

Утверждено
Решением педагогического совета
Протокол № 4 от 11.12.2018.
Принято на попечительском совете

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ «СОШ № 14»
от 11.12.2018. № 228

Принято на совете учащихся

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ КОМПЛЕКСНОГО
СОПРОВОЖДЕНИЯ
МАОУ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №14»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Служба комплексного (психолого-педагогического и медико-социального) сопровождения образовательного процесса (далее по тексту: Служба комплексного сопровождения, СКС) является структурным компонентом образовательного учреждения, осуществляющим организацию деятельности по психолого-педагогическому и медико-социальному сопровождению участников образовательного процесса.
2. Служба руководствуется:
 - Конвенцией ООН о правах ребёнка от 20.11.1989 года,
 - Конституцией РФ (с изменениями),
 - Федеральным законом от 29.12.2012г. № 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 года №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 03.04.2007года),
 - Положением о муниципальной службе комплексного (психолого-педагогического и медико-социального) сопровождения образовательного процесса управления образования мэрии г. Череповца (утверждено приказом начальника управления образования мэрии г. Череповца №848 от 09.10.2008 года),
 - настоящим Положением о службе комплексного (психолого-педагогического и медико-социального) сопровождения образовательного процесса,
 - Уставом школы.
3. Настоящее Положение о службе комплексного (психолого-педагогического и медико-социального) сопровождения образовательного процесса является основным документом, регламентирующим работу СКС. Положение о службе комплексного (психолого-педагогического и медико-социального) сопровождения образовательного процесса утверждается приказом директора школы.

2. 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 учётом её индивидуальных особенностей
- 2.2. Задачами СКС являются:

- содействие интеллектуальному и личному развитию детей на каждом возрастном этапе;
- обеспечение индивидуального и личностного подхода к каждому ребёнку на основе мониторинга психолого-педагогического развития детей;
- создание психолого-педагогических и медико-социальных условий для сохранения и укрепления института семьи;
- защита прав и интересов ребёнка 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.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ КОМПЛЕКСНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

3.1. В состав Службы комплексного сопровождения входят:

- заместитель директора по воспитательной работе,
- заместители директора по учебно-воспитательной работе,
- специалисты и педагоги, организующие деятельность образовательного учреждения по отдельным вопросам комплексного сопровождения

Координацию деятельности Службы комплексного сопровождения осуществляет Координационный совет (далее по тексту Совет) при образовательном учреждении, определяющий основные направления деятельности службы СКС в соответствии с задачами образовательного учреждения.

3.2. Административное управление СКС осуществляется директором школы.

Содержание деятельности СКС определяется Советом.

3.3. Заместитель директора по воспитательной работе, осуществляющий координацию деятельности СКС, выполняет следующие функции:

- изучает состояние психолого-педагогического и медико-социального сопровождения образовательного процесса в учреждении;
- осуществляет информационное обеспечение специалистов СКС по вопросам психолого-педагогического и медико-социального сопровождения образовательного процесса;
- организует работу Координационного Совета, координирующего работу СКС;
- организует контроль и анализ результатов деятельности специалистов СКС;
- анализирует эффективность деятельности СКС;
- ежегодно отправляет отчёт о деятельности СКС в управление образования.

3.4. Порядок формирования Координационного совета СКС: состав Совета, председатель Совета и его заместитель утверждаются приказом директора школы.

Председателем Совета является директор образовательного учреждения. Заместителем председателя – завуч по ВР, осуществляющий координацию деятельности СКС, секретарём Совета – социальный педагог

В состав Совета входят в качестве постоянных членов:

- директор школы;

- заместитель директора по ВР;
- заместители директора по УВР;
- педагог-психолог, социальный педагог, школьный инспектор; медицинский работник осуществляющие профессиональную деятельность в соответствии с должностными инструкциями;

На заседания Совета могут приглашаться педагоги, организующие деятельность по отдельным вопросам комплексного сопровождения, учителя-предметники, классные руководители, представители учреждений дополнительного образования, социальных служб, общественных организации.

Совет разрабатывает план работы СКС, утверждает индивидуальные программы комплексного сопровождения учащихся, осуществляет первичную профилактика негативных явлений в подростковой среде, создаёт группы для проведения различных работ по вопросам комплексного сопровождения участников педагогического процесса.

Работа Совета осуществляется по годовому плану.

Совет работает в следующем режиме:

- собирается не реже 1 раза в месяц, а так же по мере необходимости в зависимости от потребностей и направлений работы СКС;
- решения Совета принимаются большинством голосов в процессе открытого голосования, оформляются протоколом за подписью председателя и носят рекомендательный характер.

Председатель Совета осуществляет следующие функции:

- проводит заседания Совета;
- докладывает Совету об управленческих решениях по вопросам комплексного сопровождения принимаемых управлением образования;
- представляет Совет в других инстанциях;
- осуществляет связь с общественностью;

Заместитель председателя Совета осуществляет следующие функции:

- составляет годовой план работы;
- формирует повестку дня;
- информирует членов Совета, заинтересованных лиц о времени Совета и повестке дня;
- обеспечивает ознакомление заинтересованных лиц с материалами по повестке дня предстоящего заседания;
- координирует взаимодействие Совета, творческих и экспертных групп.

Секретарь Совета осуществляет следующие функции:

- принимает и регистрирует материалы, поступающие на рассмотрение совета;
- ведёт протоколы заседаний.