Сергеева С.П.
я подтверждаю этот документ
своей удостоверяющей подписью
место подписания
2026.04.01 11:37:49+03'00'

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей № 395 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ лицей № 395 Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБОУ лицея № 395 Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2024 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГБОУ лицея № 395
Красносельского района
Санкт-Петербурга
от 30.08.2024 № 30-09

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
ГБОУ лицей №395 Санкт-Петербурга
Протокол от 30.08.2024 № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе психолого-педагогического и социального сопровождения

Санкт-Петербург
2024

1.1. Настоящее Положение о Службе социального и психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении лицей №395 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБОУ лицей №395 Санкт-Петербурга) определяет основу деятельности Службы социального и психолого-педагогического сопровождения в образовательном учреждении (далее – Служба сопровождения).

1.2. В своей деятельности Служба сопровождения руководствуется законодательными актами в области защиты прав детей:

- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Декларация ООН о правах инвалидов;
- Конвенция о борьбе с дискриминацией в области образования;
- Всемирная Декларация об обеспечении выживания, защиты и развития детей;
- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Федеральный Закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» (с изменениями);
- Указами и распоряжениями Президента РФ;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- Приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ;
- Распоряжения Комитета по образованию №2395-р от 24.08.2021 «Об организации работы по оказанию психолого-педагогической помощи и психолого-педагогическому сопровождению»;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями);
- Законами и постановлениями органов субъекта Российской Федерации;
- Распоряжениями Комитета по образованию Санкт-Петербурга;
- Настоящим Положением;
- Уставом образовательного учреждения

1.3. Основными принципами работы Службы сопровождения являются:

- приоритет интересов ребенка;
- непрерывный и комплексный подход в организации сопровождения;
- работа по методу междисциплинарной команды;
- рекомендательный характер оказания помощи и услуг.

1.4. Под сопровождением понимается система профессиональной деятельности заместителя директора по ВР, педагога-психолога, социального педагога и др. направленная на создание социальных и психолого-педагогических условий для успешного развития обучающихся.

1.5. Под обучающимися понимаются лица в возрасте до 18 лет, обучающиеся в образовательных учреждениях:

- испытывающие трудности в освоении основных общеобразовательных
- программ, своем развитии и социальной адаптации;
- с ограниченными возможностями здоровья и дети-инвалиды;
- с повышенными познавательными потребностями, одаренные дети.

2. Цель и задачи Службы сопровождения

2.1. Цель деятельности Службы сопровождения заключается в организации социального и психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса просветительских, диагностических мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности.
2.2. Задачами Службы сопровождения являются:

- защита прав и интересов личности обучающихся, обеспечение безопасных условий их психологического, физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении социальных и психолого-педагогических проблем;
- своевременное выявление конфликтных ситуаций в школе;
- изучение межличностных отношений обучающихся;
- снижение рисков дезадаптации и негативной социализации детей и подростков;
- комплексная диагностика возможностей и особенностей развития обучающегося с целью как можно более раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем развития и обучения;
- содействие обучающемуся в решении актуальных задач развития, обучения, социализации;
- развитие социальной и психолого-педагогической компетентности всех участников образовательного процесса: обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей);
- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса;
- содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата образовательного учреждения; консультативно-просветительская и профилактическая работа среди обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей).

3. Организация деятельности Службы сопровождения

3.1. В состав службы сопровождения входят:

- заместитель директора по ВР;
- заместители директора по УР;
- педагог-психолог;
- социальный педагог.

3.2. К деятельности Службы сопровождения могут привлекаться родители (законные представители) обучающихся, воспитатели ГПД, педагоги и другие участники образовательного процесса.
3.3. Специалисты Службы сопровождения осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с должностными инструкциями, где определены их функции.
3.4. Специалисты, входящие в состав Службы сопровождения, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы на учебный год в соответствии с запросом образовательного учреждения.
3.5. Сопровождение обучающихся проводится на основании письменного соглашения родителей (законных представителей). Обучающиеся в возрасте старше 14 лет могут самостоятельно обращаться за помощью к специалистам Службы сопровождения. Обучающиеся и их родители (законные представители) могут самостоятельно определять уровень помощи Службы сопровождения.

