

ОБСУЖДЕНО

на заседании педагогического совета
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 11»
Протокол № 01
от «30» августа 2013г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 11»
№ 88 от « 30 » августа 2013 г.



Положение о службе комплексного сопровождения обучающихся

I. Общие положения.

1.1. Служба комплексного сопровождения обучающихся (далее по тексту: Служба) является структурным подразделением школы, осуществляющим процесс психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся, родителей, педагогов.

1.2. Служба руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка от 20.11.1989 года, Конституцией РФ (с изменениями), Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ от 29.12.1995 года №223 - ФЗ (с изменениями), Письмом Министерства РФ от 27.06.2003 г. № 28-51-513/16, Концепцией региональной службы комплексного сопровождения в образовании, Положением о региональной службе комплексного сопровождения в образовании (утверждены приказом начальника Департамента образования Вологодской области № 665 от 03.04.2007), настоящим Положением.

1.3. Основными принципами работы Службы являются:

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

II. Основные цели и задачи работы службы комплексного сопровождения.

2.1. Главной целью деятельности Службы комплексного сопровождения является обеспечение условий для оптимального развития и социально-психологического благополучия участников образовательного процесса, формирования социально-адаптивной личности с учетом ее индивидуальных особенностей.

2.2. Задачами Службы комплексного сопровождения являются:

- содействие интеллектуальному и личностному развитию детей на каждом возрастном этапе;
- обеспечение индивидуального и личностного подхода к каждому ребенку на основе мониторинга психолого-педагогического развития детей;
- создание психолого-педагогических и медико-социальных условий для сохранения и укрепления института семьи;
- защита прав и интересов ребенка и его семьи (родителей, законных представителей), оказание социально-правовой помощи;
- создание условий для сохранения и укрепления здоровья участников образовательного процесса, формирование потребности в здоровом образе жизни.

III. Структура службы комплексного сопровождения. Организация деятельности.

3.1. В состав Службы комплексного сопровождения входят:

- директор школы, курирующий работу Службы;
- заместитель директора по воспитательной работе, осуществляющий административное руководство Службой;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;

- педагог-профориентатор;
- медицинский работник школы.

Координацию деятельности Службы комплексного сопровождения осуществляет Муниципальная служба комплексного сопровождения образовательного процесса при управлении образования мэрии города Череповца, определяющая основные направления деятельности службы комплексного сопровождения в соответствии с задачами муниципальной системы образования.

3.2. Специалисты Службы организуют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями и принципами, перечисленными в п. 1.3. данного Положения.

3.3. Основными направлениями деятельности руководителя Службы сопровождения являются:

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

Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

- координирует работу специалистов Службы по выполнению годового, текущего плана деятельности, коррекционно-развивающих программ; организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;
- информирует специалистов Службы по вопросам нормативно-правового обеспечения, повышения квалификации;
- организует работу по созданию и обеспечению условий для оказания комплексной помощи участникам образовательного процесса;
- осуществляет контроль за качеством и эффективностью оказываемой участникам образовательного процесса психолого-педагогической и медико-социальной помощи;
- проводит проблемный анализ деятельности Службы;
- в конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения руководителю школы.

3.4. Руководство Службой осуществляет ее руководитель, назначаемый приказом директора школы. Все специалисты Службы осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с должностными инструкциями, функции всех специалистов четко определены. К деятельности Службы могут привлекаться учителя, классные руководители, родители обучающихся и другие заинтересованные лица.

Служба работает в следующем режиме:

- заседания Службы проводятся не реже 1 раза в четверть, а также по мере необходимости в зависимости от потребностей;
- заседания Службы оформляются протоколом. Протоколы заседаний службы подлежат хранению в течение трех лет.

3.5. 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, учреждениями начального и среднего профтехобразования.