

КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 152 г. Челябинска»
(МАОУ «СОШ № 152 г. Челябинска»)

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МАОУ «СОШ № 152
г. Челябинска»
Протокол № 1
от 28.08.2025

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МАОУ «СОШ № 152
г. Челябинска»
Л.В. Баранова
Приказ от 29.08.2025
№ 122/4-ОПП

Положение
о службе психолого-педагогического сопровождения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основу деятельности службы психолого-педагогического сопровождения в школе (далее - Служба сопровождения, СППС). Служба сопровождения является организационно-функциональной структурой Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 152 г. Челябинска».

1.2. Служба психолого-педагогического сопровождения осуществляет свою деятельность, руководствуясь федеральными законами, указами, постановлениями и распоряжениями Президента Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации в области образования, Концепцией развития службы психолого-педагогического сопровождения образования и локальными актами, которые регламентируют эту деятельность в образовательной организации:

- ✓ Конвенция о правах ребенка.
- ✓ Конституция Российской Федерации.
- ✓ Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ. «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в РФ»).
- ✓ Положение о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации. Приложение к приказу Минобрнауки РФ от 22.10.1999 № 636.
- ✓ Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения. Письмо Минобрнауки РФ от 27.03.2000 № 27/901-6.

- ✓ Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019 № Р-93.
- ✓ Концепция развития системы психолого-педагогической помощи в сфере общего образования и среднего профессионального образования в Российской Федерации на период до 2030 года (утверждена Министром просвещения РФ С.С. Кравцовым 18 июня 2024 года №СК-13/07вн).
- ✓ Распоряжение Министерства просвещения России от 28.12.2020 № Р-193 «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях» (вместе с «Системой функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации»).
- ✓ Профессиональный стандарт «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)».
- ✓ Этический кодекс педагога-психолога службы практической психологии образования России.
- ✓ Устав образовательного учреждения.

1.3. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализовать особый вид помощи ребенку в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей и подростков в условиях образовательного процесса;
- организовывать процесс создания специальных условий обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- создавать комплексные профилактические и коррекционно-развивающие программы, направленные на преодоление психолого-педагогических и социальных проблем обучающихся, развитие одаренных и высокомотивированных детей.
- взаимодействовать со всеми участниками образовательных отношений в целях создания более благоприятных условий для развития и воспитания обучающихся.

1.4. Деятельность Службы сопровождения по отношению ко всем участникам образовательного процесса (обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогам) строится на принципах законности, уважения, соблюдения прав и интересов обратившегося, а также на достоверности предоставляемой информации, открытости, добровольности, конфиденциальности.

2. Цель и задачи

2.1. Целью деятельности Службы сопровождения является психологическое обеспечение и повышение эффективности педагогического процесса, защита психологического здоровья и социального благополучия всех участников образовательного процесса, а также оказание психологической (психологической поддержки), социально-педагогической и поддержки участникам образовательного процесса в соответствии с целями и задачами развития.

2.2. Основными задачами службы психолого-педагогического сопровождения являются:

- 2.2.1. Выявление и учет обучающихся, нуждающихся в сопровождении специалистов СППС.
- 2.2.2. Определение конкретных видов и форм сопровождения обучающихся, нуждающихся в поддержке специалистов СППС.
- 2.2.3. Оказание специалистами СППС комплексной поддержки нуждающимся обучающимся на основании запросов участников образовательного процесса.
- 2.2.4. Содействие созданию доброжелательной среды, эмоционального, психологического комфорта в образовательном учреждении.
- 2.2.5. Участие специалистов СППС в работе психолого-педагогического консилиума (далее – ППК).

- 2.2.6. Содействие развитию психологической компетентности участников образовательного процесса.
- 2.2.7. Исследование и анализ особенностей адаптации и социализации обучающихся, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.
- 2.2.8. Создание специальных образовательных условий для обучающихся в соответствии с заключениями психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.2.9. Обеспечение комплексной профилактики социальной дезадаптации и негативных явлений в образовательной среде, в том числе девиантного, аддиктивного и суицидального поведения.

3. Функции и направления деятельности.

