

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
гимназия № 406
Пушкинского района Санкт-Петербурга.**

ПРИНЯТО
Решением Общего собрания ГБОУ
гимназии № 406 Пушкинского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 25.08.2026г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ гимназия №406
_____ В.В.Штерн

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы по оказанию психолого-педагогической
помощи и психолого-педагогического сопровождения.
в ГБОУ гимназии №406 Пушкинского района
Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Социально-психолого-педагогическая служба (далее – Служба сопровождения) – один из компонентов целостной системы образовательной деятельности нашей гимназии.

1.2. Основными целями Службы сопровождения ОУ являются – реализация комплекса мер, способствующих социализации учащихся; развитие способностей и склонностей детей, изучение особенностей их развития, своевременное выявление и комплексное обследование детей, испытывающих затруднения в обучении и социальной адаптации, профилактика асоциального поведения учащихся, а также социально-психологическое обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогического процесса.

1.3. Служба сопровождения в своей деятельности руководствуется конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Конституцией, указами Президента Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, Уставом Образовательного учреждения, локальными нормативно-правовыми актами школы, а также настоящим Положением.

1.4. В состав Службы сопровождения входят: заместитель директора школы по воспитательной работе, социальный педагог, педагоги-психологи гимназии, педагоги-организаторы. Состав Службы сопровождения на учебный год утверждается приказом директора по Образовательному учреждению.

1.5. Служба сопровождения осуществляет свою деятельность во взаимодействии с родителями (законными представителями) учащихся, Советом по профилактике ОУ, органами опеки и попечительства, ОДН УМВД, ЦСПС и представителями служб и учреждений районного и городского уровня, уполномоченными на оказание психолого-педагогической помощи детям и семьям, педагогическим коллективом и администрацией ОУ.

1.6. Деятельность Службы сопровождения реализуется в соответствии с настоящим Положением, планом работы Службы сопровождения, потребностями администрации, педагогических работников, классных руководителей, запросами родителей и обучающихся.

2. Задачи и основные направления деятельности Службы сопровождения

2.1. Задачами деятельности Службы сопровождения являются:

2.1.1. Психолого-педагогическое сопровождение всех участников образовательного процесса.

2.1.2. Содействие полноценному личностному развитию всех обучающихся, в том числе учащихся с ОВЗ, на каждом возрастном этапе, формирование у них способности к самовоспитанию, саморазвитию, самоопределению.

2.1.3. Развитие у обучающихся навыков социально одобряемого поведения, правосознания.

2.1.4. Разработка и внедрение педагогических, социально - педагогических и психологических технологий, обеспечивающих формирование и реализацию потребности в здоровом образе жизни.

2.1.5. Определение факторов, препятствующих развитию личности обучающихся и принятие мер по оказанию различного вида психологической помощи (коррекционной и консультативной).

2.1.6. Развитие психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов.

2.1.7. Оказание помощи детям, подросткам, педагогам и родителям в кризисных ситуациях.

2.1.8. Консультирование родителей и лиц, их заменяющих, по вопросам воспитания детей, создания благоприятного семейного микроклимата.

2.1.9. Ведение целенаправленной профилактической работы по предупреждению нарушений Правил поведения для учащихся, правонарушений, употребления подростками ПАВ, алкоголя, курения, игромании и других зависимостей.

2.1.10. Выявление и профилактическая индивидуальная работа с учащимися – правонарушителями и причисляющими себя к неформальным молодежным объединениям.

2.1.11. Осуществление психологической поддержки творчески одаренных обучающихся, содействие раскрытию их личностного потенциала, самореализации.

2.2. Основными направлениями деятельности Службы сопровождения являются:

2.2.1. Практическое направление: организация и проведение в соответствии с целями и задачами службы сопровождения, коррекционной, развивающей, консультационной и просветительской работы по запросам администрации, индивидуальным запросам родителей (законных представителей), учащихся и педагогов ОУ;

2.2.2. Прикладное направление: создание системы повышения социально-психологической компетентности педагогических кадров, а также разработка и внедрение программ обучения социальным и психологическим знаниям и навыкам всех участников педагогического процесса; организация работы с родителями по повышению уровня их педагогических и правовых компетенций.

2.2.3. Аналитическое направление: в соответствии с целями службы – сбор, анализ и систематизация информации, получаемой в результате диагностических мероприятий с целью обобщения и построения перспективы работы службы сопровождения и планирования мероприятий.

