

## ПРИКАЗ

От 01 сентября 2023 года № 378-ОД

### Об организации деятельности школьной службы сопровождения в 2023/2024 учебном году

В целях организации сопровождающей помощи обучающимся в 2023-2024 учебном году в процессе обучения, воспитания и реабилитации/абилитации, оказания консультативно-практической помощи родителям и педагогам, в т.ч. в соответствии с требованиями ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ, ФГОС ООО, организовать деятельность школьной службы сопровождения с 01.09.2023

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий состав службы сопровождения:

- учитель-дефектолог - Лысенко Е.В.
- учитель-дефектолог - Реводкова А.В.
- учитель-логопед - Супряга А.С.
- учитель-логопед - Строк Т.В.
- учитель-логопед - Шаркевич Е.Ю.
- педагог - психолог - Скоробогатова Д.С.
- педагог-психолог - Потапов Д.А.
- педагог-психолог - Севец С.В.
- тьютор - Бойко А.Б.
- тьютор - Захарова В.М.
- тьютор - Тарасова А.Л.
- социальный педагог - Ермолаев Е. С.
- социальный педагог - Азизова К. Ш.
- социальный педагог - Егорова А.О.

2. Общее руководство школьной службой сопровождения ГБОУ школа №707 возложить на Пинсон К.В., Моисееву В.И. в обязанности которой входит:

- ✓ Подготовка и контроль за текущей и отчетной документацией, графиков и расписаний работы специалистов ШСС и передачу на утверждение директору школы не позднее 10.09.2022.
- ✓ Контроль за составлением планирования и качеством диагностической, коррекционно-развивающей работы педагогов и специалистов ШСС.
- ✓ Организация совместной работы специалистов ШСС и педагогов с родителями воспитанников по вопросам обучения, коррекции, развития и реабилитации/абилитации.
- ✓ Своевременное проведение проверок обязательной документации специалистов и сдача отчетов и справок по проверкам администрации школы.

3. Назначить Реводкову А.В. – заместителя директора по УВР - ответственным лицом за:

- ✓ организацию работы и ведение текущей и отчетной документации школьного психолого-педагогического консилиума;
- ✓ разработку, согласование с родителями Индивидуальных учебных планов;
- ✓ контроль за выполнением рекомендаций ПМП-комиссий и ПП-консилиумов, реализацией специальных условий организации образовательно-реабилитационной деятельности;

- ✓ организацию и проведение просветительской, обучающей работы с педагогическим составом школы по вопросам оказания специализированной помощи обучающимся с ОВЗ, направленной на повышение профессионализма и компетентности всех участников образовательного процесса;
  - ✓ организацию здоровьесберегающей среды, пропаганды здорового образа жизни;
  - ✓ организацию и качество оказания коррекционно-реабилитационной и сопровождающей помощи, в т.ч. тьюторской;
  - ✓ организацию работы с родителями/законными представителями обучающихся по ознакомлению с планами, расписаниями работы специалистов;
4. Организовать осуществление деятельности службы сопровождения в соответствии с Уставом школы, годовым перспективным планом, утвержденными ФООП, ФАОП, программами, должностными и функциональными обязанностями, внутренним трудовым распорядком, договором с родителями, инструкциями, инструктажами, графиками работы, расписанием занятий и т.п.
  5. Обеспечить соблюдение требований ФГОС НОО, ФГОС ООО, СанПиН др. действующие законодательные акты.
  6. Диагностическая работа с воспитанниками – планируется и проводится во внеурочной деятельности в течение первых двух недель обучения (в период с 01.09.2023 по 15.09.2023), в индивидуальной, подгрупповой и фронтальной игровой форме специалистами ШСС совместно с педагогами классов, с использованием различных методик и методов, в том числе наблюдения, тестирования, анкетирования и т.п. в соответствии с направлениями деятельности ШСС.
  7. По результатам диагностического этапа работы на каждого обучающегося составить План внеурочной деятельности (в том числе коррекционно-развивающей области), согласовать с родителями/законными представителями обучающихся данный План.
  8. Тьюторам организовать процесс динамического наблюдения за обучающимися с ОВЗ и обеспечить ведение Дневника наблюдений за обучающимися.
  9. Социальным педагогам провести обследование семей, составить акты обследования ЖБУ на всех вновь принятых обучающихся, социальный портрет классов/школы, своевременно выявлять и предоставлять информацию администрации школы об обучающихся, находящихся в трудной социальной ситуации, не обеспеченных должным контролем со стороны родителей (обеспечение одеждой, питанием и т.п.), склонных к бродяжничеству и правонарушениям, воспитывающихся в условиях, ущемляющих их права.
  10. Активно привлекать к совместной работе со школой родителей воспитанников, изучая их запросы и удовлетворенность условиями обучения обучающихся в школе, повышая их ответственность за воспитание своих детей.
  12. Совместно с медицинской службой школы осуществлять контроль за соблюдением СанПиН, работой классных руководителей по воспитанию здорового образа жизни, педагогов над сохранением и укреплением здоровья обучающихся, выполнению медицинских предписаний и назначений.
  13. Обеспечить деятельность школьного психолого-педагогического консилиума, в соответствии с утвержденным Положением и планом работы ПП-консилиума на 2023-2024 учебный год.
  14. Обеспечить качественное и своевременное ведение текущей и отчетной документации, согласно утвержденной номенклатуре дел:
  15. Обеспечить контроль :
    - ✓ по комплектованию и ведению классными руководителями в соответствии с действующими требованиями личных дел обучающихся;
    - ✓ контроль за ведением Индивидуальных папок достижений (портфолио) обучающихся начальной школы;
  16. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



К.А. Жемчуева