

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом
Школы

Протокол № 3 от 29.12.2016

УТВЕРЖДАЮ:

и.о. директора
Ербягина М.А. 

«30» декабря 2016 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о службе сопровождения

в Красноярской общеобразовательной школе № 11

учащихся с ограниченными возможностями здоровья

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 – ФЗ от 29.12.12 года, Конвенции ООН о правах ребёнка, Конвенции о правах инвалидов от 13.12.3016 года, устава школы, ФГОС НОО ОВЗ, АООП Красноярской общеобразовательной школы № 11.

1.2. Положение обеспечивает защиту интересов в сфере образования, эффективную социально – психолого – медико – педагогическую поддержку обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. Настоящее Положение определяет основу деятельности Службы социально – психолого – педагогического сопровождения образовательного учреждения (далее - Служба сопровождения).

1.4. Служба сопровождения является необходимым компонентом системы общего образования обеспечивающая коррекцию и развития личностного, интеллектуального и профессионального потенциала обучающегося.

1.5. Специалисты Службы сопровождения согласуют план работы на учебный год на методическом объединении.

1.6. Служба сопровождения состоит из специалистов разного профиля, которые объединены общими целями в решении социально – психолого –

- участвует при составлении, корректировке индивидуально – образовательного маршрута;
- координирует взаимосвязь между участниками образовательного процесса;
- сопровождает процесс социализации обучающихся с ОВЗ;
- организует персональное сопровождение обучающихся в образовательном пространстве по профессиональной подготовке.

2. Цели и задачи Службы сопровождения.

2.1. *Основная цель* Службы сопровождения: обеспечение выполнения требований ФГОС НОО ОВЗ для реализации АООП Красноярской общеобразовательной школы № 11 посредством создания условий для коррекционно – развивающих и образовательных мероприятий, удовлетворяющих особые образовательные потребности обучающихся с ОВЗ и способствующих усвоению ими базовых знаний, социального и культурного опыта.

2.2. *Основными задачами* Службы сопровождения являются:

- диагностика и коррекция нарушений в развитии; коммуникативных, эмоционально – волевых функций; познавательной деятельности, речи;
- разработка адаптированных образовательных программ, соответствующих возможностям и способностям обучающихся;
- своевременное предупреждение и преодоление трудностей в освоении обучающимися адаптированных образовательных программ;
- содействие ребёнку в решении актуальных задач развития, обучения, социализации, через организацию индивидуальных, подгрупповых занятий с целью преодоления трудностей в обучении, нарушении эмоционально – волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками, педагогами, родителями (законными представителями);
- развивать психолого – педагогическую компетентность всех участников образовательного процесса.

3. Организация Службы сопровождения.

3.1. В Красноярскую общеобразовательную школу № 11 зачисляются обучающиеся с ОВЗ на основании заключения ПМПК в течение учебного года.

3.2. Организация сопровождения обучающиеся с ОВЗ осуществляется на основании рекомендаций ПМПК в следующем порядке:

- *диагностико – организационное направление* – выявление личностных, образовательных потребностей, определение целевых и временных

- акт комплектования подгрупп
- расписание коррекционно – развивающих занятий
- представление на обучающегося
 - индивидуальный план коррекционно – развивающей работы на учебный год
- АОП на учебный год
- журнал учёта посещаемости
- стартовый, промежуточный, итоговый мониторинг: диаграмма
- отчёт о работе за учебный год
- журнал консультирования

Документация социального педагога:

- социальный паспорт на семью

Документация педагога – психолога:

- индивидуальная карта на обучающегося

Документация тьютора:

- дневник наблюдения

3.4. Порядок хранения документации:

Положение – 5 лет либо до внесения изменений

Должностная инструкция специалистов – 5 лет либо до внесения изменений

Протокол обследования – 5 лет

Индивидуальный план коррекционно – развивающей работы на учебный год – 5 лет

АОП на учебный год – 5 лет

Журнал учёта посещаемости – 5 лет

Отчёт работы за полугодие – 3 года

Отчёт работы за учебный год – 3 года

3.5. Руководитель методического объединения службы сопровождения сдаёт отчёт работы Службы по полугодиям, за год:

- по полугодиям, за год по реализации рекомендаций ПМПК сдаёт отчёт заместителю директора по учебной работе
- по полугодиям, за год по реализации коррекционно – развивающих курсов сдаёт отчёт заместителю директора по воспитательной работе
-

4. Кадровое, материально – техническое обеспечение.

