

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Воронежской области  
«Россошанский техникум сельскохозяйственного и строительного  
транспорта»**

Рассмотрено  
на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 4  
«04» июля 2015 г.

Согласовано:  
Совет Учреждения  
Протокол № 2  
«04» июля 2015г.



Утверждаю:

Директор ГБПОУ ВО «РТСиСТ»

В.А.Силаков

Приказ № 91-ор от «04» июля 2015г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Службе психолого-педагогического и  
медико-социального сопровождения детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей,  
лиц из числа детей-сирот и детей,  
оставшихся без попечения родителей  
в ГБПОУ ВО «Россошанский техникум  
сельскохозяйственного и строительного транспорта»**

пос.Молодежный, 2015г.

1.1. Служба психолого-педагогического и медико-социального сопровождения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Служба сопровождения) создана для оказания комплексной психологической, педагогической, медицинской, социальной и правовой помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – обучающиеся), консультативной помощи всем участникам образовательного процесса: администрации и педагогическим работникам организации, обучающимся, законным представителям (при наличии) в вопросах воспитания, обучения и развития.

1.2. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

реализовать особый вид помощи обучающимся в обеспечении прогрессивного и эффективного развития, в том числе их способностей, склонностей, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав в условиях образовательного процесса;

оказывать содействие в разработке и реализации программ развития организации с учетом создания более благоприятных условий для развития и воспитания обучающихся;

создавать комплексные профилактические и коррекционные программы, направленные на преодоление психолого-педагогических и медико-социальных проблем обучающихся.

1.3. Основными принципами работы Службы сопровождения являются: приоритет интересов обучающихся; непрерывность и комплексный подход в организации сопровождения; рекомендательный характер оказания помощи и услуг.

1.4. В своей деятельности Служба сопровождения руководствуется международными и российскими актами по обеспечению прав обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы образования, профориентации,

занятости, охраны труда, здоровья обучающихся и их социальной защиты, Уставом организации и настоящим Положением.

## **II. Основные цели и задачи Службы сопровождения**

2.1. Цель деятельности Службы сопровождения заключается в организации психолого-педагогического и медико-социального сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса превентивных, просветительских, диагностических и коррекционных мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности обучающихся, снижения числа правонарушений и преступлений.

2.2. Задачи Службы сопровождения:

2.2.1. Защита прав и интересов личности обучающихся, обеспечение безопасных условий их психо-физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических и медико-социальных проблем.

2.2.2. Квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития обучающихся с целью как можно более раннего выявления обучающихся, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем обучения и развития, совершения противоправных действий.

2.2.3. Содействие обучающимся в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: реализация программ преодоления трудностей в обучении, нарушений эмоционально-волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками, преподавателями, законными представителями (при наличии).

2.2.4. Содействие выбору образовательного и профессионального маршрута.

2.2.5. Участие специалистов Службы сопровождения в разработке образовательных программ, соответствующих возможностям и способностям

обучающихся, в том числе адаптированных образовательных программ.

2.2.6. Развитие психолого-педагогической и медико-социальной компетентности всех участников образовательного процесса - обучающихся, педагогических работников, законных представителей (при наличии).

2.2.7. Содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса, содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата организации.

2.2.8. Психолого-педагогическая помощь законным представителям (при наличии), педагогическим работникам в работе и общении с обучающимися, требующими особого внимания специалистов.

2.2.9. Консультативно-просветительская работа среди обучающихся, всех категорий работников организации, законных представителей (при наличии), в том числе пропаганда здорового образа жизни.

2.2.10. Участие специалистов Службы сопровождения в психолого-педагогической экспертизе профессиональной деятельности педагогических работников, замещающих семей.

### **III. Основные направления деятельности Службы**

3.1. Служба сопровождения функционирует как целостная система практического направления, основными направлениями деятельности которой являются:

3.1.1. Психосоциальная диагностика - проведение исследований социально-психологического климата организации; определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации; выявление реальной и потенциальной групп социального риска.

