



«Утверждаю»  
Директор МОУ «Лицей №1  
г. Всеволожска» С.Е. Федулов  
« » 2025 г.

## Положение о службе психолого-педагогического сопровождения

### МОУ «Лицей №1» г. Всеволожска

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основу деятельности службы психолого-педагогического сопровождения в школе (далее - Служба сопровождения, СППС). Служба сопровождения является организационно-функциональной структурой Муниципального общеобразовательного учреждения МОУ «Лицей №1» г. Всеволожска

1.2. Служба психолого-педагогического сопровождения осуществляет свою деятельность, руководствуясь федеральными законами, указами, постановлениями и распоряжениями Президента Российской Федерации и исполнительных органов субъектов Российской Федерации в области образования, Концепцией развития службы психолого-педагогического сопровождения образования и локальными актами, которые регламентируют эту деятельность в образовательной организации:

- ✓ Конвенция о правах ребенка.
- ✓ Конституция Российской Федерации.
- ✓ Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ. «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в РФ»).
- ✓ Положение о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации. Приложение к приказу Минобрнауки РФ от 22.10.1999 № 636.
- ✓ Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения. Письмо Минобрнауки РФ от 27.03.2000 № 27/901-6.
- ✓ Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019 № Р-93.
- ✓ «Концепция развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года» (утв. Минобрнауки России от 19.12.2017).
- ✓ Распоряжение Министерства просвещения России от 28.12.2020 № Р-193 «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях» (вместе с «Системой функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации»).
- ✓ Профессиональный стандарт «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)».

- ✓ Этический кодекс педагога-психолога службы практической психологии образования России.
- ✓ Устав образовательного учреждения.

1.3. 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;
- 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.

1.4. Деятельность ППС по отношению ко всем участникам образовательного процесса (обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогам) строится на принципах законности, уважения, соблюдения прав и интересов обратившегося, а также на достоверности предоставляемой информации, открытости, добровольности, конфиденциальности.

## **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, тьюторской помощи и поддержки участникам образовательного процесса в соответствии с целями и задачами развития.

2.2. Основными задачами службы психолого-педагогического сопровождения являются:

- 2.2.1. Выявление и учет обучающихся, нуждающихся в сопровождении специалистов СППС.
- 2.2.2. Определение конкретных видов и форм сопровождения обучающихся, нуждающихся в поддержке специалистов СППС.
- 2.2.3. Оказание специалистами СППС комплексной поддержки нуждающимся обучающимся на основании запросов участников образовательного процесса.
- 2.2.4. Содействие созданию доброжелательной среды, эмоционального, психологического комфорта в образовательном учреждении.

- 2.2.5. Участие специалистов СППС в работе психолого-педагогического консилиума (далее – ППК).
- 2.2.6. Содействие развитию психологической компетентности участников образовательного процесса.
- 2.2.7. Исследование и анализ особенностей адаптации и социализации обучающихся, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.
- 2.2.8. Создание специальных образовательных условий для обучающихся в соответствии с заключениями психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.2.9. Обеспечение комплексной профилактики социальной дезадаптации и негативных явлений в образовательной среде, в том числе девиантного, аддиктивного и суицидального поведения.

### **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. скрининговое или мониторинговое, или углубленное изучение социально-психологопедагогических особенностей обучающихся, групп и коллективов 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.
  - 3.2.4. Диагностика проводится специалистами в соответствии с их профилем деятельности как индивидуально, так и с группами обучающихся, 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 или интеллектуальном развитии, или поведении; 3.3.2. осуществляется на основе совместной деятельности педагогов-психологов, логопедов, социальных педагогов, классных руководителей, педагогов и других специалистов.

#### 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. содействие формированию психологической компетентности педагогов образовательного учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся в закономерностях развития обучающихся, в вопросах обучения и воспитания.

#### 3.6. Консультативная функция:

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

#### 3.8. Организационно-методическая:

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

3.8.2. участие в комплексной психолого-педагогической экспертизе профессиональной деятельности, образовательных программ и проектов.

#### 3.9. Социально-диспетчерская деятельность:

3.9.1. обеспечение всех участников образовательного процесса информацией о возможности получения помощи в случаях, выходящих за рамки профессиональной компетенции специалистов Службы.