2.3. Основными видами деятельности Службы сопровождения являются:

2.3.1 Социально-психологическое просвещение – формирование у участников образовательного процесса (учащихся, родителей (законных представителей), педагогических работников) психологической и социальной компетентности.

2.3.2 Социально-психологическая профилактика – специальный вид деятельности, направленный на сохранение, укрепление и развитие психического здоровья детей на всех этапах школьного возраста.

2.3.3 Психолого-медико-педагогический консилиум (либо заседание Совета профилактики – в зависимости от вида организационной формы, установленной на учебный год).

2.3.4 Социальная и психологическая консультация (индивидуальная, групповая, семейная).

2.3.5 Социальная и психологическая диагностика – выявление особенностей социального и психологического развития ребенка, сформированности определенных социальных и психологических качеств, соответствия уровня развития умений; знаний, навыков личностных и межличностных особенностей возрастным нормам, требованиям общества.

2.3.6 Социально-психологическая коррекция – разработка рекомендаций, программы социальной и психолого-коррекционной, или развивающей, работы с учащимися, осуществление этой программы, контроль ее выполнения.

2.3.7. Социальное посредничество - осуществление связи в интересах учащихся между семьей, образовательным учреждением и ближайшим окружением учащегося.

2.3.8. Информационно-просветительская деятельность - организация внутришкольных семинаров, мероприятий, направленных на реализацию задач

социального психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса.

3. Обязанности сотрудников Службы сопровождения

3.1. В своей деятельности руководствоваться нормативными документами, Постановлениями и Распоряжениями вышестоящих органов власти и организаций, Уставом Образовательного учреждения, планом работы Службы сопровождения на учебный год, настоящим Положением.

3.2. Участвовать в работе заседаний Службы сопровождения, а также проводимых вышестоящими организациями социальных и психологических конференциях и семинарах.

3.3. Постоянно повышать уровень своей профессиональной квалификации и компетентности.

3.4. Предоставлять на утверждение руководителя Образовательного учреждения итоговые решения, протоколы, планы, запросы, характеристики.

3.5. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.

3.6. В решении всех вопросов исходить из приоритета интересов и прав учащихся.

3.7. Работать в тесном контакте с администрацией, всем педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) учащихся, а также организациями, уполномоченными на решение вопросов психолого-педагогической помощи детям и семьям.

3.8. Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, использовать полученные данные только в соответствии с целями работы Службы сопровождения.

3.9. Информировать участников Совета профилактики, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы.

3.10. Принимать участие в заседаниях педагогических советов, Советов по профилактике, заседаниях методических объединений.

3.11. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия ГПД с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся.

3.12. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.

3.13. Проводить в школе групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования (в соответствии с запросами и утвержденными планами).

3.14. Выступать с обобщением опыта своей работы на мероприятиях ОУ, районных, городских и федеральных мероприятиях, путём публикации в СМИ, профессиональных Интернет-изданиях и сетевых сообществах.

3.15. Вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний в форме лекций, бесед, выступлений на семинарах.

3.16. Обращаться в случае необходимости через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи учащемуся.

3.17. Обращаться в центры психолого-педагогической и социальной помощи детям и семьям по вопросам научно-методического обеспечения службы и сопровождения несовершеннолетних и их семей.

3.18. Разрабатывать и предлагать меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса.

3.19. Определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

3.20. Способствовать повышению эффективности работы школы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.21. Анализировать свою деятельность, выступать с отчетом о результатах на педагогических советах, общешкольных родительских собраниях не реже 2-х раз в год.

4. Сотрудники службы несут ответственность:

- 4.1. За своевременное, полное и точное оформление материалов обследований, протоколов заседаний, ходатайств, писем и их сохранность.
- 4.2. За защиту конфиденциальной информации об учащихся, их родителях (законных представителях), и обрабатываемых персональных данных.
- 4.3. За адекватность диагностических и коррекционных методов.
- 4.4. За обоснованность рекомендаций, характеристик и заключений.

5. Дополнительные условия

5.1. Прием учащихся осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе классного руководителя, администрации, и в этом случае должно быть получено письменное согласие родителей (законных представителей) на обследование обучающегося. При несогласии родителей (законных представителей) с ними может проводиться разъяснительная работа для достижения адекватного понимания ситуации.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Образовательного учреждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение, а также его новая редакция принимаются решением Совета ОУ и утверждаются руководителем ОУ.