3.1.2. Психокоррекционная работа – совместная деятельность специалистов Службы сопровождения и, при необходимости, других

специалистов, по разработке психокоррекционных программ воспитания; организация и проведение социально-психологических тренингов, ролевых игр, групповых дискуссий среди обучающихся, законных представителей (при наличии), педагогического коллектива по развитию общих и специальных способностей участников образовательного процесса.

3.1.3. Психолого-педагогическое и медико-социальное просвещение участников образовательного процесса с целью создания условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся на каждом возрастном этапе, а также для своевременного предупреждения возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта.

3.1.4. Консультирование участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим, медико-социальным и правовым проблемам, вопросам самоопределения, личностного роста, взаимоотношений; помощь обучающимся и законным представителям (при наличии) в преодолении трудной жизненной ситуации; консультирование всех категорий работников организации, а при необходимости органов опеки и попечительства, органов внутренних дел, учреждений социальной защиты, здравоохранения, комиссии по делам несовершеннолетних и других организаций и ведомств по вопросам воспитания и обучения несовершеннолетних.

3.1.5. Исследование социума организации и микрорайона с целью изучения их воспитательного потенциала и организации взаимодействия.

3.1.6. Социально-педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагоприятных ситуаций в подростковой среде в условиях образовательного процесса; предупреждение явлений дезадаптации обучающихся, фактов асоциального поведения; разработка рекомендаций педагогическим работникам и законным представителям (при наличии) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития; пропаганда здорового образа жизни.

3.1.7. Организационно-методическая деятельность:

анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка

рекомендаций по его совершенствованию, обработка материалов исследований;  
участие в методических объединениях, семинарах-практикумах,  
конференциях по проблемам воспитания 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;

формирование банка данных достижений отечественной и зарубежной  
науки и практики по психолого-педагогическому и медико-социальному  
сопровождению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц  
из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.1.8. Выявление и поддержка обучающихся, нуждающихся в  
социальной защите, опеке и попечительстве, с целью защиты законных прав  
и интересов несовершеннолетних, в том числе приоритетного права ребенка на  
жизнь и воспитание в семье.

3.1.9. Проведение профориентационной работы с целью определения  
профессиональной пригодности и психологической готовности к получению  
специальности (профессии), продолжению обучения, оценки сформированности  
профессионально важных качеств у выпускников организации и содействие их  
трудоустройству.

3.1.10. Содействие в медицинском обследовании и лечении.

#### **IV. Состав, порядок формирования и структура Службы сопровождения**

4.1. Административное управление осуществляет директор  
организации. Его деятельность направлена на создание необходимых условий,  
координацию работы специалистов Службы сопровождения, материально -

техническое оснащение работы.

4.2. Непосредственную координацию деятельности Службы сопровождения, обеспечение целостности реализации функций специалистов в соответствии с настоящим Положением осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе или воспитательной работе, который является её руководителем.

4.3. Служба сопровождения создается в количественном составе не менее 4 человек. В обязательном порядке в состав Службы сопровождения входят заместитель директора по учебно-воспитательной работе или воспитательной работе, педагог-психолог и социальный педагог. В состав Службы сопровождения могут входить представители педагогического коллектива (кураторы учебных групп, воспитатели), медицинский работник (при наличии в штатном расписании или осуществляющий свою деятельность в здравпункте образовательной организации от бюджетного учреждения здравоохранения, подведомственного департаменту здравоохранения Воронежской области на основании лицензии), юрисконсульт (при наличии в штатном расписании).

4.4. Состав Службы сопровождения утверждается приказом директора организации сроком на один учебный год.

4.5. Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

4.5.1. Координирует работу специалистов Службы сопровождения по выполнению годового, текущего плана деятельности, коррекционно-развивающих программ.

4.5.2. Организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения.

4.5.3. Снабжает специалистов Службы сопровождения необходимой информацией по вопросам нормативно-правового обеспечения, повышения квалификации.