#### **4. Организация деятельности.**

4.1. Психологическая служба создается, реорганизуется или ликвидируется приказом директора образовательного учреждения.

4.2. Руководство деятельностью ПС службы осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.3. В состав Службы сопровождения входят специалисты: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, методист, педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, тьюторы, ассистенты, социальный педагог, которые взаимодействуют с классными руководителями, учителя-предметниками и администрацией школы.

4.4. 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.

4.5. Деятельность специалистов осуществляется в соответствии с должностными инструкциями и годовым планом деятельности специалистов.

4.6. Для деятельности специалистов Службы сопровождения в образовательной организации предоставляется необходимое материально-техническое и методическое оснащение, выделяются помещения, соответствующие требованиям СанПиН и других документов, в которых прописаны требования к ним.

4.7. Специалисты Службы самостоятельно:

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

- разрабатывают программы психолого-педагогического сопровождения

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

- специалисты ПС ведут учет и контроль поступивших обращений педагогов, несовершеннолетних и совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) обучающегося.

- итоги работы специалисты ПС отражают в аналитическом годовом отчете.

-Сотрудники ПС осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами, поступающими от всех участников образовательного процесса, работают во взаимодействии со всеми участниками образовательного процесса.

-регулярно повышают свою квалификацию.

4.8.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 Положением о школьном психолого-педагогическом консилиуме.

4.10.Деятельность Службы выстраивается в тесном взаимодействии с администрацией, педагогами-предметниками, классными руководителями, педагогами дополнительного образования и другими специалистами школы.

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

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

4.13. 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 психологопедагогического 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

коррекционной работы (в соответствии с ИПР и 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);

4.1.2. 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 руководитель Службы сопровождения.

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

5.3. Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

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

5.4.2. 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;

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

5.4.4. участвует в работе общих административных совещаний, педагогических советов, в решении общих административных вопросов.

## 6. Рабочая документация

6.1. Документация Службы сопровождения включает:

- ✓ приказ о создании ПС
- ✓ годовой план работы;
- ✓ годовой отчет;
- ✓ социальный паспорт;
- ✓ графики работы специалистов, циклограммы их работы;
- ✓ журнал учета обращений (запросов) педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей)

6.1. Планы работы на год, графики работы специалистов утверждаются директором.

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

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

## 7. Права и обязанности сотрудника СПП

7.1. Сотрудники Службы имеют право:

- 7.1.1. вносить предложения по совершенствованию работы;
- 7.1.2. определять приоритетные направления работы, выбирать формы и методы работы;
- 7.1.3. знакомиться с документацией учебно-воспитательного процесса, необходимой для качественного выполнения своих обязанностей, обращаться с запросами к администрации, педагогам, специалистам;
- 7.1.4. присутствовать на уроках и мероприятиях, проводимых другими педагогическими работниками в пределах своей компетенции;
- 7.1.5. повышать свою квалификацию в установленном порядке;
- 7.1.6. проходить аттестацию в установленном порядке;
- 7.1.7. участвовать в рассмотрении спорных вопросов, касающихся всех участников образовательного процесса;
- 7.1.8. обращаться в случае необходимости через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи школьнику.

7.2. Сотрудники службы психолого-педагогического сопровождения обязаны:

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

границах своей профессиональной компетенции;

- 7.2.3. работать в тесном контакте с руководством образовательного учреждения, оказывать необходимую помощь администрации;
- 7.2.4. выполнять распоряжения руководителя Службы сопровождения и администрации образовательного учреждения;
- 7.2.5. представлять руководителю Службы сопровождения для согласования: годовой план, отчет о работе, график и циклограмму работы иные документы, относящиеся к профессиональной деятельности;
- 7.2.6. сохранять конфиденциальность сведений;
- 7.2.7. защищать права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

#### **8. Заключительные положения.**

- 8.1. Настоящее Положение о ПС является локальным нормативным актом образовательного учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательного учреждения.
- 8.2. Срок действия Положения не ограничен. При изменении законодательства, в акт вносятся изменения в установленном порядке.