

Принято

общим собранием работников ОО
Протокол от 25.08.2025 № 1

Утверждено

приказом от 10.09.2025 № 77-ОД
И.о. директора
_____ А.Д. Журавлев

ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности психолого-педагогической службы сопровождения
образовательного процесса в ГБОУ №755 Санкт-Петербурга
«Региональный Центр аутизма»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение:

1.1.1. Является локальным нормативным актом ГБОУ № 755 Санкт-Петербурга «Региональный Центр аутизма» (далее – ОО), определяющим основу деятельности психолого-педагогической службы сопровождения образовательного процесса в ОО (далее – Служба сопровождения).

1.1.2. Принимается общим собранием работников ОО и утверждается приказом директора ОО.

1.2. Служба сопровождения создается для осуществления процесса психолого-педагогического сопровождения, коррекционно-развивающего обучения обучающихся ОО.

1.3. В своей деятельности Служба сопровождения руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Концепцией развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной Министром образования и науки Российской Федерации 19.12.2017;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.11.2024 № 763 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.07.2015 № 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге».
- Уставом ОО;
- настоящим Положением и другими локальными актами ОО.

1.4. Основными принципами работы Службы сопровождения являются:

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

2. Цели и задачи службы сопровождения

2.1. **Основная цель** деятельности Службы сопровождения образовательного процесса - поддержка процесса образования, направленная на своевременное обеспечение сохранения и укрепления психологического здоровья обучающихся, снижение рисков дезадаптации и негативной социализации обучающихся.

2.2. **Задачи** Службы сопровождения:

Основными задачами являются:

- 2.2.1. Психолого-педагогическое сопровождение процессов коррекционно-развивающего обучения, воспитания, социальной адаптации и социализации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.
- 2.2.2. Психологическая поддержка и сопровождение обучающихся в проблемных и трудных жизненных ситуациях.
- 2.2.3. Участие в проектировании и создании развивающей безопасной образовательной среды.
- 2.2.4. Мониторинг эффективности внедряемых программ и технологий обучения;
- 2.2.5. Диагностика и мониторинг динамики личностного и интеллектуального развития обучающихся;
- 2.2.6. Сотрудничество педагогов-психологов с педагогами ОО по вопросам обеспечения достижения каждым обучающимся максимально возможных для него личностных образовательных результатов.
- 2.2.7. Содействие в построении индивидуальной траектории образования обучающихся;
- 2.2.8. Содействие позитивной социализации обучающихся.

2.2.9. Проведение мероприятий по профилактике и коррекции отклоняющегося (агрессивного, аддиктивного, асоциального и т.п.) и противоправного поведения обучающихся с учетом возрастных и индивидуальных особенностей.

2.2.10. Профилактика насилия и защиты детей от информации, наносящей вред их психическому здоровью и нравственному развитию.

2.2.11. Содействие развитию межкультурной компетенции и толерантности, профилактика ксенофобии, экстремизма, межэтнических конфликтов.

2.2.12. Содействие в формировании культуры здоровья и здорового образа жизни обучающихся, в воспитании осознанного устойчивого отрицательного отношения к употреблению алкоголя, психоактивных и наркотических веществ, табакокурению, и другим вредным привычкам.

2.2.13. Психологическое просвещение и консультирование родителей (законных представителей) обучающегося, педагогов по проблемам обучения, воспитания, поведения, развития.

3. Состав и основные направления деятельности службы сопровождения

3.1. В состав Службы сопровождения входят специалисты школы и дошкольного отделения ОО: социальный педагог, педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, медицинские работники (врач-педиатр и врач-психиатр).

3.2. В целях оптимизации деятельности ОО в состав Службы сопровождения могут включаться специалисты психолого-педагогической инфраструктуры ОО (службы медиации, совета по профилактике правонарушений, службы здоровья, психолого-медико-педагогического консилиума).

3.3. В деятельности Службы сопровождения наряду с сотрудниками ОО, также могут участвовать специалисты учреждений, осуществляющих психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь, и иных государственных организаций, обладающих ресурсами, необходимыми для оказания психолого-педагогической помощи обучающимся. Участие указанных специалистов в деятельности Службы ОУ осуществляется на основании договора в рамках сетевого взаимодействия.

3.4. Руководство Службой сопровождения осуществляет руководитель Службы, назначаемый приказом директора ОО.

3.5. **К основным направлениям деятельности** Службы сопровождения относятся:

3.5.1. Диагностика - определение индивидуальных особенностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, нарушений устной и письменной речи обучающихся, а также выявление причин нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации; выявление групп социального риска; исследование интересов и склонностей, социально-психологического климата.

3.5.2. Коррекционно-развивающая работа – индивидуальные и групповые занятия, направленные на развитие познавательной, эмоционально-волевой сферы, навыков общения, коррекцию нарушений устной и письменной речи обучающихся.

3.5.3. Психокоррекционная работа:

- совместная деятельность педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, врача по разработке психокоррекционных программ воспитания;

- организация и проведение социально-психологических тренингов, ролевых игр, групповых дискуссий среди учащихся, родителей, педагогического коллектива по развитию общих и специальных способностей участников образовательного процесса

3.5.4. Психолого-педагогическое и социально-педагогическое просвещение участников образовательного процесса с целью создания благоприятных условий для развития обучающихся на каждом возрастном этапе.

