

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

О СЛУЖБЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО И СОЦИАЛЬНОГО
СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО педагогом-психологом ГБОУ СПО РО «ТКМП»

2 ПРИНЯТО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом директора
ГБОУ СПО РО «ТКМП» № 63 о/д от «30» июня 2014 г.

3 ВВЕДЕНО впервые

4 Общее количество листов 14

Содержание

1 Общие положения	4
2 Цели и задачи Службы	6
3 Организация деятельности Службы	7
4 Основные направления деятельности Службы	9
5 Документация Службы	10
6 Ответственность специалистов Службы	11
7 Документирование и архивирование	12
8 Порядок внесения изменений	12
9 Контроль исполнения требований документа	12
Приложение 1 Алгоритм действий сотрудников ГБОУ СПО РО «ТКМП» при сопровождении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	13
Приложение 2 Справка по зданию ГБОУ СПО РО «ТКМП»	14
Лист согласования	15
Лист регистрации изменений	16

ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества

О СЛУЖБЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО И СОЦИАЛЬНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Введено впервые

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Советом по качеству ТКМП

Директор ГБОУ СПО РО «ТКМП»

Протокол № 2 от 30.06.2014 г.

_____ В.В. Полиёв

«30» июня 2014 г.

Дата введения 1 сентября 2014 г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение определяет основу деятельности службы психолого-педагогического и социального сопровождения образования лиц с ОВЗ и инвалидов в «Таганрогском колледже морского приборостроения».

1.2 Деятельность Службы позволяет:

- реализовать особый вид помощи обучающимся в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав в условиях образовательного процесса;

- оказывать содействие в разработке и реализации программ развития образовательной организации с учетом создания наиболее благоприятных условий для развития и воспитания обучающихся;

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

1.3 Служба является структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Ростовской области «Таганрогский колледж морского приборостроения» (далее колледж), которое создается в ее рамках и предназначено для осуществления процесса психолого-педагогического и социального сопровождения обучающихся колледжа.

1.4 Состав Службы:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- классные руководители.

При необходимости к деятельности Службы могут привлекаться педагогические работники колледжа, волонтеры из числа обучающихся колледжа и родители (законные представители) обучающихся.

1.5 Руководство Службой сопровождения осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, назначаемый приказом директора колледжа. Все специалисты Службы осуществляют совместную деятельность по сопровождению обучающихся в соответствии с должностными инструкциями, функции всех специалистов четко определены.

1.6 В своей деятельности Служба 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 РФ «Об образовании в РФ», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ, муниципальных органов управления образования, этическими кодексами психолога, социального педагога; настоящим Положением, Уставом колледжа.

1.7 Основными принципами работы Службы являются:

- приоритет интересов обучающегося;

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

2 Цели и задачи Службы

2.1 Цель деятельности Службы – определение и организация в колледже адекватных условий развития, обучения и воспитания каждого обучающегося в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностям, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья, создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности.

2.2 Задачи Службы сопровождения:

- защита прав и интересов личности обучающихся, обеспечение безопасных условий их психического и физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических и социальных проблем (приложение 1, приложение 2);

- создание условий для социально-психологической адаптации обучающихся в колледже (создание сплоченного коллектива, предъявление обучающимся единых обоснованных и последовательных требований, установление норм взаимоотношений со сверстниками и педагогами и др.);

- повышение уровня психологической готовности родителей и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к успешному обучению, усвоению знаний, познавательному развитию;

- адаптация учебной программы, нагрузки, образовательных технологий к возрастным и индивидуально личностным возможностям и потребностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- повышение психологической компетентности педагогов в работе с родителями и обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. Консультирование и просвещение педагогов, предполагающее как консультирование по запросам, так и совместную психолого-педагогическую работу

по анализу учебной программы и ее адаптации к конкретным обучающимся;

- создание доброжелательного климата, доверительных отношений, организация эффективного психолого-педагогического и социального сопровождения обучающихся в наиболее острые периоды адаптации;

- выработка стратегии индивидуального подхода к учащимся (личностно-ориентированного);

- содействие обучающемуся в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: реализация программ преодоления трудностей в обучении, нарушений эмоционально-волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками, преподавателями, родителями; содействие выбору образовательного и профессионального маршрута;

- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса, содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата образовательного учреждения;

- консультативно-просветительская работа среди обучающихся, педагогов, родителей;

- профилактическая работа и пропаганда здорового образа жизни среди обучающихся, педагогов, родителей.