3.6. Служба сопровождения работает по плану, утвержденному директором ОУ и согласованному с руководителем службы

3.7. Руководителем Службы сопровождения является заместитель директора по ВР.

3.8. Основными направлениями деятельности руководителя Службы сопровождения являются:

- организация перспективного и текущего планирования деятельности Службы сопровождения;
- координация работы специалистов Службы по выполнению годового, текущего плана деятельности, коррекционно-развивающих программ;
- обеспечение выполнения требований нормативно-правовых актов к содержанию и результатам комплексного сопровождения участников образовательного процесса.
- организация работы по созданию и обеспечению условий для оказания комплексной помощи участникам образовательного процесса;
- осуществление контроля за качеством и эффективностью, оказываемой участникам образовательного процесса социальной и психолого-педагогической помощи;
- подведение итогов работы Службы сопровождения и предоставление отчета руководителю образовательного учреждения.

3.9. Служба сопровождения работает в тесном контакте с учреждениями и организациями образования, здравоохранения, социальной защиты семьи и детства, органами опеки и попечительства, органами внутренних дел и прокуратуры, общественными организациями, оказывающими помощь образовательным учреждениям в воспитании и развитии обучающихся.

4. Основные направления деятельности службы сопровождения

4.1. Служба сопровождения работает по следующим направлениям:

- Социальная и психолого-педагогическая диагностика - проведение исследований в целях определения индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, а также выявление причин трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации; выявление реальной и потенциальной групп риска обучающихся.
- Социальное и психолого-педагогическое просвещение участников образовательного процесса с целью создания необходимых условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся на каждом возрастном этапе, а также для своевременного предупреждения возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта обучающихся.
- Социальное и психолого-педагогическое консультирование участников образовательного процесса по различным социальным, психолого-педагогическим проблемам личностного роста, взаимоотношений;
- Социальная и психолого-педагогическая профилактика возможных неблагополучий в детской среде в условиях образовательного процесса.

5. Ответственность специалистов Службы сопровождения

5.1. В установленном законодательством РФ порядке специалисты Службы сопровождения образовательного процесса несут ответственность за:

- жизнь и здоровье детей во время занятий;
- необоснованное вынесение заключения по обследованию обучающегося в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;

- соблюдение прав и свобод личности обучающегося;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- за применение, в том числе и однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка специалист службы сопровождения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ «Об образовании»;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- за ведение документации согласно должностным инструкциям и положениям о кабинетах, утвержденных руководителем образовательного учреждения и ее сохранность;
- за соблюдение трудовой дисциплины, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.
- за сохранность рабочего места, материальные ценности, находящиеся в кабинетах.

6. Права участников Службы сопровождения

6.1 Участники Службы сопровождения имеют право:

- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделяя приоритетные направления;
- 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, а также по вопросам их социального положения и прочих;
- обращаться в случае необходимости через администрацию образовательного учреждения с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с помощью обучающимся;
- Разрабатывать методики и критерии оценивания личностного и интеллектуального развития учащихся; методические рекомендации по работе с учащимися с учетом их личностных характеристик; рекомендации по организации бесконфликтного взаимодействия субъектов образовательного процесса.

7. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) обучающихся при получении психолого-педагогической и социальной помощи обязаны:

- уважительно относится к сотрудникам Службы сопровождения;
- при получении психолого-педагогической и социальной помощи предоставлять сотрудникам Службы сопровождения достоверную информацию.

7.2. Родители (законные представители) обучающихся при получении психолого-педагогической помощи имеют право:

- на уважительное и гуманное отношение;
- на отказ на любой стадии от оказания социальной и психолого-педагогической помощи;
- на получение информации о возможности оказания социальной и психолого-педагогической помощи

8. Документация Службы сопровождения

8.1. Документы Службы сопровождения:

- Положение о Службе сопровождения;
- Приказы, регламентирующие работу Службы сопровождения;
- Планы работы специалистов Службы сопровождения;
- Протоколы заседаний;
- Отчет Службы сопровождения;
- Должностные инструкции;
- Служебная документация специалистов Службы сопровождения.

8.2. Все документы Службы сопровождения хранятся в течение 5 лет.

8.3. Материалы работы Службы сопровождения хранятся у руководителя Службы. Руководитель Службы несет ответственность за неразглашение информации, содержащейся в материалах работы Службы сопровождения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.