4.5.4. Организует работу по созданию и обеспечению условий для оказания комплексной помощи участникам образовательного процесса.

4.5.5. Осуществляет контроль за качеством и эффективностью оказываемой участникам образовательного процесса психолого-педагогической, медико-социальной и правовой помощи.

4.5.6. Проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы сопровождения.

4.5.7. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

4.5.8. В конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения директору организации.

4.6. К деятельности Службы сопровождения могут привлекаться педагогические работники организации: преподаватели, воспитатели, руководители кружков и секций, представители Советов родителей и обучающихся.

4.7. 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 прокуратурой, общественными организациями, оказывающими помощь образовательным организациям в воспитании и развитии обучающихся.

## **V. Полномочия Службы сопровождения**

Служба сопровождения имеет право:

5.1. Реализовывать все функции, возложенные на Службу сопровождения в рамках настоящего Положения.

5.2. По согласованию с директором организации формировать и осуществлять программу развития организации: социально - психологических услуг для обучающихся, законных представителей, педагогических работников; избирать пути достижения целей и задач, оговоренных в Положении о Службе сопровождения; выбирать формы и методы работы; решать вопрос об очередности проведения различных видов работ.



5.3. Выполнять только те распоряжения органов управления образованием, администрации организации, которые не противоречат профессионально - этическим принципам и задачам работы Службы сопровождения и могут быть выполнены на основании имеющихся у ее специалистов профессиональных умений и средств.

5.4. Знакомиться с необходимой документацией (личные дела, медицинские карты и другое).

5.5. Обращаться с запросами в медицинские учреждения, а также по вопросам защиты прав обучающихся в соответствующие учреждения и ведомства.

5.6. Выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно - популярных изданиях, на совещаниях и конференциях.

## **VI. Ответственность специалистов Службы сопровождения**

Специалисты Службы сопровождения несут ответственность за:

6.1. Законность и педагогическую направленность используемых диагностических, развивающих, коррекционных и психопрофилактических методов и средств, обоснованность, корректность выводов и выдаваемых рекомендаций.

6.2. Сохранение протоколов обследования, документации Службы сопровождения, оформление их в установленном порядке.

6.3. Сохранение профессиональной тайны, нераспространение сведений, полученных в результате диагностической, консультативной и других видов работ, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления психологического, педагогического, медицинского, социального аспекта развивающей работы и может нанести ущерб обучающемуся или его окружению.

6.4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них

обязанностей в соответствии с требованиями трудового законодательства.

## **VII. Заседания Службы**

7.1. Заседания Службы сопровождения проводятся регулярно, по плану, разрабатываемому на каждый учебный год.

7.2. На заседания Службы сопровождения могут приглашаться лица, участие которых вызвано необходимостью при рассмотрении и решении конкретных вопросов.

7.3. Заседание Службы сопровождения оформляется протоколом, который ведет секретарь (один из специалистов Службы) и утверждает руководитель Службы сопровождения.

## **VIII. Примерная документация Службы сопровождения**

8.1. Специалисты Службы сопровождения разрабатывают и ведут:

8.1.1. Перспективный, годовой или текущий план работы, утвержденный руководителем Службы сопровождения и согласованный директором организации.

8.1.2. Графики работы специалистов Службы сопровождения, утвержденные ее руководителем.

8.1.3. Социальный паспорт организации, который составляется социальным педагогом на основе данных социальных паспортов групп.

8.1.4. План-график тематических индивидуальных и групповых консультаций участников образовательного процесса.

8.1.5. Проекты по наиболее актуальным направлениям и программы занятий.

8.1.6. Базу данных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в организации (анкеты или список обучающихся, содержащие основные сведения о них и их родственниках; карты психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся).

8.1.7. Годовой анализ работы Службы сопровождения.

8.2. Отдельными специалистами Службы сопровождения ведется служебная документация согласно должностным инструкциям и положениям о кабинетах, утвержденных руководителем организации.