- 3.1. Сопровождение образовательного процесса:
 - 3.1.1. обеспечение психологической безопасности образовательного пространства;
 - 3.1.2. сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся, содействие их личностному, интеллектуальному, социальному развитию, самопознанию и самореализации.
- 3.2. Диагностическая функция:

скрининговое или мониторинговое, или углубленное изучение социально-психолого-педагогических особенностей обучающихся, групп и коллективов на протяжении всего периода обучения;

 - 3.2.1. определение индивидуальных особенностей и склонностей, потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и источников нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации;
 - 3.2.2. выявление и поддержка обучающихся, нуждающихся в создании специальных образовательных условий.
 - 3.2.3. Диагностика проводится специалистами в соответствии с их профилем деятельности как индивидуально, так и с группами обучающихся, в соответствии с планом работы на год.
- 3.3. Коррекционно-развивающая функция:
 - 3.3.1. активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранение ее индивидуальности, проведение психолого-педагогических мероприятий с целью устранения нарушений в психофизическом или интеллектуальном развитии, или поведении;
 - 3.3.2. осуществляется на основе совместной деятельности педагогов-психологов, логопедов, социальных педагогов, классных руководителей, педагогов и других специалистов.
- 3.4. Профилактическая функция:
 - 3.4.1. своевременное предупреждение отклонений в психофизическом развитии и формировании личности, межличностных взаимоотношений, предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся;
 - 3.4.2. разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития.
- 3.5. Просветительская функция:
 - 3.5.1. содействие формированию психологической компетентности педагогов образовательного учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся в закономерностях развития обучающихся, в вопросах обучения и воспитания.
- 3.6. Консультативная функция:

3.7. оказание помощи обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и другим участникам образовательных отношений в вопросах развития, воспитания и обучения посредством консультирования.

3.8. Организационно-методическая:

3.8.1. участие в деятельности консилиума, совета по профилактике правонарушений, заседаниях методических объединений, семинарах, конференциях по проблемам воспитания развития и социализации обучающихся;

3.8.2. участие в комплексной психолого-педагогической экспертизе профессиональной деятельности, образовательных программ и проектов.

3.9. Социально-диспетчерская деятельность:

3.9.1. обеспечение всех участников образовательного процесса информацией о возможности получения помощи в случаях, выходящих за рамки профессиональной компетенции специалистов Службы.

4. Организация деятельности.

4.1. Психологическая служба создаётся, реорганизуется или ликвидируется приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Руководство деятельностью ПС службы осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.3. В состав Службы сопровождения входят специалисты: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, советник по воспитательной работе, педагоги-психологи, социальный педагог, которые взаимодействуют с классными руководителями, учителями-предметниками и администрацией школы.

4.4. Нагрузка специалистов Службы: рабочее время определяются на основе требований нормативных документов для каждого специалиста по профилю его профессиональной деятельности, в соответствии с режимом работы, установленном в образовательной организации, правилами внутреннего распорядка, планом работы Службы сопровождения.

4.5. Деятельность специалистов осуществляется в соответствии с должностными инструкциями и годовым планом деятельности специалистов.

4.6. Для деятельности специалистов Службы сопровождения в образовательной организации предоставляется необходимое материально-техническое и методическое оснащение, выделяются помещения, соответствующие требованиям СанПиН и других документов, в которых прописаны требования к ним.

4.7. Специалисты Службы самостоятельно:

4.7.1. определяют приоритетные направления своей работы, исходя из цели и задач деятельности службы;

4.7.2. разрабатывают программы психолого-педагогического сопровождения;

4.7.3. принимают участие в работе конференций, совещаний, семинаров, собраний, советов по вопросам психологии, социальной педагогики, логопедии и другим профессиональным профилям;

4.7.4. специалисты ПС ведут учет и контроль поступивших обращений педагогов, несовершеннолетних и совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) обучающегося.

4.7.5. итоги работы специалисты ПС отражают в аналитическом годовом отчете.

4.7.6. Сотрудники ПС осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами, поступающими от всех участников образовательного процесса, работают во взаимодействии со всеми участниками образовательного процесса.

4.7.7. регулярно повышают свою квалификацию.

4.8. Междисциплинарное взаимодействие специалистов в образовательной организации осуществляется в формате психолого-педагогического консилиума (ППк), который является первичным элементом Службы. Состав, задачи и порядок деятельности школьного консилиума определяется Положением о школьном психолого-педагогическом консилиуме.

4.9. Деятельность Службы выстраивается в тесном взаимодействии с администрацией, педагогами-предметниками, классными руководителями, педагогами дополнительного образования и другими специалистами школы.

4.10. Решение о сопровождении ребенка и его семьи может приниматься специалистами службы сопровождения самостоятельно с уведомлением руководителя службы сопровождения, на заседании психолого-педагогического консилиума, совета по профилактике правонарушений.

4.11. Деятельность Службы должна происходить в тесном взаимодействии с родителями обучающихся.

