

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Соликамский технологический колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

Н.В. Шипулина

2024г.

Приказ от «18» ноября 2024 г. № 2024-01-05-205



ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ПСИХОЛОГО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО И СОЦИАЛЬНОГО
СОПРОВОЖДЕНИЯ В
ГБПОУ «СОЛИКАМСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»**

П СМК 5.5.1-02-2024



ПОДЛИННИК



КОНТРОЛИРУЕМАЯ КОПИЯ № _____

Соликамск

ПОЛОЖЕНИЕ

О СЛУЖБЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО И СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ В ГБПОУ «СОЛИКАМСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Дата введения 2024-11-18

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение определяет основу деятельности службы психолого-педагогического и социального сопровождения в ГБПОУ «Соликамский технологический колледж» (далее – Служба сопровождения, СППС).

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Служба психолого-педагогического сопровождения осуществляет свою деятельность, руководствуясь следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993г. (с изм. 01.07.2020г.);
- Федеральный закон от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенция ООН о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеей от 20 ноября 1989 года);
- Семейный Кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Письмо Министерства образования Российской Федерации от 28 октября 2003 года № 18-52-1044ин/18-28 «О Рекомендациях по организации деятельности психологической службы в среднем специальном учебном заведении»;
- Устав Колледжа.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Служба сопровождения является организационной структурой ГБПОУ «Соликамский технологический колледж».

3.2 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;
- оказывать содействие в разработке и реализации программ развития образовательного учреждения с учетом создания более благоприятных условий для развития и воспитания детей;
- 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.

3.3 Основными принципами работы Службы ППСС являются:

- принцип приоритета интересов ребенка;
- принцип целостности и системности;
- принцип синтеза эффективного опыта и инноваций;
- принцип корпоративности психологического сообщества;
- принцип открытости и сотрудничества.

4 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

4.1 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

| | | |
|---|-----------|---------------------|
| ГБПОУ «Соликамский технологический колледж» | Положение | П СМК 5.5.1-02-2024 |
|---|-----------|---------------------|

поддержки), социально-педагогической помощи и поддержки участникам образовательных отношений.

4.2 Основными задачами службы психолого-педагогического сопровождения являются:

4.2.1 психолого-педагогические и социально-психологические мониторинги, позволяющие планировать и осуществлять эффективное психолого-педагогическое сопровождение;

4.2.2 исследование и анализ особенностей адаптации и социализации обучающихся, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения;

4.2.3 сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся, педагогов и родителей (законных представителей);

4.2.4 обеспечение психологической безопасности и комфортности образовательной среды;

4.2.5 создание специальных образовательных условий для обучающихся в соответствии с заключениями психолого-медико-педагогического обследования;

4.2.6 создание условий для повышения психологической культуры и психологической компетентности всех участников образовательных отношений;

4.2.7 обеспечение комплексной профилактики социальной дезадаптации и негативных явлений в образовательной среде, в том числе девиантного, аддиктивного и суицидального поведения;

4.2.8 психолого-педагогическое сопровождение процесса воспитания, обеспечение психологических условий для формирования достойной жизненной перспективы, профориентации, самореализации в социально позитивных видах деятельности.

5 ФУНКЦИИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1 Сопровождение образовательного процесса:

5.1.1 обеспечение психологической безопасности образовательного пространства;

5.1.2 сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся, содействие их личностному, интеллектуальному, социальному развитию, самопознанию и самореализации.

5.2 Диагностическая функция:

5.2.1 мониторинговое и углубленное изучение социально-психолого-педагогических особенностей обучающихся на протяжении всего периода обучения;

5.2.2 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;

5.2.3 выявление и поддержка обучающихся, нуждающихся в создании специальных образовательных условий, социальной защите, опеке и попечительстве с целью защиты законных прав и интересов несовершеннолетних, в т. ч. приоритетного права ребенка на жизнь и воспитание в семье.

5.2.4 диагностика проводится специалистами в соответствии с их профилем деятельности как индивидуально в соответствии с планом работы на год.

5.3 Коррекционно-развивающая функция: активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранение ее индивидуальности, проведение психолого-педагогических мероприятий с целью устранения нарушений в психофизическом и интеллектуальном развитии и поведении;

5.3.1 склонности к зависимостям и правонарушениям, формирование социально значимой жизненной перспективы;

5.3.2 осуществляется на основе совместной деятельности педагогов-психологов, логопедов, дефектологов, педагогов.

5.4 Профилактическая функция:

5.4.1 своевременное предупреждение отклонений в психофизическом развитии и формировании личности, межличностных взаимоотношений, предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся;

5.4.2 разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития.

5.5 Просветительская функция:

5.5.1 формирование у обучающихся, и их родителей (законных представителей), у педагогических работников и руководителей образовательных учреждений потребности в

психолого-педагогических знаниях, желая использовать их в интересах собственного развития;

5.5.2 создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся, на каждом возрастном этапе;

5.6 Консультативная функция:

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

5.7 Организационно-методическая:

5.7.1 анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию;

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

6 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1 В состав Службы сопровождения входят специалисты: педагоги-психологи, социальные педагоги, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, которые взаимодействуют с преподавателями и администрацией организации.

6.2 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.

6.3 Деятельность специалистов осуществляется в соответствии с должностными инструкциями.

6.4 Специалисты Службы самостоятельно:

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

6.4.2 разрабатывают программы психолого-педагогического сопровождения;

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

6.4.4 обеспечивают использование и проведение различных форм психолого-педагогической, социальной работы с педагогами, обучающимися и родителями;

6.4.5 регулярно повышают свою квалификацию.