4.1. *Социальным педагогам* назначается специалист, имеющий высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование

– акт комплектования подгрупп

– расписание коррекционно – развивающих занятий

– представление на обучающегося

– индивидуальный план коррекционно – развивающей работы на учебный год

– АОП на учебный год

– журнал учёта посещаемости

– стартовый, промежуточный, итоговый мониторинг: диаграмма

– отчёт о работе за учебный год

– журнал консультирования

Документация социального педагога:

– социальный паспорт на семью

Документация педагога – психолога:

– индивидуальная карта на обучающегося

Документация тьютора:

– дневник наблюдения

3.4. Порядок хранения документации:

Положение – 5 лет либо до внесения изменений

Должностная инструкция специалистов – 5 лет либо до внесения изменений

Протокол обследования – 5 лет

Индивидуальный план коррекционно – развивающей работы на учебный год – 5 лет

АОП на учебный год – 5 лет

Журнал учёта посещаемости – 5 лет

Отчёт работы за полугодие – 3 года

Отчёт работы за учебный год – 3 года

3.5. Руководитель методического объединения службы сопровождения сдаёт отчёт работы Службы по полугодиям, за год:

- по полугодиям, за год по реализации рекомендаций ПМПК сдаёт отчёт заместителю директора по учебной работе
- по полугодиям, за год по реализации коррекционно – развивающих курсов сдаёт отчёт заместителю директора по воспитательной работе
-

4. Кадровое, материально – техническое обеспечение.

4.1. *Социальным педагогам* назначается специалист, имеющий высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование

педагогических проблем и конкретных коррекционно – развивающих задач в рамках своих функциональных обязанностей:

Социальный педагог:

- осуществляет координацию деятельности по социальной защите обучающихся с ОВЗ, их адаптации и интеграции в общество;
- участвует в формировании единых педагогических позиций школы и семьи;
- организует работу по профилактике правонарушений.

Педагог – психолог:

- осуществляет психолого – педагогическую диагностику и конструирование индивидуального развития детей с ОВЗ, коррекцию и развитие по адаптации обучающихся к школе, высших психических функций, мотивационной и эмоционально – волевой сфер.
- организует психологическое просвещение и консультирование обучающихся с ОВЗ и родителей.

Учитель – логопед:

- осуществляет диагностику всех сторон речи и конструирование индивидуального речевого развития детей с ОВЗ, коррекцию устной и письменной речи;
- организует логопедическое просвещение и консультирование обучающихся с ОВЗ и родителей.

Учитель – дефектолог:

- осуществляет диагностику высших психических функций и конструирование индивидуального развития детей с ОВЗ, коррекцию познавательной деятельности; работу по развитию когнитивных способностей обучающихся с ОВЗ
- организует дефектологическое просвещение и консультирование обучающихся с ОВЗ и родителей.

Тьютор:

- организует процесс индивидуальной работы по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов обучающихся с ОВЗ;

по направлениям подготовки «Образование и педагогика», «Социальная педагогика» (далее – Специалист).

Педагогом – психологом назначается специалист, имеющий высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» (далее – Специалист).

Учителем – дефектологом назначается специалист, имеющий высшее дефектологическое образование или окончивший специальный факультет по специальности «Олигофренопедагогика» (далее – Специалист).

Учителем – логопедом назначается специалист, имеющий высшее дефектологическое образование или окончивший специальный факультет по специальности «Логопедия» (далее – Специалист).

Тьютором назначается специалист, имеющий высшее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» (далее – Специалист).

Специалист соблюдает Конвенцию о правах ребёнка, Конвенцию о правах инвалидов; руководствуется в своей работе Конституцией РФ, законами Российской Федерации по вопросам образования и воспитания обучающихся, а так же Уставом школы, настоящим Положением.

5. Функции руководителя учреждения и службы сопровождения.

5.1. Ответственность за обязательное посещение обучающимся коррекционно – развивающих занятий несут Специалисты, классный руководитель, воспитатель, родители (законные представители).

5.2. Непосредственное руководство и контроль за работой Службы сопровождения осуществляется руководителем образовательного учреждения, заместителем директора по учебной работе.

5.3. Специалисты осуществляют систематическую связь с заместителем директора по учебной работе, с заместителем директора по воспитательной работе, классными руководителями обучающихся, воспитателями; посещают уроки с целью выработки правильного социального, познавательного, речевого режима в классе.