

«Бекітемін»
«Утверждаю»
мектеп басшысы:
руководитель школы:
Ю.Безрукова
2025 ж.

« ____ »



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. Служба психолого-педагогического сопровождения проводит оценку особых образовательных потребностей детей с трудностями обучения по следующим параметрам:

- когнитивные и исполнительские функции;
- речевое развитие;
- наличие/ отсутствие навыков чтения;
- эмоционально-волевая сфера;
- школьная адаптация;
- сенсорная и моторная сфера;
- выявление социальных проблем в семье.

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), приказом Министра просвещения Республики Казахстан № 92 от 29 апреля 2025 года «Об утверждении Правил деятельности службы психолого-педагогического сопровождения в организациях образования» 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 заседании 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, проходивших 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 записи детей на СППС.
- Журнал регистрации заседаний СППС; регистрации заключений и рекомендаций СППС.
- Представления на учащихся специалистов для заседания Службы.

«Бекітемін»

«Утверждаю»

мектеп басшысы:

руководитель школы:

Ю.Безрукова

2025ж.



Психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу қызметі туралы ереже

1. Жалпы ережелер

1. №21 жалпы білім беретін мектептің психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу қызметі (бұдан әрі-қызмет) психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу мамандарының өзара іс-қимыл нысаны болып табылады. Психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу қызметі оқуда қиындықтары бар балалардың ерекше білім беру қажеттіліктерін мынадай параметрлер бойынша бағалауды жүргізеді:

- когнитивті және орындаушылық функциялар;
- сөйлеуді дамыту;
- оқу дағдыларының болуы/болмауы;
- эмоционалды-ерікті сала;
- мектепке бейімделу;
- сенсорлық және мотор сферасы;
- отбасындағы әлеуметтік мәселелерді анықтау.

2. Мектеп қызметі өз қызметінде БҰҰ-ның Бала құқықтары туралы Конвенциясын (Нью-Йорк, 20 қараша 1989 ж.), "Бала құқықтары туралы" ҚР Заңын (2002 жылғы 8 тамыздағы), "білім туралы" ҚР Заңын (2016 жылғы 9 сәуірдегі), "Әлеуметтік медициналық-педагогикалық қолдау туралы" ҚР Заңын басшылыққа алады мүмкіндігі шектеулі балалар "(2002 жылғы 11 шілдедегі)," Білім беру ұйымдарында психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу қызметі қызметінің қағидаларын бекіту туралы " Қазақстан Республикасы Білім Министрінің 2025 жылғы 29 сәуірдегі № 92 бұйрығымен және өзге де нормативтік құқықтық актілермен толықтырылды.

2. Мектептің психологиялық-педагогикалық консилиумының мақсаттары мен міндеттері

3. Қызметтің мақсаты-баланы дамытудың бірыңғай стратегиясын әзірлеуге және іске асыруға, оның отбасына және оны оқытуды жүзеге асыратын мұғалімдерге көмек ұйымдастыруға бағытталған кәсіби ынтымақтастық.

Тапсырмалар:

1. Танымдық іс-әрекеттің даму деңгейі мен ерекшеліктерін анықтау, оқушының оқуы мен әлеуметтенуінде сәттілікті қамтамасыз ететін

профилактикалық, түзету психологиялық-педагогикалық және әлеуметтік шараларды анықтау үшін баланың эмоционалды-ерікті және жеке дамуын зерттеу.

2. Баланың резервтік мүмкіндіктерін анықтау, жалпы және түзету оқыту мен тәрбиелеу процесінде жеке-сараланған тәсілді қамтамасыз ету үшін білім беру процесіне қатысушыларға ұсыныстар әзірлеу.

3. Оқушымен психологиялық-педагогикалық сүйемелдеудің және түзету-дамыту жұмысының жеке бағдарламасын әзірлеу.

4. Баланың өзекті дамуын, оның жағдайының динамикасын көрсететін құжаттаманы дайындау және жүргізу. Баламен тікелей жұмыс істейтін мұғалімдер арасындағы өзара әрекеттесуді ұйымдастыру.

3. Психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу қызметінің қызметін ұйымдастыру

4. Балалар мен жасөспірімдерді қызмет отырысына жіберу ата-аналардың (занды өкілдердің) бастамасы бойынша да, бала оқытылатын немесе тәрбиеленетін сынып (топ) педагогінің, сондай-ақ білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін басқа да мамандардың бастамасы бойынша жүзеге асырылады.

5. Баланы тексеруді мамандар жеке жүзеге асырады. Әр маманның өзіндік әдістері, әдістері, диагностикалық кешендері бар.

6. Тексеру нәтижелері бойынша әрбір маман белгіленген нысан бойынша қызмет үшін балаға ұсыныс жасайды.

7. Алынған мәліметтер (мамандардың қорытындылары) негізінде қызметтің қорытындысы алқалы түрде жасалады және баланың жеке мүмкіндіктері мен ерекшеліктерін ескере отырып, түзету-дамыту және оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастыруға ұсынымдар әзірленеді.

8. Қызметке мүше мамандардан кеңес алған барлық балалар жазу және есепке алу журналына тіркеледі.

9. Қызмет жұмысына қатысатын төраға мен мамандар тексеруден өткен балалар туралы ақпараттың құпиялылығын қамтамасыз етеді.

4. Консилиумды дайындау және өткізу тәртібі

10. Қызметтер жоспарлы және жоспардан тыс болып бөлінеді.

11. Қызметтің жоспарлы отырысы ерекше білім беру қажеттіліктері бар балалармен жұмыс жоспарына сәйкес өткізіледі.

Оның қызметі келесі міндеттерді шешуге бағытталған:

- баланың даму ерекшеліктерін, оны оқытудың мүмкін жағдайлары мен мақсаттарын анықтау;

- түзету-дамыту жұмысының мазмұнын қоса алғанда, оқушыны психологиялық-педагогикалық сүйемелдеудің жеке бағдарламасын жасау;

- оқыту, түзету және даму динамикасын бағалау, түзету жұмыстарына толықтырулар мен түзетулер енгізу, оқу нысандарын, режимін, бағдарламасын өзгерту, қосымша тексерулер тағайындау.

12. Қызметтің жоспардан тыс отырысы мамандардың, педагогтардың

немесе ата-аналардың өтініштері бойынша ұйымдастырылады.

Қызметтің жоспардан тыс отырысы мынадай міндеттерді шешеді:

- туындаған проблемаларды талдау, оларды жеңу жолдарын әзірлеу;
- рұқсат етілген жүктемелерді, оқу режимі мен формасын өзгерту

қажеттілігін анықтау.

13. Баланың проблемаларын талқылау бойынша қызмет отырысын өткізуге дайындық қызмет отырысы өткізілетін күнге дейін 10 күннен кешіктірілмей жоспарланады.

14. Баламен тікелей жұмыс жүргізетін мамандар қызмет отырысы өткізілгенге дейін 3 күннен кешіктірмей хатшыға баланың тиісті құжаттамасын, жазбаша жұмыстарын ұсынуға міндетті.

15. Отырыстар қызмет төрағасының басшылығымен өткізіледі.

16. Жетекші маман жалпы жағдайды баяндайды. Баламен жұмыс істеуге қатысатын әрбір маман бала туралы ауызша қорытынды ұсынады.

17. Баланы оқыту және тәрбиелеу жөніндегі қызметтің ұсынымдары баламен жұмыс істейтін барлық мамандар үшін, оның ішінде педагогтар үшін баланы одан әрі түзету-дамыта қолдауды жоспарлауға негіз болып табылады.

18. Қызмет ХАТТАМАСЫ ол өткізілгеннен кейін екі-үш күннен кешіктірілмей ресімделеді және оған қатысып отырған барлық мамандар қол қояды.

5. Мектепті психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу қызметінің құжаттамасы

- ППСҚ құру туралы бұйрық.
- Қызмет туралы ереже.
- Балаларды ППСҚ - ке жазу журналы.
- ППСҚ отырыстарын тіркеу журналы; ППСҚ қорытындылары мен ұсынымдарын тіркеу.
- Қызмет отырысы үшін оқушыларға мамандардың ұсыныстары.