3 Организация деятельности Службы

3.1. Служба создается приказом директора колледжа. Состав специалистов Службы сопровождения определяется целями и задачами образовательного учреждения.

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;
- снабжает специалистов Службы необходимой информацией 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 социальной помощи;
- проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
- в конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения директору колледжа и педагогическому совету.

3.2. Содержание деятельности Службы определяется образовательными программами, разрабатываемыми и реализуемыми колледжем самостоятельно.

3.3. Организация деятельности Службы регламентируется планом, годовым календарным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утверждаемыми колледжем самостоятельно.

3.4. Служба работает в тесном контакте с учреждениями и организациями образования, здравоохранения, социальной защиты семьи и детства, органами опеки и попечительства, органами внутренних дел, общественными организациями, оказывающими помощь образовательной организации в воспитании и развитии обучающихся.

3.5. Отношения между колледжем и социальными партнерами в рамках сопровождения обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогов определяются договором о сотрудничестве, заключенным между ними.

3.6 Специализированная помощь участникам образовательного процесса, а также содействие в профессиональной деятельности специалистов Службы оказывается учреждениями, предназначенными для углубленной специализированной помощи детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и поведении – ППМС центрами.

4 Основные направления деятельности Службы

4.1 Профилактика

Социально-педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагоприятных в детско-подростковой среде в условиях образовательного процесса; предупреждение явлений дезадаптации обучающихся, решение проблем межличностного взаимодействия, фактов асоциального поведения; разработка рекомендаций педагогам и родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития; пропаганда здорового образа жизни

4.2 Диагностика (индивидуальная и групповая)

Специалисты социально-психологической службы осуществляют:

- проведение исследований социально-психологического климата колледжа;
- проведение диагностического обследования с целью определения степени адаптированности обучающихся первого курса колледжа и проведение коррекционных мероприятий с обучающимися, имеющими низкий показатель адаптации;
- изучение особенностей обучающихся и социальной ситуации их развития с целью обеспечения индивидуального подхода в процессе обучения, помощи в профессиональном и личностном самоопределении.

Диагностическая работа может проводиться с отдельными обучающимися, либо группами.

4.3 Консультирование (индивидуальное и групповое)

Консультативное направление осуществляется специалистами Службы со всеми представителями образовательного процесса: обучающимися, родителями (законными представителями), педагогами и администрацией колледжа. При этом они осуществляют:

- проведение индивидуального и группового консультирования обучающихся по проблемам обучения, развития, жизненного и профессионального самоопределения, взаимоотношений со взрослыми и сверстниками, и по личным проблемам;
- проведение индивидуальных и групповых консультаций с педагогами;
- консультирование родителей (законных представителей).

Социально-посредническая работа Службы в ситуациях разрешения различных межличностных и межгрупповых конфликтов в системах отношений: преподаватель - преподаватель; обучающийся - преподаватель; преподаватель - родители (законные представители) и др.

4.4 Коррекционная работа (индивидуальная и групповая)

Данное направление предполагает активное воздействие всех специалистов Службы на процесс формирования личности и индивидуальности обучающихся. Развивающая работа ориентирована на обеспечение соответствия развития обучающегося возрастным нормативам, помощь педагогическому коллективу в индивидуализации обучения и воспитания обучающихся, развитии их способностей, организация и проведение социально-психологических тренингов, ролевых игр, групповых дискуссий среди учащихся, родителей, педагогического коллектива по развитию общих и специальных способностей участников образовательного процесса.

