

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ  
МОЛОДЕЖИ КАБАРДИНО – БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное казенное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Кабардино - Балкарский гуманитарно - технический колледж»**

«Согласовано»  
Зам. директора по ОД  
С.М.Кажаров  
« 12 » 06 2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор ГКПОУ «КБГТК»  
Б.З. Абазов  
« 12 » 06 2017 г.



**ПРОГРАММА  
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО И СОЦИАЛЬНОГО  
СОПРОВОЖДЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ДЕТЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ  
ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Целевая аудитория	Студенты 1-4 курсов с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)
Цель программы	Поддержание комфортной образовательной среды, способствующей наиболее полному развитию интеллектуальной, личностной и творческой деятельности обучающихся с ОВЗ
Задачи	1. Комплексное психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательного процесса студентов с ОВЗ; 2. оставление индивидуальной программы сопровождения; 3. Психолого-педагогическая и социальная поддержка семей с инвалидами и семей, имеющих детей с ОВЗ; 4. Оценка эффективности сопровождения обучающихся с ОВЗ
Сроки и этапы реализации программы	Программа рассчитана 2017- 2020 г.г. Ежегодно в июне составляется план работы на следующий учебный год 1. этап: организационно-подготовительный (июль-сентябрь) 2. этап: основной (октябрь-май) 3. этап: констатирующий (июнь)

## **I. Общие положения**

1.1. Служба психолого-педагогического и медико-социального сопровождения (далее - Служба сопровождения) создана для оказания комплексной психологической, педагогической, медицинской, социальной и правовой помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (далее – студенты, обучающиеся), консультативной помощи всем участникам образовательного процесса: администрации и педагогическим работникам колледжа, студентам, законным представителям (при наличии) в вопросах воспитания, обучения и развития.

1.2. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализовать особый вид помощи студентам 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 колледжа с учетом создания более благоприятных условий для развития и обучения студентов;
- 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 студентов;
- непрерывность и комплексный подход в организации сопровождения;
- рекомендательный характер оказания помощи и услуг.

1.4. Служба является структурным подразделением государственного казенного профессионального образовательного учреждения «Кабардино – Балкарский гуманитарно – технический колледж» (далее - колледж), которая создается в ее рамках и предназначена для осуществления процесса психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья колледжа.

1.5. В своей деятельности Служба руководствуется международными и российскими законами 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.

## **II. Основные цели и задачи Службы сопровождения**

2.1. Цели деятельности Службы сопровождения:

- организация психолого-педагогического и медико-социального

сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса превентивных, просветительских, диагностических и коррекционных мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности студентов.

- определение и организация в колледже адекватных условий развития, обучения и воспитания обучающихся –инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 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:

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

2.2.2. Квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития обучающихся – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с целью как можно более раннего выявления студентов, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем обучения и развития.

2.2.3. Содействие студентам 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 студентов, в том числе адаптированных образовательных программ.

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

2.2.7. Создание условий для социально-психологической адаптации обучающихся колледже (создание сплоченного коллектива, предъявление обучающимся единых обоснованных и последовательных требований, установление норм взаимоотношений со сверстниками и педагогами и др.); Выработка стратегии индивидуального подхода к обучающимся (личностно-ориентированного);

2.2.7. Повышение уровня психологической готовности родителей, законных представителей (при наличии) и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к успешному обучению, усвоению знаний, познавательному развитию

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

2.2.9. Психолого-педагогическая помощь законным представителям (при наличии), педагогическим работникам в работе и общении со студентами, требующими особого внимания специалистов.

2.2.10. Консультативно-просветительская и профилактическая работа среди студентов, всех категорий работников колледжа, законных представителей (при наличии), в том числе пропаганда здорового образа жизни.

### **III. Основные направления деятельности Службы**

3.1 Психосоциальная и психолого-педагогическая диагностика - 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.

3.2. Психокоррекционная работа - совместная деятельность специалистов Службы сопровождения и, при необходимости, других специалистов, по разработке психокоррекционных программ; организация и проведение социально-психологических тренингов, ролевых игр, групповых дискуссий среди студентов, родителей, законных представителей (при наличии), педагогического коллектива по развитию общих и специальных способностей участников образовательного процесса. Коррекционная работа ориентирована на решение конкретных проблем в обучении, поведении, психологическом самочувствии.

3.3. Психолого-педагогическое и медико-социальное просвещение участников образовательного процесса с целью создания условий для полноценного личностного развития и самоопределения студентов, а также для своевременного предупреждения возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта.

3.4. Консультирование (индивидуальное и/или групповое) участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим, медико-социальным и правовым проблемам, вопросам самоопределения, личностного роста, взаимоотношений; помощь студентам и законным представителям (при наличии) в преодолении трудной жизненной ситуации; консультирование всех категорий работников колледжа по вопросам воспитания и обучения.

3.5. Профилактика социально-педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагоприятных ситуаций в 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

3.6. 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 образования и социализации;

3.7. Проведение профориентационной работы с целью определения профессиональной пригодности и психологической готовности к получению

специальности (профессии), продолжению обучения, оценки сформированности профессионально важных качеств у выпускников колледжа и содействие их трудоустройству.

#### **IV . Состав, порядок формирования и структура Службы сопровождения**

4.1. Административное управление осуществляет директор колледжа. 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 обязательном порядке в состав Службы сопровождения входят заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, психолог и социальный педагог, медицинский работник, тьютор.

4.4. Состав Службы сопровождения утверждается приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

4.5. Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

4.5.1. Координирует работу специалистов Службы сопровождения по выполнению годового плана деятельности.

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, медико-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. Отчет о работе Службы сопровождения директору колледжа предоставляется два раза в год.

4.6. К деятельности Службы сопровождения могут привлекаться педагогические работники колледжа: преподаватели, воспитатели, руководители кружков и секций.

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.

## **V. Полномочия Службы сопровождения**

Служба сопровождения имеет право:

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

5.2. По согласованию с директором колледжа формировать и осуществлять программу развития колледжа: социально - психологических услуг для студентов, законных представителей, педагогических работников; избирать пути достижения целей и задач, оговоренных в Положении о Службе сопровождения; выбирать формы и методы работы; решать вопрос об очередности проведения различных видов работ.

5.3. Выполнять только те распоряжения органов управления образованием, администрации колледжа, 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.

5.4. Знакомиться с необходимой документацией (личные дела, медицинские карты).

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

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

## **VI. Ответственность специалистов Службы сопровождения**

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, медицинского, социального аспекта развивающей работы и может нанести ущерб студенту 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 регулярно, 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 сопровождения**

8.1. Специалисты Службы сопровождения разрабатывают и ведут: Годовой план работы, согласованный руководителем Службы сопровождения и утвержденный директором колледжа.

8.1.1. Графики работы специалистов Службы сопровождения, утвержденные ее руководителем.

8.1.2. Социальный паспорт колледжа, который составляется социальным педагогом на основе данных социальных паспортов групп.

8.1.3. План-график тематических индивидуальных и групповых консультаций участников образовательного процесса.

8.1.4. Проекты по наиболее актуальным направлениям и программы занятий.

8.1.5. Журнал учёта обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (анкеты или список студентов, содержащие основные сведения о них и их родственниках; карты психолого-педагогического и медико-социального сопровождения студентов).

8.1.6. Годовой анализ работы Службы сопровождения.

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