

Муниципальное казенное учреждение
Управление образования администрации Калтанского городского округа

ПРИКАЗ

от 11.02.2014

№ 71

Об утверждении положения
о муниципальной службе
психолого-педагогического сопровождения

В целях эффективности деятельности муниципального казенного учреждения Управление образования администрации Калтанского городского округа по организации психолого-педагогического сопровождения в муниципальной системе образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о муниципальной службе психолого-педагогического сопровождения.
2. Заведующей методическим сектором Азановой О. А. довести положение до сведения руководителей образовательных организаций.
3. Ответственность за исполнение приказа оставляю за собой.

Начальник
Управления образования



М. В. Серезкина

Положение о муниципальной службе психолого-педагогического сопровождения

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальной службе психолого-педагогического сопровождения (далее Служба сопровождения) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и определяет основные задачи, состав, порядок организации работы Службы сопровождения.

1.2. Служба сопровождения является структурным подразделением методического сектора муниципального казенного учреждения Управление образования администрации Калтанского городского округа (далее МКУ УО), деятельность которого направлена на организацию и координацию психолого-педагогической работы, подготовку рекомендаций для принятия решений по повышению качества психолого-педагогического сопровождения образовательных организаций Калтанского городского округа.

1.3. При осуществлении психолого-педагогического сопровождения специалисты Службы сопровождения руководствуются международными актами в области защиты прав детей: Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией ООН о правах инвалидов, Конвенцией о борьбе с дискриминацией в области образования, Всемирной декларацией об обеспечении выживания, защиты и развития детей; Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», нормативными документами, письмами, рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации и Кемеровской области, решениями администрации Калтанского городского округа, МКУ УО, этическими кодексами психолога и социального педагога, настоящим Положением.

2. Состав Службы сопровождения

2.1. Руководство работой Службы сопровождения осуществляет председатель, который назначается приказом начальника МКУ УО. Председатель организует и координирует работу Службы сопровождения, контролирует исполнение решений и рекомендаций, принятых на заседании.

2.2. В состав Службы сопровождения входят сотрудники МКУ УО, педагоги-психологи, социальные педагоги, учителя-логопеды образовательных организаций Калтанского городского округа.

2.3. Состав Службы сопровождения утверждается приказом начальника МКУ УО.

2.4. Для выполнения возложенных функций председатель имеет право запрашивать информацию и материалы в образовательных организациях, необходимые для организации работы Службы сопровождения.

3. Цели, задачи, направления Службы сопровождения

3.1. Цель деятельности Службы сопровождения заключается в реализации комплекса превентивных, просветительских, диагностических и коррекционных мероприятий, направленных на создание условий для успешного воспитания, обучения и социализации личности ребенка, коррекции дефектов развития, имеющихся у обучающихся.

3.2. Объектом сопровождения является образовательные отношения.

3.3. Предметом сопровождения – социализация личности ребенка, коррекция дефектов развития, дезадаптация.

3.4. Задачи Службы сопровождения:

- защита прав и интересов личности обучающихся, обеспечение безопасных условий их психологического и физического развития, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических проблем;

- содействие ребенку в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: реализация программ преодоления трудностей в обучении, нарушений эмоционально-волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками, педагогами; содействие выбору профессионального маршрутов;

- развитие психолого-педагогической компетентности всех участников образовательных отношений;

- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательных отношений, содействие педагогическим коллективам в оптимизации социально-психологического климата образовательных организаций;

- психолого-педагогическая помощь педагогам детей, требующих особого внимания специалистов;

- консультативно-просветительская работа среди обучающихся, педагогических работников;

- профилактическая работа и пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся и педагогов;

- участие специалистов Службы сопровождения в психолого-педагогической экспертизе профессиональной деятельности учителей, воспитателей, приемных родителей.

3.5. К основным направлениям деятельности Службы сопровождения относятся:

- психосоциальная диагностика – проведение исследований социально-психологического климата образовательных организаций;

определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе воспитания и обучения, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин нарушений в социальной адаптации; выявление потенциальной и реальной групп социального риска;

– психокоррекционная работа – совместная деятельность педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда по разработке психокоррекционных программ воспитания; организация и проведение социально-психологических тренингов, групповых дискуссий среди обучающихся, педагогического коллектива по развитию общих и специальных способностей участников образовательных отношений;

– психолого-педагогическое и социальное просвещение участников воспитательно-образовательного процесса с целью создания условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся на каждом возрастном этапе;

– социально-педагогическое и психологическое консультирование участников образовательных отношений по различным психолого-педагогическим и социальным проблемам, вопросам самоопределения, личностного роста, взаимоотношений; помощь обучающимся и приемным родителям, опекунам в преодолении трудной жизненной ситуации; консультирование педагогов, других работников образовательных организаций, органов опеки и попечительства, учреждений социальной защиты, здравоохранения, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и др. в вопросах развития, воспитания несовершеннолетних, имеющих дефекты в развитии;

– исследование социума образовательных организаций с целью изучения их воспитательного потенциала и организации взаимодействия;

– социально-педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагоприятных ситуаций в детско-подростковой среде в условиях воспитательно-образовательного процесса, предупреждение явлений дезадаптации обучающихся, фактов асоциального поведения; разработка рекомендаций педагогам по оказанию помощи в вопросах воспитания и развития; пропаганда здорового образа жизни;

– организационно-методическая деятельность – проведение организационно-методической работы (анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию); участие в методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам воспитания, образования 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.

