Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №7 Красноармейского района Волгограда»
400026, Волгоград, б-р им. Энгельса, 33 тел.69-98-66, 69-56-77, 67-05-55 E-mail: gymnasium7@volgadmin.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
МОУ гимназии № 7
протокол № 11 от 31.08.2026

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ гимназии № 7
_____ И.Г.Салагина
«01» сентября 2026г.
(приказ № 207 ОД от 01.09.2026)

И.Г. Салагина
Подписан: И.Г. Салагина
DN: C=RU, OU=директор, O=МОУ ГИМНАЗИЯ № 7, CN=И.Г. Салагина, E=gymn_7.trust@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: г.Волгоград
Дата: 2026.09.01 08:19:17+04'00'

Положение
_____№ 387
г.Волгоград

О службе психолого-педагогического сопровождения муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия № 7 Красноармейского района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основы организации и деятельности службы психолого-педагогического сопровождения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 7 Красноармейского района Волгограда» (далее — Учреждение, Служба сопровождения, СППС).

1.2. Служба сопровождения является организационно-функциональной структурой Учреждения и осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными и локальными актами, регламентирующими деятельность образовательных организаций:

- Конвенцией о правах ребёнка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями и дополнениями);
- приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 778 «Об утверждении типового порядка организации деятельности по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся» (действует с 01.03.2025);
- приказом Минпросвещения России от 01.11.2024 № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» (действует с 01.03.2025);
- Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации (приложение к приказу Минобразования России от 22.10.1999 № 636);
- распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;

- распоряжением Минпросвещения России от 28.12.2020 № Р-193 «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях» (в редакции распоряжения Минпросвещения России от 26.09.2023 № Р-206);
- Концепцией развития системы психолого-педагогической помощи в сфере общего образования и среднего профессионального образования на период до 2030 года (одобрена Минпросвещения России 18.06.2024, направлена письмом Минпросвещения России от 01.07.2024 № ДГ-1105/07);
- методическими рекомендациями Минпросвещения России по реализации статьи 42 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (письмо Минпросвещения России от 26.03.2026 № АБ-1145/07);
- профессиональным стандартом «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)» (с 01.09.2026 действует обновлённая редакция, заменившая приказ Минтруда России от 24.07.2015 № 514н);
- Этическим кодексом педагога-психолога Службы практической психологии образования России;
- санитарными правилами СП 2.4.2.4283-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19);
- Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами.

1.3. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализовать особый вид помощи ребёнку в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей и подростков в условиях образовательного процесса;
- организовывать процесс создания специальных условий обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее — ОВЗ) и инвалидностью;
- создавать комплексные профилактические и коррекционно-развивающие программы, направленные на преодоление психолого-педагогических и социальных проблем обучающихся, развитие одарённых и высокомотивированных детей;
- взаимодействовать со всеми участниками образовательных отношений в целях создания более благоприятных условий для развития и воспитания обучающихся.

1.4. Деятельность Службы сопровождения по отношению ко всем участникам образовательных отношений (обучающимся, их родителям (законным представителям),

педагогическим работникам) строится на принципах законности, уважения и соблюдения прав и интересов обратившегося, достоверности предоставляемой информации, открытости, добровольности, конфиденциальности.

1.5. Психолого-педагогическая помощь оказывается обучающимся на основании письменного согласия (заявления) их родителей (законных представителей), а для совершеннолетних обучающихся — на основании их собственного заявления, в соответствии с типовым порядком, утверждённым приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 778.

2. Цель и задачи деятельности

2.1. Целью деятельности Службы сопровождения является психологическое обеспечение и повышение эффективности педагогического процесса, защита психологического здоровья и социального благополучия всех участников образовательных отношений, а также оказание психологической (психологической поддержки), социально-педагогической, логопедической, дефектологической, тьюторской помощи и поддержки участникам образовательных отношений в соответствии с целями и задачами развития.

2.2. Основными задачами Службы сопровождения являются:

2.2.1. Выявление и учёт обучающихся, нуждающихся в сопровождении специалистов Службы.

2.2.2. Определение конкретных видов и форм сопровождения обучающихся, нуждающихся в поддержке специалистов Службы.

2.2.3. Оказание специалистами Службы комплексной поддержки нуждающимся обучающимся на основании запросов участников образовательных отношений.

2.2.4. Содействие созданию доброжелательной среды, эмоционального и психологического комфорта в Учреждении.

2.2.5. Участие специалистов Службы в работе психолого-педагогического консилиума (далее — ППк).

2.2.6. Содействие развитию психологической компетентности участников образовательных отношений.

2.2.7. Исследование и анализ особенностей адаптации и социализации обучающихся, выявление основных проблем, определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.

2.2.8. Создание специальных образовательных условий для обучающихся в соответствии с заключениями психолого-медико-педагогической комиссии (далее — ПМПК).

2.2.9. Обеспечение комплексной профилактики социальной дезадаптации и негативных явлений в образовательной среде, в том числе девиантного, аддиктивного и суицидального поведения.

