

«Бекітемін»

«Утверждаю»

мектеп басшысы:

руководитель школы:



И.Цукрова

2024ж.

Положение о Службе психолого-педагогического сопровождения

1. Общие положения

1. Служба психолого - педагогического сопровождения общеобразовательной школы №21 (далее Служба) является формой взаимодействия специалистов психолого-педагогического сопровождения. Деятельность Службы направлена на обеспечение комплексного подхода к изучению особенностей и решению проблем развития и обучения учащихся школы.

2. Служба школы в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка (Нью-Йорк, 20 ноября 1989 г.), Законом РК «О правах ребенка» (от 8 августа 2002 года), Законом РК «Об образовании» (от 9 апреля 2016 г), Законом РК «О социальной медико-педагогической поддержке детей с ограниченными возможностями» (от 11 июля 2002 года) и иными нормативными правовыми актами.

2. Цели и задачи психолого-педагогического консилиума школы

3. Целью деятельности Службы является межпрофессиональное сотрудничество, направленное на выработку и реализацию единой стратегии развития ребенка, организацию помощи его семье и педагогам, осуществляющим его обучение.

Задачи:

1. Определение уровня и особенностей развития познавательной деятельности, изучение эмоционально-волевого и личностного развития ребенка для определения профилактических, коррекционных психолого-педагогических и социальных мероприятий, обеспечивающих успешность в обучении и социализации ученика.

2. Выявление резервных возможностей ребенка, выработка рекомендаций участникам образовательного процесса для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода в процессе общего и коррекционного обучения и воспитания.

3. Разработка индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения и коррекционно-развивающей работы с учащимся.

4. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния. Организация взаимодействия между

педагогами, непосредственно работающими с ребенком.

3. Организация деятельности Службы психолого-педагогического сопровождения

4. Направление детей и подростков на заседания Службы осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе педагога класса (группы), в котором обучается или воспитывается ребенок, а также других специалистов, работающих в организации образования.

5. Обследование ребенка осуществляется специалистами индивидуально. Каждый специалист имеет свой пакет методик, методов, диагностических комплексов.

6. По результатам обследований каждым специалистом составляется представление на ребенка для Службы по установленной форме.

7. На основании полученных данных (заключений специалистов) коллегиально составляется заключение Службы и разрабатываются рекомендации к организации коррекционно-развивающей и учебно-воспитательной работе с учетом индивидуальных возможностей и особенностей ребенка.

8. Все дети, получившие консультацию специалистов-членов Службы, регистрируются в журнале записи и учета.

9. Председатель и специалисты, участвующие в работе Службы, обеспечивают конфиденциальность информации о детях, прошедших обследование.

4. Порядок подготовки и проведения консилиума

10. Службы подразделяются на плановые и внеплановые.

11. Плановое заседание Службы проводится согласно плану работы с детьми с особыми образовательными потребностями. Его деятельность направлена на решение следующих задач:

- определение особенностей развития ребенка, возможных условий и целей его обучения;

- составление индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения ученика, включая содержание коррекционно-развивающей работы;

- оценка динамики обучения, коррекции и развития, внесение дополнений и поправок в коррекционную работу, изменение форм, режима, программы обучения, назначение дополнительных обследований.

12. Внеплановое заседание Службы организуется по запросам специалистов, педагогов или родителей. Внеплановое заседание Службы решает следующие задачи:

- анализ возникших проблем, выработка путей их преодоления;

- определение допустимых нагрузок, необходимости изменения режима и формы обучения.

13. Подготовка к проведению заседания Службы по обсуждению проблем

ребенка планируется не позднее 10 дней до даты проведения заседания Службы.

14. Специалисты, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания Службы представить секретарю соответствующую документацию, письменные работы ребенка.

15. Заседания проводятся под руководством председателя Службы.

16. Ведущий специалист докладывает общую ситуацию. Каждый специалист, участвующий в работе с ребенком, представляет в устной форме заключение о ребенке.

17. Рекомендации Службы по обучению и воспитанию ребенка являются для всех специалистов, работающих с ребенком, включая педагогов основанием для планирования дальнейшей коррекционно-развивающей поддержки ребенка.

18. Протокол Службы оформляется не позднее, чем через два-три дня после его проведения и подписывается всеми присутствующими специалистами.

5. Документация Службы психолого-педагогического сопровождения школы

- Приказ о создании СППС.
- Положение о Службе.
- Журнал регистрации заседаний СППС; регистрации заключений и рекомендаций СППС.
- Представления на учащихся специалистов для заседания Службы.