставом Образовательного учреждения, локальными нормативно-правовыми актами Лицея, а также настоящим Положением.
- 1.3. В состав Службы сопровождения входят:
 - заместитель директора по воспитательной работе
 - социальный педагог
 - педагог-психолог
 - педагог-организатор
 - медицинская сестра
 - учитель физической культуры
 - член родительского комитетаСостав Службы сопровождения на учебный год утверждается приказом директора по Образовательному учреждению.
- 1.4. Служба сопровождения осуществляет свою деятельность во взаимодействии с родителями (законными представителями) учащихся, Советом по профилактике правонарушений, органами опеки и попечительства, инспекцией по делам несовершеннолетних, представителями служб и учреждений районного и городского уровня, уполномоченными на оказание психолого-педагогической помощи детям и семьям, педагогическим коллективом и администрацией Образовательного учреждения.
- 1.5. Деятельность Службы сопровождения реализуется в соответствии с настоящим Положением, запросами родителей и учащихся, администрации, педагогических работников,

классных руководителей, планом работы Службы сопровождения.

II. Задачи и основные направления деятельности Службы сопровождения

2.1. Задачами деятельности Службы сопровождения являются:

- 2.1.1. Психолого-педагогическое сопровождение всех участников образовательного процесса.
- 2.1.2. Содействие полноценному личностному развитию учащихся на каждом возрастном этапе, формирование у них способности к самовоспитанию, саморазвитию, самоопределению.
- 2.1.3. Развитие у учащихся навыков социально одобряемого поведения, правосознания.
- 2.1.4. Разработка и внедрение педагогических и психологических технологий, обеспечивающих формирование и реализацию потребности в здоровом образе жизни.
- 2.1.5. Определение факторов, препятствующих развитию личности учащихся и принятие мер по оказанию различного вида психологической помощи (коррекционной, реабилитационной и консультативной).
- 2.1.6. Развитие психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) учащихся, родителей (законных представителей), педагогических работников.
- 2.1.7. Оказание помощи детям, подросткам, педагогам и родителям в кризисных ситуациях.
- 2.1.8. Консультирование родителей и лиц, их заменяющих, по вопросам воспитания детей, создания благоприятного семейного микроклимата.
- 2.1.9. Ведение целенаправленной профилактической работы по предупреждению нарушений Правил поведения для учащихся, правонарушений, употребления подростками психоактивных средств, алкоголя, курения, игромании и других зависимостей.
- 2.1.10. Выявление и профилактическая индивидуальная работа с учащимися, причисляющими себя к неформальным молодежным объединениям.
- 2.1.11. Осуществление психологической поддержки творчески одаренных обучающихся, содействие раскрытию их личностного потенциала, самореализации.

2.2. Основными направлениями деятельности Службы сопровождения являются:

- 2.2.1. Практическое направление: организация и проведение в соответствии с целями и задачами службы сопровождения, коррекционной, развивающей, консультационной и просветительской работы по запросам администрации, индивидуальным запросам родителей (законных представителей), учащихся и педагогов Образовательного учреждения;
- 2.2.2. Прикладное направление: создание системы повышения социально-психологической компетентности педагогических кадров, а также разработка и внедрение программ обучения социальным и психологическим знаниям и навыкам всех участников педагогического процесса;
- 2.2.3. Аналитическое направление: в соответствии с целями службы – сбор, анализ и систематизация информация, получаемой в результате диагностических материалов с целью обобщения и построения перспективы работы службы сопровождения и планирования мероприятий.

2.3. Основными видами деятельности Службы сопровождения являются:

- 2.3.1. Социально-психологическое просвещение – формирование у участников образовательного процесса (учащихся, родителей (законных представителей), педагогических работников) психологической и социальной компетентности.

2.3.2 Социально-психологическая профилактика – специальный вид деятельности, направленный на сохранение, укрепление и развитие психического здоровья детей на всех этапах школьного возраста.

2.3.3 Психолого-медико-педагогический консилиум (либо заседание Совета профилактики – в зависимости от вида организационной формы, установленной на учебный год).

2.3.4 Социальная и психологическая консультация (индивидуальная, групповая, семейная).

2.3.5 Социальная и психологическая диагностика – выявление особенностей социального и психологического развития ребенка, сформированности определенных социальных и психологических качеств, соответствия уровня развития умений; знаний, навыков личностных и межличностных особенностей возрастным нормам, требованиям общества.

