

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Калтанское специальное
учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»
(Калтанское СУВУ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор Калтанского СУВУ

А.Н. Гилев

Приказ № 149

от «29» 12 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ КОМПЛЕКСНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ**

Локальный нормативный акт № 128

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом

Калтанского СУВУ

(протокол от «29» 12 2023 г. № 4)

г. Калтан, 2023

Содержание

1	Общие положения	3
2	Цели и задачи Службы комплексного сопровождения	4
3	Организация деятельности Службы комплексного сопровождения	6
4	Основные направления деятельности Службы комплексного сопровождения	6
5	Документация Службы комплексного сопровождения	10
6	Права и обязанности специалистов Службы комплексного сопровождения	11
7	Ответственность специалистов Службы комплексного сопровождения	12
	Лист согласования «Положения о службе комплексного сопровождения»	14
	Лист ознакомления с «Положением о службе комплексного сопровождения»	15
	Лист регистрации изменений в «Положении о службе комплексного сопровождения»	16

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основу деятельности службы комплексного сопровождения (далее – Служба сопровождения или СКС) в федеральном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Калтанское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» (далее – Учреждение).

1.2. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- обеспечить социальную адаптацию и реабилитацию обучающихся;
- реализовать особый вид помощи ребенку в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей и подростков в условиях образовательного и воспитательного процессов;
- оказывать содействие в разработке и реализации программ развития Учреждения с учетом создания более благоприятных условий для реабилитации и развития обучающихся;
- создавать комплексные профилактические и коррекционные программы, направленные на преодоление психолого-педагогических, социально-педагогических и медико-социальных проблем обучающихся;
- обеспечить защиту прав и интересов обучающихся.

1.3. Служба сопровождения не является структурным подразделением Учреждения, предназначена для осуществления процесса психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся.

1.4. Руководство Службой сопровождения осуществляет руководитель Службы, назначаемый приказом директора Учреждения. Все специалисты Службы сопровождения осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с должностными инструкциями, функции всех специалистов четко определены. Специалисты выполняют свою работу в рамках основного рабочего времени.

1.5. В Службу сопровождения входят:

- сотрудники социально-психологической службы (руководитель социально-психологической службы, педагоги-психологи, социальные педагоги, учитель-дефектолог, учитель-логопед);
- сотрудники медико-санитарной части (заведующая медицинской частью, старшая медицинская сестра, медицинские сестры, врачи);
- методист.

К деятельности Службы сопровождения могут привлекаться учителя, воспитатели, мастера производственного обучения, преподаватели и другие заинтересованные лица.

1.6. В своей деятельности Служба сопровождения руководствуется международными актами в области защиты прав детей: Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией ООН о правах инвалидов, Конвенцией о борьбе с дискриминацией в области образования, Всемирной Декларацией об обеспечении выживания, защиты и развития детей; Законами Российской Федерации «Об образовании», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструкциями Министерства просвещения Российской Федерации, этическим кодексом педагогического работника; настоящим Положением, Уставом Учреждения, локальными актами Учреждения.

1.7. Основными принципами работы Службы сопровождения являются:

- приоритет интересов обучающихся;
- непрерывность и комплексный подход в организации сопровождения;
- рекомендательный характер оказания помощи и услуг;
- работа по методу междисциплинарной команды.

2. Цели и задачи Службы сопровождения

2.1. Цель деятельности Службы сопровождения в Учреждении заключается в организации и проведении комплексной коррекционно-реабилитационной работы с обучающимися, их социальное сопровождение во время нахождения в Учреждении, формировании ресурса ресоциализации, а также в обеспечении психологической поддержки сотрудников и обучающихся Учреждения. Психолого-медико-социального сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса превентивных, просветительских, диагностических и коррекционных мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения, реабилитации и социализации личности.

2.2. Задачи Службы сопровождения:

- защита прав и интересов обучающихся, обеспечение безопасных условий их психического и физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических и медико-социальных проблем;
- содействие обучающимся в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: реализация программ преодоления трудностей в обучении, нарушений эмоционально-волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями; содействие выбору образовательного и профессионального маршрута (помощь обучающимся в профориентации и

получении профессии); участие специалистов Службы сопровождения в разработке и сопровождении образовательных программ, включая инклюзивное образование детей с ограниченными возможностями здоровья, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, в развитии и адаптации; участие Службы сопровождения в разработке и сопровождении проектов, учебно-методических пособий, адекватных возможностям и способностям обучающихся; проведение коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками, оказание логопедической помощи;

- развитие психолого-педагогической и медико-социальной компетентности всех участников воспитательного и образовательного процессов;

- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами воспитательного и образовательного процессов, содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата Учреждения;

- психолого-педагогическая помощь педагогам, мастерам производственного обучения и воспитателям обучающихся, требующих особого внимания специалистов;

- консультативно-просветительская работа среди обучающихся и педагогов, родителей (законных представителей);

- профилактическая работа с обучающимися по пресечению проявления правонарушений и отклонений в поведении;

- осуществление медико-профилактических мероприятий по сохранению здоровья обучающимися;

- пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей);

- формирование у обучающихся адекватного отношения к будущему, установлению конструктивных отношений с окружением, семьей; готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения;

- осуществление делопроизводства по обучающимся;

- осуществление приема несовершеннолетних в Учреждение с изучением личных дел и необходимых документов для зачисления, в том числе медицинских;

- осуществление межведомственного взаимодействия с комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав по месту жительства обучающихся с использованием индивидуального наставничества (с составлением плана взаимодействия и координации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его семьей);

- осуществление социального партнерства с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений по месту нахождения Учреждения и по месту жительства обучающихся; взаимодействие с органами опеки и попечительства по вопросам жизнеобеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- участие специалистов Службы сопровождения в решении актуальных задач развития, обучения, коррекции и социализации обучающихся и другие задачи в соответствии с локальными актами и Уставом Учреждения.

3. Организация деятельности Службы комплексного сопровождения

3.1. Состав специалистов Службы сопровождения определяется целями и задачами Учреждения. Специалисты Службы сопровождения организуют свою деятельность в соответствии с принципами, перечисленными в п. 1.7. данного Положения. Внутренняя структура Службы сопровождения и численность утверждается приказом директора Учреждения в соответствии с нормативами численности специалистов с учетом объемов работы и специфики деятельности.

3.2. 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, оказывающими помощь в воспитании и развитии обучающихся.

4. Основные направления деятельности Службы комплексного сопровождения

4.1. Направления деятельности Службы сопровождения обусловлены структурными особенностями Службы:

4.1.1. Психологическое направление деятельности (педагога-психолога) включает:

- психологическая диагностика;
- коррекционно-развивающая работа;
- психологическое консультирование;
- психологическое просвещение и профилактика;
- методическая деятельность, разработка развивающих коррекционных программ.

4.1.2. Социальное направление деятельности (социального педагога) включает:

- социальная диагностика;

- профилактическая деятельность;
- социально-педагогическое сопровождение и информирование обучающихся;
- представление законных прав и интересов несовершеннолетних;
- социальное партнерство (внешнее взаимодействие, в том числе тьюторство);
- регулярное взаимодействие с родителями (законными представителями), организует для них консультативную помощь;
- организация индивидуальной работы с обучающимися по профессиональному самоопределению;
- проектирование адаптации обучающихся в новых жизненных ситуациях;
- организационно-методическая деятельность.

4.1.3. Педагогическое направление деятельности учителя-логопеда:

- логопедическая диагностика;
- коррекция недостатков в развитии речи;
- консультативная помощь сотрудникам Учреждения при работе с обучающимися, а также родителям (законным представителям);
- организационно-методическая деятельность.

4.1.4. Педагогическое направление деятельности учителя-дефектолога:

- дефектологическая диагностика;
- выявление обучающихся, имеющих отклонения в интеллектуальном и сенсорном развитии;
- коррекционно-развивающая работа;
- консультативная помощь сотрудникам Учреждения при работе с обучающимися, а также родителям (законным представителям);
- пропаганда гуманного отношения к обучающимся с особенностями психофизического развития.

4.1.5. Руководство психологической, социальной и педагогической деятельностью в Службе сопровождения осуществляет руководитель социально-психологической службы, согласно должностной инструкции.

4.1.6. Медицинское направление деятельности:

- просветительская деятельность среди обучающихся, их родителей (законных представителей), работников Учреждения;
- соблюдение режима и качества питания обучающимися;
- проведение лечебно-профилактических, реабилитационных мероприятий;
- прием обучающегося в Учреждение, изучение медицинских документов с целью проведения дальнейшей медицинской деятельности, согласно

должностной инструкции; недопущения заболеваний у несовершеннолетних, препятствующих содержанию и обучению в Учреждении;

- участие в разработке и реализации программ оздоровления обучающихся с учетом состояния их здоровья.

4.1.7. Руководство медицинским направлением деятельности в Службе сопровождения осуществляет заведующая медико-санитарной частью (при ее отсутствии - старшая медицинская сестра).