4.11.1. Родители (законные представители ребенка) имеют право:

- давать согласие на индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение ребенка/отказываться от индивидуального психолого-педагогического сопровождения ребенка;
- принимать участие, высказывать свое мнение при обсуждении результатов психолого-педагогического обследования ребенка;
- присутствовать на заседаниях психолого-педагогического консилиума (ППк) школы, посвященных их ребенку;
- участвовать в создании специальных образовательных условий для их детей (дети с ОВЗ и инвалидностью) и разработке программы индивидуальной помощи, направлений коррекционной работы (в соответствии с ИПР и рекомендациями ПМПК);
- получать консультации специалистов Службы сопровождения по вопросам обследования, сопровождения, обучения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности психолого-педагогического консилиума;

4.11.2. Родители (законные представители) обязаны:

- следовать рекомендациям специалистов Службы и решениям ППк (в ситуации согласия на психолого-педагогическое сопровождение ребенка);
- обеспечивать присутствие ребенка на занятии, в случае необходимости приводить ребенка на занятия в соответствии с согласованным расписанием, не допускать пропусков занятий детьми без уважительной причины, выполнять рекомендации специалистов ППк;
- обеспечивать выполнение ребенком упражнений для закрепления навыков, задаваемых специалистами на дом.

5. Руководство службой

5.1. Общее руководство службой выполняет руководитель Службы сопровождения.

5.2. Руководитель Службы сопровождения назначается на должность и увольняется с должности приказом директора.

5.3. Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

5.3.1. организует текущее и перспективное планирование деятельности, координирует работу специалистов Службы по выполнению годового плана деятельности, коррекционно-развивающих программ и других мероприятий;

5.3.2. отслеживает, анализирует и обобщает, и доводит до сведения администрации результаты деятельности Службы сопровождения, прогнозирует пути ее развития, представляет справки и отчеты о работе Службы сопровождения заместителям директора, вышестоящим инстанциям и службам;

5.3.3. взаимодействует с административным составом школы по вопросам, связанным с психолого-педагогическим обеспечением образовательного процесса;

5.3.4. участвует в работе общих административных совещаний, педагогических советов, в решении общих административных вопросов.

6. Рабочая документация

6.1. Документация Службы сопровождения включает:

- приказ о создании ПС;
- годовой план работы;
- годовой отчет;
- социальный паспорт;
- графики работы специалистов, циклограммы их работы;
- журнал учета обращений (запросов) педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей)

6.2. вносить Планы работы на год, графики работы специалистов утверждаются директором.

6.3. Документы, относящиеся к деятельности Службы, хранятся у руководителя Службы и/или специалистов.

6.4. В целях повышения качества взаимодействия специалисты Службы имеют равные права доступа к рабочей документации при соблюдении принципа обязательной конфиденциальности данных.

7. Права и обязанности сотрудника СПП

7.1. Сотрудники Службы имеют право:

- 7.1.1. предложения по совершенствованию работы;
- 7.1.2. определять приоритетные направления работы, выбирать формы и методы работы;
- 7.1.3. знакомиться с документацией учебно-воспитательного процесса, необходимой для качественного выполнения своих обязанностей, обращаться с запросами к администрации, педагогам, специалистам;
- 7.1.4. присутствовать на уроках и мероприятиях, проводимых другими педагогическими работниками в пределах своей компетенции;
- 7.1.5. повышать свою квалификацию в установленном порядке;
- 7.1.6. проходить аттестацию в установленном порядке;
- 7.1.7. участвовать в рассмотрении спорных вопросов, касающихся всех участников образовательного процесса;
- 7.1.8. обращаться в случае необходимости через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи школьнику.

7.2. Сотрудники службы психолого-педагогического сопровождения обязаны:

- 7.2.1. руководствоваться соответствующими нормативными документами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Службы;
- 7.2.2. рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;
- 7.2.3. работать в тесном контакте с руководством образовательного учреждения, оказывать необходимую помощь администрации;
- 7.2.4. выполнять распоряжения руководителя Службы сопровождения и администрации образовательного учреждения;
- 7.2.5. представлять руководителю Службы сопровождения для согласования: годовой план, отчет о работе, график и циклограмму работы иные документы, относящиеся к профессиональной деятельности;
- 7.2.6. сохранять конфиденциальность сведений;
- 7.2.7. защищать права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение о ПС является локальным нормативным актом образовательного учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательного учреждения.

8.2. Срок действия Положения не ограничен. При изменении законодательства, в акт вносятся изменения в установленном порядке.