2.3.6 Социально-психологическая коррекция – разработка рекомендаций, программы социальной и психолого-коррекционной, или развивающей, работы с учащимися, осуществление этой программы, контроль за ее выполнением.

2.3.7. Социальное посредничество - осуществление связи в интересах учащихся между семьей, образовательным учреждением и ближайшим окружением учащегося.

2.3.8. Информационно-просветительская деятельность - организация внутришкольных семинаров, «круглых столов», внедрение обучающих программ, направленных на реализацию задач социального психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса.

III. Обязанности и ответственность сотрудников Службы сопровождения

3.1 Сотрудники службы обязаны:

3.1.1. В своей деятельности руководствоваться нормативными документами, Постановлениями и Распоряжениями вышестоящих органов власти и организаций, Уставом Образовательного учреждения, планом работы Службы сопровождения на учебный год, настоящим Положением;

3.1.2. Участвовать в работе заседаний Службы сопровождения, а также проводимых вышестоящими организациями социальных и психологических конференциях и семинарах;

3.1.3. Постоянно повышать уровень своей профессиональной квалификации и компетентности;

3.1.4. Предоставлять на утверждение руководителя Образовательного учреждения итоговые решения, протоколы, планы, запросы, характеристики;

3.1.5. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;

3.1.6. В решении всех вопросов исходить из приоритета интересов и прав учащихся;

3.1.7. Работать в тесном контакте с администрацией, всем педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) учащихся, а также организациями, уполномоченными на решение вопросов психолого-педагогической помощи детям и семьям;

3.1.8. Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, использовать полученные данные только в соответствии с целями работы Службы сопровождения;

3.1.9. Информировать участников Совета профилактики, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы;

3.1.10. Принимать участие в заседаниях педагогических советов, Советов по

профилактике, заседаниях методических объединений;

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

3.1.12.Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией;

3.1.13.Проводить в школе групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования (в соответствии с запросами и утвержденными планами);

3.1.14.Выступать с обобщением опыта своей работы на мероприятиях Образовательного учреждения, районных, городских и федеральных мероприятиях, путём публикации в СМИ, профессиональных Интернет-изданиях и сетевых сообществах;

3.1.15.Вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний в форме лекций, бесед, выступлений на круглых столах, семинарах;

3.1.16.Обращаться в случае необходимости через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи учащемуся;

3.1.17.Обращаться в центры психолого-педагогической и социальной помощи детям и семьям по вопросам научно-методического обеспечения службы;

3.1.18.Разрабатывать и предлагать меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса;

3.1.19.Определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

3.1.20.Способствовать повышению эффективности работы школы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.1.21.Анализировать свою деятельность, выступать с отчетом о результатах на педагогических советах, общешкольных родительских собраниях не реже 2-х раз в год.

3.2. Сотрудники службы несут ответственность:

3.2.1.За своевременное, полное и точное оформление материалов обследований, протоколов заседаний, ходатайств, писем и их сохранность;

3.2.2. За защиту конфиденциальной информации об учащихся, их родителях (законных представителях), и обрабатываемых персональных данных;

3.2.3. За адекватность диагностических и коррекционных методов;

3.2.4. За обоснованность рекомендаций, характеристик и заключений.

IV. Дополнительные условия

4.1.Прием учащихся осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе классного руководителя, администрации, и в этом случае должно быть получено письменное согласие родителей (законных представителей) на обследование обучающегося. При несогласии родителей (законных представителей) с ними может проводиться разъяснительная работа для достижения адекватного понимания ситуации.

V. Заключительные положения.

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Образовательного учреждения.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение, а также его новая редакция принимаются решением Педагогического Совета Образовательного учреждения и утверждаются руководителем Образовательного учреждения.

Директору ГБОУ Лицей № 40
Приморского района Санкт-Петербурга
Н.Г. Милюковой

От _____
(ФИО родителя)

проживающей по адресу:

Телефон _____

Заявление

Я (Ф.И.О.) _____

даю согласие на оказание психолого-педагогической и медико-социальной помощи (на основании ст.42 «Закона об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273), которая включает в себя:

- 1) психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- 2) коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися, логопедическую помощь обучающимся;
- 3) комплекс реабилитационных и других медицинских мероприятий;
- 4) помощь обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации.

со своим (ей) сыном (дочерью) _____
(Ф.И. ребенка)

Дата: _____

Подпись _____ / _____ /