4.1.8. Методическое направление деятельности методиста:

- организация и совершенствование методического обеспечения процесса сопровождения;

- оказание методической помощи специалистам Службы сопровождения в определении содержания программ, форм, методов и средств обучения; организация работы по разработке рабочих образовательных программ;

- участие в разработке перспективных планов, программ, обеспечении учебных пособий и методических материалов Службы сопровождения;

- снабжает специалистов Службы сопровождения необходимой информацией по вопросам нормативно-правового обеспечения, повышения квалификации;

- участие в методических объединениях, психолого-медико-педагогической комиссии Учреждения, Совете профилактики Учреждения; семинарах-практикумах, конференциях по проблемам реабилитации, воспитания и социализации обучающихся.

4.2. Основные направления Службы сопровождения:

4.2.1. Психосоциальная диагностика - проведение исследований социально-психологического климата Учреждения; определение индивидуальных особенностей и склонностей обучающихся, их потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации и реабилитации; выявление групп социального риска.

4.2.2. Психокоррекционная работа – совместная деятельность педагога-психолога, социального педагога, учителя-дефектолога (детского психотерапевта, психиатра, невролога), учителя-логопеда по разработке психокоррекционных программ воспитания; организация и проведение социально-психологических тренингов, ролевых игр, групповых дискуссий среди обучающихся, родителей (законных представителей), педагогического коллектива.

4.2.3. Психолого-педагогическое и медико-социальное просвещение участников образовательного и воспитательного процессов с целью создания благоприятных условий для полноценного личностного развития и

самоопределения обучающихся, в преодолении трудностей обучения, установлении межличностных контактов; коррекции девиантного поведения.

4.2.4. Психологическое и социально-педагогическое консультирование участников образовательного и воспитательного процессов по различным проблемам, вопросам самоопределения, личностного роста, взаимоотношений; помощь обучающимся и родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации; консультирование педагогов, других работников Учреждения по вопросам воспитания и обучения несовершеннолетних; и другим, входящим в компетенцию специалистов Службы сопровождения.

4.2.5. Социально-педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагоприятных в детско-подростковой среде в условиях Учреждения; предупреждение явлений дезадаптации обучающихся, фактов асоциального поведения; разработка рекомендаций педагогам и родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития; пропаганда здорового образа жизни; оказание помощи выпускникам в дальнейшем жизнеустройстве.

4.2.6. Взаимодействие с органами и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений по месту нахождения Учреждения, городов и регионов Российской Федерации, из которых прибыли обучающиеся (в том числе по наставничеству).

4.2.7. Организационно-методическая деятельность:

- анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию, обработка материалов исследований;
- участие в разработке и реализации программ оздоровления обучающихся с учетом состояния их здоровья;
- формирование банка практики по психолого-педагогическому и медико-социальному сопровождению.

4.3. Основными направлениями деятельности руководителя Службы сопровождения являются:

- организация перспективного и текущего планирования деятельности Службы сопровождения;
- обеспечение выполнения требований нормативно-правовых актов к содержанию и результатам комплексного сопровождения обучающихся.

Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

- совместно с руководителем социально-психологической службы и заведующей медико-санитарной частью координирует работу специалистов Службы сопровождения по выполнению годового, текущего плана деятельности, коррекционно-развивающих программ;
- снабжает специалистов Службы сопровождения необходимой информацией по вопросам нормативно-правового обеспечения;

- осуществляет контроль за качеством и эффективностью оказываемой психолого-педагогической и медико-социальной помощи;
- участвует в организации и проведении аттестации специалистов Службы сопровождения на вторую и первую квалификационную категорию, участвует в экспертизе;
- по результатам года предоставляет анализ о работе Службы сопровождения в отчет о результатах самообследования Учреждения;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного и воспитательного процессов.

5. Документация Службы комплексного сопровождения

5.1. Для реализации целей и задач, стоящих перед Службой сопровождения необходимо ведение следующей документации:

- планы работы;
- графики работы специалистов;
- социальный паспорт Учреждения;
- план-график тематических групповых консультаций и индивидуальных консультаций;
- карта динамики развития и реабилитации обучающегося;
- документы психолого-медико-педагогической комиссии;
- документы Совета профилактики;
- список обучающихся;
- документы по наставничеству;
- годовой анализ работы Службы сопровождения, и другая документация, исходя из специфики деятельности Службы.

5.2. Специалисты Службы сопровождения имеют право доступа к рабочей документации, гарантируя соблюдение принципа обязательной конфиденциальности данных. В случае, если имеющиеся данные в любой степени могут нанести вред какому-либо субъекту образовательного процесса, сотрудники Службы сопровождения гарантируют либо их кодификацию (сокрытие имен, заключений, рекомендаций под кодовыми обозначениями), либо ограничение доступа к ним, либо уничтожение этих данных.