6.5 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 локальным актом – Положением о школьном психолого-педагогическом консилиуме.

6.6 Деятельность Службы должна происходить в тесном взаимодействии с администрацией, педагогами, классными руководителями, педагогами дополнительного образования.

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

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

6.8.1 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) колледжа, посвященных их ребенку;

- 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 (ППк);

6.8.2 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.

7 РУКОВОДСТВО СЛУЖБОЙ

7.1 Общее руководство службой выполняет руководитель Службы сопровождения.

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

7.3 Руководитель Службы сопровождения подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе.

7.4 Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

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

7.4.2 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;

7.4.3 осуществляет контроль качества и эффективности оказываемой участникам образовательного процесса психолого-педагогической и социальной помощи;

7.4.4 организует и осуществляет контроль за созданием специальных образовательных условий в соответствии с заключением ПМПК;

7.4.5 оказывает помощь обучающимся, родителям, педагогическому коллективу в решении конкретных проблем по направлению деятельности Службы сопровождения;

7.4.6 взаимодействует с административным составом колледжа по вопросам, связанным с психолого-педагогическим обеспечением образовательного процесса;

7.4.7 участвует в работе общих административных совещаний, педагогических советов, в решении общих административных вопросов;

| | | |
|---|-----------|---------------------|
| ГБПОУ «Соликамский технологический колледж» | Положение | П СМК 5.5.1-02-2024 |
|---|-----------|---------------------|

7.4.8. создает условия для повышения психологической культуры в колледже у обучающихся, педагогов и родителей;

7.4.9 принимает участие в разработке инновационных программ и технологий и оказывает помощь педагогическим работникам в их усвоении;

7.4.10 разрабатывает программы деятельности Службы по различным направлениям;

7.4.11 организует просветительскую работу в форме семинаров, вебинаров, мастер-классов, практических занятий и тренингов в области социальной и педагогической психологии;

7.4.12 проводит анализ психолого-педагогических и социально-психологических мониторингов различного профиля и предназначения;

7.4.13 организует учет и хранение результатов проводимых исследований;

8 РАБОЧАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

8.1 Документация Службы сопровождения включает:

- годовой план работы;
- годовой отчет (аналитический и статистический);
- приказ о создании специальных образовательных условий у обучающихся;
- графики работы специалистов;
- планы работы специалистов;
- рабочие программы специалистов Службы и другая служебная документация,

которая ведется специалистами Службы согласно должностным инструкциям;

- папка обучающегося с ОВЗ, включающая:
 - индивидуальные образовательные маршруты обучающихся с ОВЗ
 - заявление родителей на оказание психолого-педагогического сопровождения
 - копии заключений ПМПК
 - копии свидетельства об инвалидности, ИПРА

8.2 Планы работы на год, графики работы специалистов согласовываются с руководителем Службы сопровождения и утверждаются директором ГБПОУ «СТК».

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

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

9 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА СППС

9.1 Сотрудники Службы имеют право:

9.1.1 вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями;

9.1.2 определять приоритетные направления работы, выбирать формы и методы работы;

9.1.3 знакомиться с документацией учебно-воспитательного процесса, необходимой для качественного выполнения своих обязанностей, обращаться с запросами к администрации, педагогам, специалистам;

9.1.4 присутствовать на уроках и мероприятиях, проводимых другими педагогическими работниками в пределах своей компетенции;

9.1.5 повышать свою квалификацию в установленном порядке;

9.1.6 проходить аттестацию в установленном порядке;

9.1.7 участвовать в рассмотрении спорных вопросов, касающихся всех участников образовательных отношений;

9.1.8 обращаться в случае необходимости через администрацию колледжа с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи студенту;

9.1.9 работники службы психолого-педагогического сопровождения могут осуществлять педагогическую деятельность. Совмещение социальной, психологической и педагогической деятельности осуществляется работниками службы психолого-педагогического сопровождения только на добровольной основе при наличии соответствующей квалификации.

9.2 Сотрудники службы психолого-педагогического сопровождения обязаны:

9.2.1 руководствоваться соответствующими нормативными документами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Службы;

9.2.2 рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;

9.2.3 знать новейшие достижения науки, применять современные методы работы;

9.2.4 работать в тесном контакте с руководством образовательного учреждения, оказывать необходимую помощь администрации;

9.2.5 выполнять распоряжения руководителя Службы сопровождения и администрации образовательного учреждения;

9.2.6 представлять руководителю Службы сопровождения для согласования: план работы, отчет о работе, график работы и другие документы, относящиеся к профессиональной деятельности;

9.2.7 сохранять конфиденциальность сведений;

9.2.8 защищать права и интересы детей и их родителей (законных представителей). Срок действия положения не ограничен. При изменении законодательства в локальный акт вносятся изменения в установленном порядке.

| | | |
|---|-----------|---------------------|
| ГБПОУ «Соликамский технологический колледж» | Положение | П СМК 5.5.1-02-2024 |
|---|-----------|---------------------|

Лист согласования

| | Должность | Личная подпись | Расшифровка подписи |
|--------------------|--|--|---------------------|
| Разработал: | Преподаватель, выполняющий функции руководителя службы социального обеспечения и воспитательной работы |  | Н.А. Демьянюк |
| Проверил: | Преподаватель, выполняющий функции руководителя службы качества |  | П.Л. Перминов |
| Согласовал: | Заместитель директора |  | Е.В. Воловик |