РЕКОМЕНДОВАНО К УТВЕРЖДЕНИЮ
педагогическим советом МБОУ Центр образования г.Певек
протокол от 28.09.2026 г. № 2

РАССМОТРЕНО
Советом Центра
протокол от 01.10.2026 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ Центр образования г.Певек
от 05.10.2026 г. № 02-02/111

Подписано цифровой подписью: Богатырева Елена Александровна
DN: cn=Богатырева Елена Александровна, o=Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Центр образования г.Певек", ou, email=centr42@rambler.ru, c=RU
Дата: 2026.10.05 15:46:18 +03'00'

Положение
о службе психолого-педагогического и социального сопровождения обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования г. Певек»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет основу деятельности службы психолого-педагогического и социального сопровождения в образовательном учреждении (далее – Служба сопровождения, СППС).

Служба психолого-педагогического сопровождения осуществляет свою деятельность, руководствуясь нормативными документами:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Декларацией ООН о правах инвалидов;
- Конвенцией о борьбе с дискриминацией в области образования;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.07.2015 № 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»;
- Санитарными правилами СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 № 19;
- Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №2 (далее – СанПиН 1.2.3685-21);
- Уставом МБОУ Центр образования г.Певек.

1.2 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.

1.3 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.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

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

2.2. Основными задачами службы психолого-педагогического сопровождения являются:

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

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

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

2.2.4. обеспечение психологической безопасности и комфортности образовательной среды;

2.2.5. создание специальных образовательных условий для обучающихся в соответствии с заключениями психолого-медико-педагогической комиссии;

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

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

2.2.8. психолого-педагогическое сопровождение процесса воспитания, обеспечение психологических условий для формирования достойной жизненной перспективы, профориентации, самореализации в социально позитивных видах деятельности в соответствии с их возрастными и личностными потребностями и потенциалами.

3. ФУНКЦИИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Сопровождение образовательного процесса:

3.1.1. обеспечение психологической безопасности образовательного пространства;

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

3.2. Диагностическая функция:

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

3.2.2. 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;

3.2.3. 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 ивоспитание в семье.

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

3.3. Коррекционно-развивающая функция:

3.3.1. 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;

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

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

3.4. Профилактическая функция:

3.4.1. своевременное предупреждение отклонений в психофизическом развитии и формировании личности, межличностных взаимоотношений, предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся;
3.4.2. разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития.
3.5. Просветительская функция:
3.5.1. формирование у обучающихся, и их родителей (законных представителей), у педагогических работников и руководителей образовательных учреждений потребности в психолого-педагогических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития;
3.5.2. создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся, на каждом возрастном этапе;
3.6. Консультативная функция:
3.6.1. оказание помощи обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и другим участникам образовательных отношений в вопросах развития, воспитания и обучения посредством консультирования;
3.7. Организационно-методическая:
3.7.1. анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию;
3.7.2. участие в деятельности консилиума, совета по профилактике правонарушений, заседаниях методических объединений, семинарах, конференциях по проблемам воспитания развития и социализации обучающихся.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. В состав Службы сопровождения входят специалисты: педагоги-психологи, социальный педагог, учитель- логопед, которые взаимодействуют с учителя-предметниками и администрацией организации.
4.2. Нагрузка специалистов Службы: рабочее время определяются на основе требований нормативных документов для каждого специалиста по профилю его профессиональной деятельности, в соответствие с режимом работы, установленном в образовательной организации, правилами внутреннего распорядка, планом работы Службы сопровождения.
4.3. Деятельность специалистов осуществляется в соответствии с должностными инструкциями.
4.4. Специалисты Службы самостоятельно:
4.4.1. определяют приоритетные направления своей работы, исходя из цели и задач деятельности службы;
4.4.2. разрабатывают программы психолого-педагогического сопровождения;
4.4.3. принимают участие в работе конференций, совещаний, семинаров, собраний, советов по вопросам психологии, социальной педагогики, логопедии и другим профессиональным профилям;
4.4.4. обеспечивают использование и проведение различных форм психолого- педагогической, социальной работы с педагогами, обучающимися и родителями;
4.4.5. регулярно повышают свою квалификацию.
4.5. 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.
4.6. Деятельность Службы должна происходить в тесном взаимодействии с администрацией, педагогами, классными руководителями, педагогами дополнительного образования.
4.7. Решение о сопровождении ребенка и его семьи может приниматься специалистами службы сопровождения самостоятельно с уведомлением руководителя службы сопровождения, на заседании психолого-педагогического консилиума.
4.8. Деятельность Службы должна происходить в тесном взаимодействии с родителями (законными представителями) обучающихся.
4.8.1. Родители (законные представители) 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) школы, посвященных их ребенку;
- участвовать в создании специальных образовательных условий для их детей (дети с ОВЗ и инвалидностью) и разработке программы индивидуальной комплексной помощи, направлений коррекционной работы (в соответствии с ИПРА рекомендациями ПМПК);
- 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);

4.8.2. 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;
- обеспечивать выполнение ребенком упражнений для закрепления навыков,задаваемых специалистами на дом.

5. РУКОВОДСТВО СЛУЖБОЙ

5.1. Общее руководство службой выполняет заместитель директора по воспитательной работе.

5.2. Заместитель директора по воспитательной работе, осуществляющий руководство службой выполняет следующие функции:

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

5.2.2. 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;

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

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

5.2.5. взаимодействует с административным составом школы по вопросам, связанным с психоло-педагогическим обеспечением образовательного процесса;

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

5.2.7. разрабатывает программы деятельности Службы по различным направлениям;

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

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

5.2.10. организует учет и хранение результатов проводимых исследований;

6. РАБОЧАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.1. Документация Службы сопровождения включает:

- ✓ годовой план работы;
- ✓ годовой отчет (аналитический и статистический);
- ✓ 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

6.2. Планы работы на год, графики работы специалистов согласовываются с руководителем Службы сопровождения и утверждаются директором МБОУ Центр образования г.Певек.

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

7.1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКА СППС.

7.2. Сотрудники Службы имеют право:

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

7.2.2. определять приоритетные направления работы, выбирать формы и методы работы;

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

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

7.2.5. повышать свою квалификацию в установленном порядке;

7.2.6. проходить аттестацию в установленном порядке;

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

7.2.8. обращаться в случае необходимости через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи школьнику;

7.2.9. 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.

7.3. Сотрудники службы психолого-педагогического сопровождения обязаны:

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

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

7.3.3. знать новейшие достижения науки, применять современные методы работы;

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

7.3.5. выполнять распоряжения заместителя директора по воспитательной работе, осуществляющий руководство службой и администрации образовательного учреждения;

7.3.6. представлять заместителю директора по воспитательной работе, осуществляющий руководство службой для согласования: план работы, отчет о работе, график работы иные документы, относящиеся к профессиональной деятельности;

7.3.7. сохранять конфиденциальность сведений;

7.3.8. защищать права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение о службе психолого-педагогического и социального сопровождения обучающихся в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центр образования г. Певек» является локальным нормативным актом МБОУ Центр образования г.Певек, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с

Советом Центра и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.
8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.
8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.