


Департамент образования, науки и молодежной политики
Воронежской области
ГБПОУ ВО «Острогожский многопрофильный техникум»

Утверждаю
Директор ГБПОУ ВО
«Острогожский многопрофильный
техникум»


_____ В. И. Исаков
« 09 » января 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ СОЦИАЛЬНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ
СТУДЕНТОВ ГБПОУ ВО «ОСТРОГОЖСКИЙ
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

I. Общие положения

Служба социально-педагогического сопровождения обучающихся (далее – Служба) создана для оказания комплексной психологической, педагогической, социальной и правовой помощи студентам техникума, консультативной помощи всем участникам образовательного процесса: администрации и педагогическим работникам организации, обучающимся, законным представителям (при наличии) в вопросах воспитания, обучения и развития.

1.2. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

– реализовать особый вид помощи обучающимся в обеспечении прогрессивного и эффективного развития, в том числе их способностей, склонностей, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав в условиях образовательного процесса;

– оказывать содействие в разработке и реализации программ развития организации с учетом создания более благоприятных условий для развития и воспитания обучающихся;

– создавать комплексные профилактические и коррекционные программы, направленные на преодоление психолого-педагогических и социальных проблем обучающихся.

1.3. Основными принципами работы Службы сопровождения являются:

– приоритет интересов обучающихся;

– непрерывность и комплексный подход в организации сопровождения;

– рекомендательный характер оказания помощи и услуг.

1.4. В своей деятельности Служба сопровождения руководствуется международными и российскими актами по обеспечению прав обучающихся, нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы образования, профориентации, занятости, охраны труда, здоровья обучающихся и их социальной защиты, Уставом организации и настоящим Положением.

II. Основные цели и задачи Службы сопровождения

2.1. Цель деятельности Службы сопровождения заключается в организации психолого-педагогического и социального сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса превентивных, просветительских, диагностических и коррекционных мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности обучающихся, снижения числа правонарушений и преступлений.

2.2. Задачи Службы сопровождения:

2.2.1. Защита прав и интересов личности обучающихся, обеспечение безопасных условий их психофизического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических и социальных проблем.

2.2.2. Квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития обучающихся с целью как можно более раннего выявления обучающихся, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем обучения и развития, совершения противоправных действий.

2.2.3. Содействие обучающимся в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: реализация программ преодоления трудностей в обучении, нарушений эмоционально-волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками, преподавателями, законными представителями (при наличии).

2.2.4. Содействие выбору образовательного и профессионального маршрута.

2.2.5. Участие специалистов Службы сопровождения в разработке образовательных программ, адекватных возможностям и способностям обучающихся, в том числе адаптированных образовательных программ.

2.2.6. Развитие психолого-педагогической и социальной компетентности всех участников образовательного процесса - обучающихся, педагогических работников, законных представителей (при наличии).

2.2.7. Содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса, содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата организации.

2.2.8. Психолого-педагогическая помощь законным представителям (при наличии), педагогическим работникам в работе и общении с обучающимися, требующими особого внимания специалистов.

2.2.9. Консультативно-просветительская работа среди обучающихся, всех категорий работников организации, законных представителей (при наличии), в том числе пропаганда здорового образа жизни.

III. Основные направления деятельности Службы

3.1. Служба сопровождения функционирует как целостная система практического направления, основными направлениями деятельности которой являются:

3.1.1. Психосоциальная диагностика - проведение исследований социально-психологического климата организации; определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации; выявление реальной и потенциальной групп социального риска.

3.1.2. Психокоррекционная работа – совместная деятельность специалистов Службы сопровождения и, при необходимости, других специалистов, по разработке психокоррекционных программ воспитания; организация и проведение социально-психологических тренингов, ролевых игр, групповых дискуссий среди обучающихся, законных представителей (при наличии), педагогического коллектива по развитию общих и специальных способностей участников образовательного процесса.

3.1.3. Психолого-педагогическое и социальное просвещение участников образовательного процесса с целью создания условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся на каждом возрастном этапе, а также для своевременного предупреждения возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта.