3. Функции и направления деятельности

3.1. Сопровождение образовательного процесса:

3.1.1. Обеспечение психологической безопасности образовательного пространства.

3.1.2. Сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся, содействие их личностному, интеллектуальному, социальному развитию, самопознанию и самореализации.

3.2. Диагностическая функция:

3.2.1. Скрининговое, мониторинговое или углублённое изучение социально-психолого-педагогических особенностей обучающихся, групп и коллективов на протяжении всего периода обучения.

3.2.2. Определение индивидуальных особенностей и склонностей, потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и источников нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации.

3.2.3. Выявление и поддержка обучающихся, нуждающихся в создании специальных образовательных условий.

3.2.4. Диагностика проводится специалистами в соответствии с их профилем деятельности как индивидуально, так и с группами обучающихся, в соответствии с планом работы на год и с учётом требований о согласии родителей (законных представителей) или совершеннолетних обучающихся (п. 1.5 настоящего Положения).

3.3. Коррекционно-развивающая функция:

3.3.1. Активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранение её индивидуальности, проведение психолого-педагогических мероприятий с целью устранения нарушений в психофизическом или интеллектуальном развитии либо в поведении.

3.3.2. Коррекционно-развивающая работа осуществляется на основе совместной деятельности педагогов-психологов, учителей-логопедов, учителей-дефектологов, социальных педагогов, классных руководителей, педагогов и других специалистов.

3.4. Профилактическая функция:

3.4.1. Своевременное предупреждение отклонений в психофизическом развитии и формировании личности, в межличностных взаимоотношениях, предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся.

3.4.2. Разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития.

3.5. Просветительская функция:

3.5.1. Содействие формированию психологической компетентности педагогических работников Учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся в закономерностях развития обучающихся, в вопросах обучения и воспитания.

3.6. Консультативная функция:

3.6.1. Оказание помощи обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и другим участникам образовательных отношений в вопросах развития, воспитания и обучения посредством консультирования.

3.7. Организационно-методическая функция:

3.7.1. Участие в деятельности консилиума, совета по профилактике правонарушений, заседаниях методических объединений, семинарах, конференциях по проблемам воспитания, развития и социализации обучающихся.

3.7.2. Участие в комплексной психолого-педагогической экспертизе профессиональной деятельности, образовательных программ и проектов.

3.8. Социально-диспетчерская функция:

3.8.1. Обеспечение всех участников образовательных отношений информацией о возможности получения помощи в случаях, выходящих за рамки профессиональной компетенции специалистов Службы, в том числе информирование о порядке взаимодействия с региональным психолого-педагогическим центром и иными организациями, оказывающими психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь.

4. Организация деятельности

4.1. Служба сопровождения создаётся, реорганизуется или ликвидируется приказом директора Учреждения.

4.2. В состав Службы сопровождения входят специалисты: заместитель директора по воспитательной работе, методист, педагоги-психологи, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, социальный педагог, которые взаимодействуют с классными руководителями, учителями-предметниками и администрацией Учреждения.

4.3. Нагрузка и рабочее время специалистов Службы определяются на основе требований нормативных документов для каждого специалиста по профилю его профессиональной деятельности, в соответствии с режимом работы, установленным в Учреждении, правилами внутреннего трудового распорядка и планом работы Службы.

4.4. Деятельность специалистов осуществляется в соответствии с должностными инструкциями и годовым планом деятельности.

4.5. Для деятельности специалистов Службы в Учреждении предоставляется необходимое материально-техническое и методическое оснащение, выделяются помещения, соответствующие требованиям санитарных правил СП 2.4.2.4283-26 и других нормативных документов.

4.6. Специалисты Службы самостоятельно:

4.6.1. определяют приоритетные направления своей работы, исходя из цели и задач деятельности Службы;

4.6.2. разрабатывают программы психолого-педагогического сопровождения;

4.6.3. принимают участие в работе конференций, совещаний, семинаров, собраний, советов по вопросам психологии, социальной педагогики, логопедии и другим профессиональным профилям;

4.6.4. ведут учёт и контроль поступивших обращений педагогов, несовершеннолетних и совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся;

4.6.5. итоги работы отражают в аналитическом годовом отчёте;

4.6.6. осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами, поступающими от всех участников образовательных отношений, работают во взаимодействии со всеми участниками образовательных отношений;

4.6.7. регулярно повышают свою квалификацию.

4.7. Междисциплинарное взаимодействие специалистов в Учреждении осуществляется в формате психолого-педагогического консилиума, который является первичным элементом Службы. Состав, задачи и порядок деятельности школьного консилиума определяются Положением о школьном психолого-педагогическом консилиуме, разработанным на основе примерного Положения, утверждённого распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93.

4.8. Деятельность Службы выстраивается в тесном взаимодействии с администрацией, педагогами-предметниками, классными руководителями, педагогами дополнительного образования и другими специалистами Учреждения, а также с региональными и

муниципальными организациями, оказывающими психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь.