5.3. Отдельными специалистами Службы сопровождения ведется служебная документация согласно должностным инструкциям, утвержденными директором Учреждения.

6. Права и обязанности специалистов Службы комплексного сопровождения

6.1. Специалисты Службы сопровождения в соответствии с должностными обязанностями и в пределах своей компетенции имеют право:

6.1.1. Определять задачи и приоритетные направления деятельности, выбирать педагогически обоснованные и целесообразные формы и методы работы с учетом конкретных условий, потенциала Учреждения, особенностей обучающихся и их потребностей.

6.1.2. Действуя по доверенности, представлять и отстаивать интересы обучающихся в государственных и общественных организациях, в судебных, правоохранительных и следственных инстанциях.

6.1.3. Получать от других структурных подразделений и сотрудников Учреждения необходимую информацию и документы по вопросам, входящим в компетенцию Службы сопровождения.

6.1.4. Участвовать в работе органов и комиссий, осуществляющих социальное и психологическое воспитание обучающихся.

6.1.5. Направлять в установленном порядке запросы в организации для получения необходимой информации в целях защиты прав и законных интересов обучающихся и оказания им комплексной социально-педагогической и психолого-педагогической помощи.

6.1.6. Участвовать в работе совета по профилактике правонарушений, педагогического совета, ПМПК.

6.1.7. Посещать учебные занятия, культурно-массовые и оздоровительные мероприятия, проводимые в Учреждении, с целью предупреждения и решения социально-педагогических и психологических проблем.

6.1.8. Вносить в установленном порядке на рассмотрение директора Учреждения предложения и рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса, социального воспитания, защиты и охраны детства обучающихся.

6.2. Специалисты Службы сопровождения осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, в работе обязаны:

6.2.1. Руководствоваться соответствующими нормативными документами, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Службы сопровождения.

6.2.2. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции.

6.2.3. Изучать документацию о состоянии здоровья обучающихся; выявлять уровень развития ведущего вида деятельности, особенностей

интеллектуально-мнестической, мотивационно-волевой, эмоционально-личностной, психофизиологической сфер несовершеннолетних; изучать уровни универсальных учебных действий; изучать межличностные отношения в коллективе воспитанников; проводить мониторинги: аутоагрессивного поведения, криминальных установок и экстремистских настроений; изучать социальную ситуацию развития несовершеннолетнего, неблагоприятные варианты развития обучающихся, запас знаний и представлений.

6.2.4. Знать новейшие достижения науки, применять современные методы работы.

6.2.5. Работать в тесном контакте с руководством Учреждения, оказывать необходимую помощь работникам Учреждения.

6.2.6. Выполнять распоряжения директора и руководителя Службы сопровождения.

6.2.7. Представлять для согласования годовой план и отчет работы руководителю Службы сопровождения.

6.2.8. Соблюдать законодательство о защите персональных данных.

6.2.9. Сотрудники Службы сопровождения сотрудничают со специалистами Учреждения, структурными подразделениями Учреждения, общественными объединениями, родителями (лицами, их заменяющими) по вопросам психолого-педагогического и медико-социального сопровождения участников образовательного процесса.

6.2.10. Сотрудники Службы сопровождения взаимодействуют в пределах своей компетенции с органами опеки и попечительства, органами охраны детства, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделениями (инспекциями) по делам несовершеннолетних, органами и организациями здравоохранения, культуры, по труду и социальной защите, с органами внутренних дел, прокуратурой и судами, а также общественными объединениями, другими организациями и заинтересованными лицами.

7. Ответственность специалистов Службы комплексного сопровождения

7.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке специалисты Службы сопровождения несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений руководителя Службы сопровождения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;

- жизнь и здоровье обучающихся во время занятий;

- соблюдение прав и свобод личности обучающегося;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- ведение документации и ее сохранность;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- сохранность рабочего места, материальные ценности, взятые под расписку у материально ответственного лица.

7.2. За применение, в том числе и однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка специалист Службы сопровождения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ «Об образовании».

Срок действия: до переиздания

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Калтанское специальное
учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»
(Калтанское СУВУ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор Калтанского СУВУ

А.Н. Гилев

Приказ № 149

от «29» 12 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ КОМПЛЕКСНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ**

Локальный нормативный акт № 128

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом

Калтанского СУВУ

(протокол от «29» 12 2023 г. № 4)

г. Калтан, 2023