3.1.4. Консультирование участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим, социальным и правовым проблемам, вопросам самоопределения, личностного роста, взаимоотношений; помощь обучающимся и законным представителям (при наличии) в преодолении трудной жизненной ситуации; консультирование всех категорий работников организации, а при необходимости органов опеки и попечительства, органов внутренних дел, учреждений социальной защиты, здравоохранения, комиссии по делам несовершеннолетних и других организаций и ведомств по вопросам воспитания и обучения несовершеннолетних.

3.1.5. Исследование социума организации и микрорайона с целью изучения их воспитательного потенциала и организации взаимодействия.

3.1.6. Социально-педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагополучий в подростковой среде в условиях образовательного процесса; предупреждение явлений дезадаптации обучающихся, фактов асоциального поведения; разработка рекомендаций педагогическим работникам и законным представителям (при наличии) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития; пропаганда здорового образа жизни.

3.1.7. Организационно-методическая деятельность:

- анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию, обработка материалов исследований;
 - участие в методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам воспитания и социализации;
 - участие в разработке и реализации программ оздоровления обучающихся с учетом состояния их здоровья;
 - организация и проведение семинаров, тренингов и консультаций по овладению инновационными методиками;
 - формирование банка данных достижений отечественной и зарубежной науки и практики по социально-педагогическому сопровождению всех категорий обучающихся.
- 3.1.8. Выявление и поддержка обучающихся, нуждающихся в социальной защите, опеке и попечительстве с целью защиты законных прав и интересов несовершеннолетних, в том числе приоритетного права ребенка на жизнь и воспитание в семье.
- 3.1.9. Проведение профориентационной работы с целью определения профессиональной пригодности и психологической готовности к получению специальности (профессии), продолжению обучения, оценки сформированности профессионально важных качеств у выпускников организации и содействие их трудоустройству.
- 3.1.10. Содействие в медицинском обследовании и лечении.

IV. Состав, порядок формирования и структура Службы сопровождения

- 4.1. Административное управление осуществляет директор техникума. Его деятельность направлена на создание необходимых условий, координацию работы специалистов Службы сопровождения, материально - техническое оснащение работы.
- 4.2. Непосредственную координацию деятельности Службы сопровождения, обеспечение целостности реализации функций специалистов в соответствии с настоящим Положением осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, который является её руководителем.
- 4.3. Служба сопровождения создается в количественном составе не менее 4 человек. В состав Службы сопровождения входят
- заместитель директора по воспитательной работе;
 - педагог-психолог;
 - заведующие отделениями;
 - воспитатели.
- 4.4. Состав Службы сопровождения утверждается приказом директора организации сроком на один учебный год.
- 4.5. Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:
- 4.5.1. Координирует работу специалистов Службы сопровождения по выполнению годового, текущего плана деятельности, коррекционно-развивающих программ.
- 4.5.2. Организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения.
- 4.5.3. Снабжает специалистов Службы сопровождения необходимой информацией по вопросам нормативно-правового обеспечения, повышения квалификации.
- 4.5.4. Организует работу по созданию и обеспечению условий для оказания комплексной помощи участникам образовательного процесса.
- 4.5.5. Осуществляет контроль за качеством и эффективностью оказываемой участникам образовательного процесса психолого-педагогической, социальной и правовой помощи.
- 4.5.6. Проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы сопровождения.

4.5.7. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса.

4.5.8. В конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения директору организации.

4.6. К деятельности Службы сопровождения могут привлекаться педагогические работники организации: преподаватели, классные руководители, руководители кружков и секций, представители Советов родителей и обучающихся.

4.7. 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, оказывающими помощь образовательным организациям в воспитании и развитии обучающихся.

V. Полномочия Службы

Служба сопровождения имеет право:

5.1. Реализовывать все функции, возложенные на Службу в рамках настоящего Положения.