Коррекционная работа ориентирована на решение конкретных проблем в обучении, поведении, психологическом самочувствии.

5 Документация Службы

5.1 Единая для всех специалистов Службы:

- перспективный, годовой план работы, утвержденный директором колледжа;

- графики работы специалистов, утвержденные директором колледжа;
- социальный паспорт колледжа, который составляется социальным педагогом на основе данных социальных паспортов групп;
- журнал учета обучающихся, находящихся на сопровождении;
- план-график тематических групповых консультаций и консультаций для отдельных категорий родителей;
- карты психолого-педагогического и социального сопровождения обучающихся, нуждающихся в комплексном сопровождении;
- список детей, нуждающихся в сопровождении;
- годовой анализ работы Службы.

5.2. Отдельными специалистами Службы сопровождения ведется служебная документация согласно должностным инструкциям и положениям о кабинетах, утвержденных директором колледжа.

6 Ответственность сотрудников Службы

В установленном законодательством РФ порядке специалисты Службы несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений руководителя Службы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- жизнь и здоровье обучающихся во время проведения коррекционных занятий;
- соблюдение прав и свобод личности обучающихся;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- ведение документации и ее сохранность;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.

7 Документирование и архивирование

Регистрация, рассылка и хранение Положения осуществляются в порядке, установленном в ДП.СМК-4.2.3/01-2013 «Управление документацией».

8 Порядок внесения изменений

Внесение изменений в настоящее Положение проводится в соответствии с требованиями ДП.СМК-4.2.3/01-2013 «Управление документацией».

9 Контроль исполнения требований документа

Контроль исполнения требований настоящего Положения возлагается на представителя руководства по качеству колледжа.

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ

сотрудников ГБОУ СПО РО «ТКМП» при сопровождении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При поступлении сигнала кнопки вызова (размещена на входе с переулка Мечниковский,5, отмечена знаком «Инвалид»), вахтёр выполняет следующие действия:

1) незамедлительно информирует Службу психолого-педагогического и социального сопровождения образования лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;

2) выходит к воротам колледжа и открывает их.

Представитель Службы психолого-педагогического и социального сопровождения образования лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выполняет следующие действия:

1) при необходимости, помогает лицу с ограниченными возможностями здоровья въехать на территорию колледжа;

2) при необходимости, вызывает рабочего по обслуживанию зданий для установки мобильного пандуса;

3) сопровождает лиц с ограниченными возможностями здоровья по территории колледжа;

4) оказывает необходимую помощь лицу с ограниченными возможностями здоровья при сопровождении по территории колледжа. Привлекает других представителей Службы (классных руководителей, волонтеров и т.д.).

Справка по зданию ГБОУ СПО РО «ТКМП»

1. Установлен специальный звонок вахтёру о прибытии инвалида.
2. Установлена система видеонаблюдения.
3. Изготовлен пандус для въезда инвалидов в учебный корпус литер «А».
4. На ступеньках у входа в учебный корпус литер «А» установлена специальная антискользящая плитка.
5. Первый этаж учебного корпуса литер «А» полностью оборудован для приёма и обучения инвалидов.
6. На первом этаже учебного корпуса литер «А» убраны все пороги, мешающие передвижению инвалидов.
7. На первом этаже учебного корпуса литер «А» расположены учебные классы и лаборатории для инвалидов, а также администрация колледжа.

Лист согласования

СОСТАВЛЕНО

Педагог-психолог

Величко И.И.

«30» июня 2014 г.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УР
представитель руководства по качеству

Морозова О.Н.

«30» июня 2014 г.

Зам. директора по УВР

Кривовид Г.Г.

«30» июня 2014 г.

Социальный педагог

Кривовид В.В.

«30» июня 2014 г.

Ввод в действие с *«1» сентября 2014 г.*

Приказ № 63 о/д от *«30» июня 2014 г.*