3.5.5. Социально-педагогическое и психологическое консультирование участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим и социально-медицинским проблемам, вопросам самоопределения, личностного роста, взаимоотношений; вопросам развития, воспитания и обучения.

3.5.6. Социально-педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагоприятных явлений в детско-подростковой среде в условиях образовательного процесса, предупреждение явлений дезадаптации обучающихся.

3.5.7. Исследование социума ОУ и микрорайона с целью изучения их воспитательного потенциала и организации взаимодействия;

3.5.8. Разработка рекомендаций педагогам, родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития.

3.5.9. Организационно-методическая деятельность:

- проведение организационно-методической и научно-методической работы (анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию, обработка материалов педагогических исследований);

- участие в методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам обучения, воспитания и социализации;

- участие в разработке и реализации программ оздоровления обучающихся с учетом состояния их здоровья;

- организация и проведение семинаров, тренингов и консультаций по овладению инновационными методиками; формирование банка данных достижений отечественной и зарубежной науки и практики по психолого-педагогическому и медико-социальному сопровождению;

3.5.10. Выявление и поддержка обучающихся, нуждающихся в социальной защите, опеке и попечительстве с целью защиты законных прав и интересов несовершеннолетних. в том числе приоритетного права ребенка на жизнь и воспитание в семье.

4. Организация деятельности Службы сопровождения

4.1. Все специалисты Службы осуществляют совместную деятельность по сопровождению обучающихся в соответствии с должностными инструкциями и работают в тесном взаимодействии. К деятельности Службы могут привлекаться учителя, воспитатели, родители обучающихся, руководители кружков (секций) и другие заинтересованные лица.

организация перспективного и текущего планирования деятельности Службы;

4.2. **Основными направлениями деятельности руководителя** Службы сопровождения являются:

- организация перспективного и текущего планирования деятельности Службы;
- обеспечение выполнения требований нормативно-правовых актов к содержанию и результатам комплексного сопровождения участников образовательного процесса.

4.3. **Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:**

4.3.1. Координирует работу специалистов Службы по выполнению годового, текущего плана деятельности, коррекционно-развивающих программ, организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения.

4.3.2. Снабжает специалистов Службы необходимой информацией по вопросам нормативно-правового обеспечения, повышения квалификации;

4.3.3. Организует работу по созданию и обеспечению условий для оказания комплексной помощи участникам образовательного процесса.

4.3.4. Осуществляет контроль за качеством и эффективностью оказываемой участникам образовательного процесса психолого-педагогической и медико-социальной помощи.

4.3.5. Участвует в организации и проведении аттестации специалистов Службы на соответствие занимаемой должности, оказывает поддержку и помощь при аттестации на высшую и первую квалификационные категории.

4.3.6. Проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы.

4.3.7. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

4.3.8. В конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения директору ОО.

4.4. 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.

4.5. Члены Службы сопровождения разрабатывают индивидуальную стратегию сопровождения, систему конкретных совместных действий команды педагогов и специалистов в отношении обучающегося, ставят задачи развивающей и коррекционной работы, отслеживают индивидуальное продвижение обучающегося в процессе обучения и воспитания.

4.6. Основными формами организации работы с детьми являются индивидуальные, подгрупповые, групповые коррекционно-развивающие занятия.

5. Документация Службы сопровождения

5.1. Годовой план работы специалистов, утвержденный директором ОО.

5.2. Социальный паспорт ОО, составленный социальным педагогом на основании данных социальных паспортов классов, дошкольных групп.

5.3. Рабочие программы курсов коррекционно-развивающих и психокоррекционных занятий.

5.3. Графики работы специалистов, утвержденные директором ОО.

5.4. Расписание коррекционных занятий, утвержденное директором ОО.

5.5. Журналы регистрации групповых и индивидуальных занятий.

5.6. Индивидуальные карты обучающихся.

5.7. Результаты обследования, графики, диаграммы, отражающие динамику развития обучающихся, статистические отчеты по итогам года.

5.8. Годовой анализ работы Службы сопровождения.

5.9. Специалистами Службы дополнительно ведется служебная документация согласно должностным инструкциям и положениям о кабинетах, утвержденных руководителем образовательного учреждения.

5.10. Должностные инструкции находятся у специалистов и (или) руководителя Службы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА № 755 "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР АУТИЗМА"

ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Дмитриевич, Исполняющий обязанности директора

31.10.25 12:35 (MSK)

Сертификат 2FECBB8CE6AF5E83F00147B62B8E1728

6.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке специалисты Службы несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ОО, законных распоряжений руководителя Службы сопровождения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- жизнь и здоровье обучающихся во время проведения занятий;
- необоснованное вынесение заключения по обследованию ребенка в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- ведение документации и ее сохранность;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- сохранность рабочего места, материальных ценностей, взятых под расписку у материально ответственного лица.

6.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка специалист(ы) Службы может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

7. Заключительные положения

7.1. Положение о Службе сопровождения вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

7.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются общим собранием работников ОО и утверждаются приказом директора ОО.

7.3. После принятия новой редакции Положения о Службе сопровождения предыдущая редакция утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА № 755 "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР АУТИЗМА"
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА,** Журавлев Артур
Дмитриевич, Исполняющий обязанности директора

31.10.25 12:35 (MSK)

Сертификат 2FECBB8CE6AF5E83F00147B62B8E1728