4.9. Решение о сопровождении ребёнка и его семьи может приниматься специалистами Службы самостоятельно с уведомлением руководителя Службы, на заседании психолого-педагогического консилиума, совёта по профилактике правонарушений.

4.10. Деятельность Службы осуществляется в тесном взаимодействии с родителями (законными представителями) обучающихся.

4.11. Родители (законные представители) ребёнка имеют право:

- давать согласие на индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение ребёнка или отказываться от него;
- принимать участие и высказывать своё мнение при обсуждении результатов психолого-педагогического обследования ребёнка;
- присутствовать на заседаниях психолого-педагогического консилиума Учреждения, посвящённых их ребёнку;
- участвовать в создании специальных образовательных условий для их детей (дети с ОВЗ и инвалидностью) и разработке программы индивидуальной помощи, направлений коррекционной работы (в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации (ИПРА) и рекомендациями ПМПК);
- получать консультации специалистов Службы по вопросам обследования, сопровождения, обучения, в том числе информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности психолого-педагогического консилиума.

4.12. Родители (законные представители) обязаны:

- следовать рекомендациям специалистов Службы и решениям ППк (в ситуации согласия на психолого-педагогическое сопровождение ребёнка);
- обеспечивать присутствие ребёнка на занятиях; в случае необходимости приводить ребёнка на занятия в соответствии с согласованным расписанием, не допускать пропусков занятий детьми без уважительной причины, выполнять рекомендации специалистов ППк;
- обеспечивать выполнение ребёнком упражнений для закрепления навыков, задаваемых специалистами на дом.

5. Руководство Службой

5.1. Общее руководство деятельностью Службы осуществляет руководитель Службы сопровождения.

5.2. Руководитель Службы сопровождения назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

5.3. Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

5.3.1. Организует текущее и перспективное планирование деятельности, координирует работу специалистов Службы по выполнению годового плана деятельности, коррекционно-развивающих программ и других мероприятий.

5.3.2. Отслеживает, анализирует и обобщает, доводит до сведения администрации результаты деятельности Службы сопровождения, прогнозирует пути её развития, представляет справки и отчёты о работе Службы заместителям директора и в установленных случаях — вышестоящим органам и организациям.

5.3.3. Взаимодействует с административным составом Учреждения по вопросам, связанным с психолого-педагогическим обеспечением образовательного процесса.

5.3.4. Участвует в работе общих административных совещаний, педагогических советов, в решении общих административных вопросов.

6. Права и обязанности сотрудников Службы

6.1. Сотрудники Службы имеют право:

6.1.1. Вносить предложения по совершенствованию работы.

6.1.2. Определять приоритетные направления работы, выбирать формы и методы работы.

6.1.3. Знакомиться с документацией учебно-воспитательного процесса, необходимой для качественного выполнения своих обязанностей, обращаться с запросами к администрации, педагогам, специалистам.

6.1.4. Присутствовать на уроках и мероприятиях, проводимых другими педагогическими работниками, в пределах своей компетенции.

6.1.5. Повышать свою квалификацию в установленном порядке.

6.1.6. Проходить аттестацию в установленном порядке.

6.1.7. Участвовать в рассмотрении спорных вопросов, касающихся всех участников образовательных отношений.

6.1.8. Обращаться в случае необходимости через администрацию Учреждения с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи школьнику.

6.2. Сотрудники Службы обязаны:

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

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

6.2.3. Работать в тесном контакте с руководством Учреждения, оказывать необходимую помощь администрации.

6.2.4. Выполнять распоряжения руководителя Службы сопровождения и администрации Учреждения в пределах их компетенции.

6.2.5. Представлять руководителю Службы для согласования годовой план, отчёт о работе, график и циклограмму работы, и иные документы, относящиеся к профессиональной деятельности.

6.2.6. Сохранять конфиденциальность сведений, полученных в ходе профессиональной деятельности, соблюдать требования законодательства о персональных данных и Этического кодекса педагога-психолога.

6.2.7. Защищать права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

7. Рабочая документация

7.1. Документация Службы сопровождения включает:

- приказ о создании Службы сопровождения;
- годовой план работы;
- годовой отчёт;
- социальный паспорт;
- графики работы специалистов, циклограммы их работы;
- журнал учёта обращений (запросов) педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей).

7.2. Планы работы на год, графики работы специалистов утверждаются директором Учреждения.

7.3. Документы, относящиеся к деятельности Службы, хранятся у руководителя Службы и (или) специалистов.

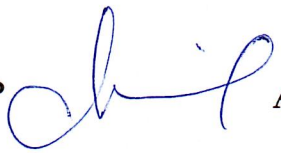
7.4. В целях повышения качества взаимодействия специалисты Службы имеют равные права доступа к рабочей документации при соблюдении принципа обязательной конфиденциальности данных.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора Учреждения.

8.2. Срок действия Положения не ограничен. При изменении законодательства Российской Федерации в Положение вносятся изменения в установленном порядке.

8.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений к отдельным пунктам и разделам) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Составил заместитель директора по ВР  А.В.Мингалимова