4. Организация деятельности Службы сопровождения

4.1. Служба сопровождения работает по плану, разрабатываемому на год. План работы совета утверждается начальником МКУ УО. Заседания проводятся не реже 1 раза в 2 месяца. Председатель вправе созвать внеплановое заседание совета.

4.2. Специалисты Службы сопровождения отчитываются о результатах деятельности в течение учебного года, в конце календарного и учебного годов.

4.3. Специалисты Службы сопровождения организуют свою деятельность в соответствии с основными принципами работы Службы сопровождения:

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

4.4. Условиями организации и функционирования Службы сопровождения являются:

- четкое распределение полномочий, прав, обязанностей и ответственности субъектов;
- осуществление дифференциации, интеграции и координации деятельности всех специалистов Службы сопровождения на основании циклограмм, совместных планов и т.д.;
- максимальный учет социального заказа при приоритете индивидуальных запросов и потребностей участников образовательных отношений;
- планирование деятельности на основе учета результатов, качественного и количественного состава педагогического коллектива, обеспечивающего психолого-педагогическое сопровождение, анализа психолого-педагогической ситуации образовательных организаций, особенностей работы учреждения и т.д.

4.5. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализовывать особый вид помощи ребенку в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей и подростков в условиях образовательных отношений;
- оказывать содействие в разработке и реализации программ развития с учетом создания более благоприятных условий для развития и воспитания детей;
- создавать комплексные профилактические и коррекционные программы, направленные на преодоление психолого-педагогических проблем обучающихся.

5. Функции, права, обязанности

5.1. Председатель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

- координирует работу специалистов Службы сопровождения по выполнению годового, текущего плана деятельности, коррекционно-развивающих программ, организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;
- снабжает специалистов Службы сопровождения необходимой информацией по вопросам нормативно-правового обеспечения, повышения квалификации;
- организует работу по созданию и обеспечению условий для оказания комплексной помощи участникам образовательных отношений;
- осуществляет контроль за качеством и эффективностью оказываемой участникам образовательных отношений психолого-социально-педагогической помощи;
- проводит проблемный анализ и результатов деятельности специалистов Службы сопровождения;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
- в конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения начальнику МКУ УО.

5.2. Все специалисты Службы сопровождения осуществляют совместную деятельность со специалистами муниципальной психолого-медико-педагогической комиссии в соответствии с должностными инструкциями.

5.3. 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.

5.4. Сотрудник Службы сопровождения обязан:

5.4.1. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции. Не брать на себя решение вопросов, не выполнимых с точки зрения современного состояния науки и практики, а также находящихся в компетенции представителей других специальностей.

5.4.2. Применять современные, научно обоснованные методы диагностической, коррекционно-развивающей и профилактической работы.

5.4.3. Постоянно повышать свою профессиональную квалификацию.

5.4.4. В решении всех вопросов исходить из интересов ребенка, задач его полноценного развития.

5.4.5. Работать в тесном контакте со всеми участниками

образовательных отношений, заинтересованными в сохранении здоровья детей и обеспечении их полноценного развития.

5.4.6. Оказывать необходимую и возможную помощь участникам образовательных отношений в решении основных проблем, связанных с обеспечением полноценного развития детей, индивидуального подхода к ребенку. Оказывать необходимую и возможную помощь детям в решении их индивидуальных проблем.

5.4.7. В решении всех вопросов учитывать конкретные обстоятельства, принимать решения и определять формы работы, исключающие возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству ребенка.

5.4.8. Хранить профессиональную тайну: не распространять сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для развивающего воздействия на ребенка.

5.5. Сотрудник Службы сопровождения имеет право:

5.5.1. Самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделении приоритетных направлений работы в определенной период, но не противоречащих общей стратегии развития Службы сопровождения.

5.5.2. Вести научно-исследовательскую работу, направленную на прогнозирование развития личности ребенка и совершенствование образовательных отношений.

5.5.3. Участвовать в разработке новых методов диагностики, в создании коррекционно-развивающих программ, в разработке инновационных моделей в системе воспитания и образования и т.п.

5.5.4. Выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях.

6. Ответственность специалистов Службы сопровождения

6.1. В установленном законодательством РФ порядке специалисты Службы сопровождения несут ответственность за:

- необоснованное вынесение заключения по обследованию ребенка в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;
- соблюдение прав личности ребенка;
- ведение документации, ее сохранность;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.