5.2. Выполнять только те распоряжения органов управления образованием, администрации организации, которые не противоречат профессионально - этическим принципам и задачам работы Службы сопровождения и могут быть выполнены на основании имеющихся у ее специалистов профессиональных умений и средств.

5.3. Знакомиться с необходимой документацией (личные дела, медицинские карты и другое).

5.4. Обращаться с запросами в медицинские учреждения, а также по вопросам защиты прав обучающихся в соответствующие учреждения и ведомства.

5.5. Выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно - популярных изданиях, на совещаниях и конференциях.

VI. Ответственность специалистов Службы

Специалисты Службы сопровождения несут ответственность за:

6.1. Законность и педагогическую направленность используемых диагностических, развивающих, коррекционных и психопрофилактических методов и средств, обоснованность, корректность выводов и выдаваемых рекомендаций.

6.2. Сохранение протоколов обследования, документации Службы сопровождения, оформление их в установленном порядке.

6.3. Сохранение профессиональной тайны, нераспространение сведений, полученных в результате диагностической, консультативной и других видов работ, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления психологического, педагогического, социального аспекта развивающей работы и может нанести ущерб обучающемуся или его окружению.

6.4. Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с требованиями трудового законодательства.

VII. Заседания Службы

7.1. Заседания Службы сопровождения проводятся ежемесячно, по плану, разрабатываемому на каждый учебный год.

7.2. На заседания Службы сопровождения могут приглашаться лица, участие

которых вызвано необходимостью при рассмотрении и решении конкретных вопросов.

7.3. Заседание Службы сопровождения оформляется протоколом, который ведет секретарь (один из специалистов Службы) и утверждает руководитель Службы сопровождения.

VIII. Документация Службы

8.1. Специалисты Службы сопровождения разрабатывают и ведут:

8.1.1. План работы, утвержденный директором организации и согласованный с руководителем Службы сопровождения.

8.1.2. Графики работы специалистов Службы сопровождения.

8.1.3. Протоколы заседаний Службы сопровождения (Приложение 02).

8.1.4. Социальный паспорт организации, который составляется педагогом-психологом на основе данных социальных паспортов групп (Приложение 01).

8.1.5. Базу данных студентов, которым показан данный вид сопровождения.

8.1.6. Годовой отчет работы Службы сопровождения.

Примерная форма социального паспорта
Социальный паспорт обучающихся учебной группы _____
ГБПОУ ВО «Острогожский многопрофильный техникум»

№	Категория	Всего	Примечания
1	Неполная семья		
2	Измененная структура (отчим, мачеха)		
3	Одинокие матери		
4	Многодетные семьи		
5	Малообеспеченные семьи		
6	Сироты (+ под опекой)		
7	Дети, оставшиеся без попечения родителей		
8	Обучающиеся из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей		
9	Обучающиеся, потерявшие во время обучения одного или обоих родителей		
10	Инвалиды		
11	Пострадавшие от аварии на ЧЭС (+ дети ликвидаторов)		
12	Семьи, требующие особое внимание		
13	Семьи, состоящие на учете в КДН и ЗП		
14	Студенческие семьи / из них имеющие детей		
15	Всего детей, воспитывающихся в семьях студентов		
16	Иногородные, проживающие на квартире		
17	Иногородные, проживающие в общежитии		

Классный руководитель _____
 Дата _____ (Ф.И.О)

Примерная форма протокола заседаний

Протокол № _____

заседания службы социально-педагогического сопровождения

ГБПОУ ВО «Острогожский многопрофильный техникум»

от _____ 201__ г.

Присутствовали:

1. _____ – председатель комиссии.

2. Члены комиссии:

_____ - ;

_____ - ;

...

3. Родитель обучающегося _____;

4. _____, обучающийся группы _____;

5. _____, классный руководитель группы _____;

...

Повестка дня:

1. ... ;

2.

Слушали:

1. ... ;

2.

Коллегиальное решение:

Председатель, заместитель директора по ВР _____ /Ф.И.О./

Члены службы:

Секретарь, педагог-психолог _____ /Ф.И.О./

Заведующий отделением _____ /Ф.И.О./

...