

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

Протокол № 2 от 29.05.2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ГБНОУ «СПБ ГДТЮ»

М.Р. Катунова



Приказ № 138-0 от 31.05.2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе психолого-педагогического сопровождения
Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения
«Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных»

Санкт-Петербург
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основу деятельности службы психолого-педагогического сопровождения Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения «Санкт-Петербургский городской Дворец творчества юных» (далее – Служба сопровождения).

1.2. Организация деятельности службы психолого-педагогического сопровождения обучающихся осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом об образовании в Российской Федерации;
- Концепцией развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.07.2015 № 514н «Об утверждении профессионального стандарта Педагог-Психолог (психолог в сфере образования)»;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.03.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге».

2. Цели и задачи Службы сопровождения

2.1. Основной целью деятельности Службы сопровождения является организация психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса просветительских, аналитических, диагностических и коррекционно-развивающих мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности.

2.2. Основными задачами Службы сопровождения являются:

- психологическая поддержка и сопровождение учащихся в процессе обучения, в проблемных и трудных жизненных ситуациях;
- участие в проектировании и создании комфортной и безопасной развивающей образовательной среды;
- организация и проведение мониторинга эффективности реализуемых образовательных программ и мониторинга оценки качества образования;
- диагностика личностного и интеллектуального развития обучающихся;
- содействие в построении индивидуальной траектории образования обучающихся;
- содействие в профессиональном самоопределении и построении личных профессиональных планов;
- содействие позитивной социализации обучающихся;
- проведение мероприятий по профилактике и коррекции разных видов отклоняющегося поведения обучающихся;
- содействие в формировании культуры здоровья и здорового образа жизни;
- психолого-педагогическое сопровождение одаренных детей;
- психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе в условиях инклюзивного обучения;
- психологическое просвещение и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся, педагогов по проблемам обучения, воспитания, поведения, развития.

3. Организация деятельности Службы сопровождения

3.1. Служба сопровождения ГБНОУ «СПБ ГДТЮ» функционирует без выделения ее в отдельное структурное подразделение.

- 3.2. Сотрудники Службы сопровождения в соответствии со штатным расписанием являются работниками образовательных структурных подразделений СПб ГДТЮ.
- 3.3. Координацию деятельности Службы осуществляет педагог-психолог сектора образовательного аудита Городского центра развития дополнительного образования ГБНОУ «СПб ГДТЮ»; Контроль осуществляет заместитель генерального директора по образовательной деятельности.
- 3.4. Численность работников Службы сопровождения определяется штатным расписанием Учреждения, согласованным с Комитетом по образованию.
- 3.5. В службу сопровождения могут входить специалисты по должности педагог-психолог, социальный педагог, тьютор. При необходимости к деятельности Службы сопровождения могут привлекаться и другие педагогические работники СПб ГДТЮ.
- 3.6. Для организации мероприятий, направленных на реализацию поставленных целей и задач, психолого-педагогическая помощь может оказываться в рамках сетевого взаимодействия специалистами других учреждений.
- 3.7. 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 прокуратуры, общественными организациями.
- 3.8. Учреждение создает необходимые материально-технические условия для деятельности Службы сопровождения, включая оснащение кабинетов специалистов.

4. Требование в квалификации специалистов Службы сопровождения

4.1. На работу в Службу сопровождения принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную подготовку и квалификацию, соответствующую требованиям профессионального стандарта, квалификационных характеристик по должности и подтвержденную документами об образовании.

5. Требования к документации Службы сопровождения

5.1. Служба сопровождения планирует, и анализирует свою деятельность, ведет учетно-отчетную документацию:

1. План работы Службы сопровождения на учебный год;
2. План работы специалистов Службы сопровождения на учебный год;
3. Служебная документация специалистов;
4. Журналы учёта обращений;
5. Аналитические и статистические отчёты Службы сопровождения о работе за год;
6. Аналитические и статистические отчеты специалистов;

5.2. Текущая документация (планы работы на определенный период, отчеты об их выполнении, аналитические, диагностические и статистические данные по всем основным направлениям и видам деятельности) специалистов Службы сопровождения предоставляется руководителю структурного подразделения и координаторам деятельности.

5.3. Специалисты Службы несут ответственность за деятельность и достоверность информации, содержащейся в отчетной документации.

Заместитель генерального директора
по образовательной деятельности



Е.А. Ищенко