

реш. n 20

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 490
с углубленным изучением иностранных языков
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
педагогическим советом школы
протокол № 9
от 28.03.2014 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы № 490
Н.В. Александрова
приказ № 152-о от 28.03.2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ СОПРОВОЖДЕНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Служба сопровождения – это профессиональная общность специалистов, которых отличает особая культура помощи ребенку в условиях образовательного процесса. В качестве специалистов «первой линии» сопровождения развития ребенка в ОУ выступают – социальный педагог, учитель-логопед, педагог-психолог, медицинские работники, т.е. специалисты разного профиля деятельности, работающие в то же время как единая команда на достижение общей цели. Каждый из специалистов службы сопровождения выполняет свои четко обозначенные функции, организует деятельность педагогов и родителей на основе принципов гуманизма, с учетом исторических и культурных традиций города.

Основной задачей службы сопровождения учреждения является социальная защита прав детей, создание благоприятных условий для развития ребенка, установления связей и партнерских отношений между семьей и школой.

Для достижения своих профессиональных целей специалисты службы сопровождения устанавливают контакты с представителями государственных органов управления, общественных объединений, со всеми организациями, в которых необходимо представлять интересы учащихся; участвуют в работе педагогического совета учреждения, осуществляют контакты с местными органами власти и муниципальными службами по социальной защите семьи и детства.

Деятельность специалистов службы сопровождения осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Уставом.

В качестве основных законодательных актов, на которые в настоящее время опирается система комплексной помощи (сопровождения, поддержки), можно указать следующие:

- Положение о службе практической психологии в системе Министерства образования РФ (Приказ МО РФ от 22.10.1999 года №636);
- Методические рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования (письмо МО РФ от 27.06.2003 года №28-51-513/16);
- Письмо МО РФ от 27.03.2000 года №27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения».

Для реализации концепции сопровождения необходимо решить следующие задачи:

- теоретические: изучение нормативной документации, изучение опыта работы других учреждений, проведение теоретических семинаров педколлективом, консультации со специалистами Отдела образования;
- методические: составление и разработка учебной программы и включение ее в образовательную программу ОУ, составление функциональных обязанностей специалистов службы сопровождения, планирование учебно-воспитательного процесса в соответствии с основными направлениями работы Службы сопровождения, разработка критериев оценки результативности процесса сопровождения;
- организационные: подбор специалистов, повышение их квалификации, пополнение необходимым диагностическим, дидактическим материалом, методическими пособиями, и др.

Служба сопровождения создается в ОУ приказом директора школы.

Деятельность Службы сопровождения направлена на решение следующих задач:

- выявление проблем в развитии детей и оказание **первичной помощи** в преодолении трудностей в обучении;
- активное включение ресурса системы сопровождения в решение актуальных задач воспитания.
- реализацию профилактических программ возникновения деструктивных форм в развитии ребенка, противостояния негативным социальным явлениям и др.

Важнейшим направлением Службы сопровождения является сохранение , укрепление здоровья детей, формирование установок на здоровый образ жизни.

Прием и увольнение специалистов службы сопровождения производится в порядке, установленном КЗоТ.

Руководство деятельностью службы сопровождения осуществляется заместителем директора по ВР.

Руководитель организует текущее и перспективное планирование деятельности Службы сопровождения, согласовывает графики работы специалистов, координирует работу специалистов по выполнению учебных программ, обеспечивает активное участие специалистов СС в разработке программ воспитания, принимает меры по материально-техническому и методическому обеспечению кабинетов специалистов, обеспечивает своевременное составление отчетной документации, организует повышение квалификации и аттестации специалистов.

II. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ.

Содержание работы специалистов Службы сопровождения определяется потребностями образовательного учреждения по решению социальных проблем обучающихся.

Основные направления социально-педагогической работы с детьми в образовательном учреждении включает в себя:

- учет всех детей школьного возраста, проживающих в микрорайоне данного образовательного учреждения, изучение их социального положения и условий жизни;
- осуществление совместных проектов, направленных на повышение качества образовательного процесса и защиту прав ребенка;
- участие в экспертизе качества образовательного процесса и образовательных инноваций в части обеспечения здоровьесберегающей среды;
- обеспечение совместного психолого-педагогического сопровождения ребенка;
- консультирование и психолого-педагогическое просвещение учащихся, педагогов, родителей;
- контроль за движением учащихся;
- предупреждение отсева учащихся из образовательного учреждения;
- изучение социальных проблем обучающихся, условий их возникновения и разрешение их с учетом возможностей образовательного учреждения;
- учет педагогически и социально неблагополучных семей, установление контактов и взаимодействие с КДН И ОДН;
- осуществление мер по социальной защите детей из многодетных, неполных и малообеспеченных семей, детей, оставшихся без попечения родителей;
- создание условий для безопасности личности обучающихся, охраны их жизни и здоровья, оказание помощи семьям, попавшим в экстремальные и кризисные ситуации;
- осуществление мер по трудоустройству обучающихся и взаимодействие со специалистами служб занятости района и города;
- объединение усилий различных государственных учреждений, социальных служб, общественных организаций и частных лиц по оказанию необходимой помощи социально незащищенным обучающимся и их семьям.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ.

В своей профессиональной деятельности специалисты службы сопровождения обязаны:

3.1. Руководствоваться Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Конвенцией о правах ребенка», нормативными актами, настоящим Положением и Правилами внутреннего трудового распорядка .

3.2. Вести учет всех детей школьного возраста и движением учащихся.

3.3. Совместно с администрацией выделять приоритетные направления социально-педагогической работы и формулировать конкретные задачи работы с детьми и подростками, взрослым контингентом в соответствии с содержанием работы социального педагога.

3.4. Препятствовать принятию решений, ущемляющих права обучающихся.

3.5. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции.

3.6. Постоянно повышать свою квалификацию, владеть новейшей правовой информацией, защищать интересы детей и подростков в образовательном учреждении, в семье, представлять и защищать интересы школьников в органах законодательной и исполнительной власти.

3.7. Планировать и вести регистрацию выполненной работы. С соблюдением сроков и форм отчетности докладывать о результатах своей работы.

Специалист службы сопровождения имеет право:

3.8. Требовать от руководителя образовательного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей.

3.9. Иметь доступ к документам образовательного учреждения в части дел, касающихся учащихся.

3.10. Собирать информацию, связанную с изучением интересов детей и подростков.

3.11. Проводить социологические опросы, диагностические обследования условий жизни детей с согласия их родителей (законных представителей).

3.12. Делать официальные запросы в государственные и общественные организации по поводу создания условий и решения личных проблем несовершеннолетних.

IV. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТА СЛУЖБЫ СОПРОВОЖДЕНИЯ.

Специалист Службы сопровождения является равноправным членом педагогического коллектива. Он принимает участие в работе педагогических советов и методических объединений.

Специалисту Службы сопровождения выделяется отдельное помещение. Он обеспечивается канцелярскими товарами, оргтехникой.

График работы специалистов Службы сопровождения утверждается руководителем образовательного учреждения. При составлении графика учитывается время, затраченное вне учреждения образования на выполнение своих служебных обязанностей.

Вопросы оплаты труда, отпуска, социальной защиты решаются в соответствии с действующими законоположениями для учреждений образования.