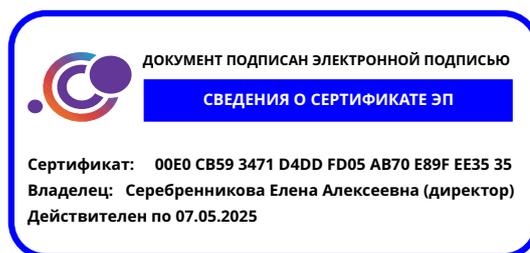


Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера»

Рассмотрено и одобрено
на заседании Совета колледжа
Протокол № 02 от 05.02.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ ЧСПК «Сфера»
_____ Е.А. Серебренникова
07.02.2025

Введено в действие
Приказом № 40-О от 07.02.2025



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ КОМПЛЕКСНОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Версия 2.0
Взамен введенного в действие
27.01.2021

Челябинск, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основу деятельности службы комплексного сопровождения обучающихся государственного профессионального образовательного учреждения «Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера» (далее – Служба сопровождения).

1.2. Служба сопровождения является структурным подразделением государственного профессионального образовательного учреждения «Челябинский социально-профессиональный колледж «Сфера» (далее – колледж).

1.3. В своей деятельности Служба сопровождения руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;
- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Челябинской области;
- приказами и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации, Челябинской области;
- Уставом колледжа;
- правилами внутреннего распорядка обучающихся колледжа;
- локальными актами и организационно-распорядительными документами колледжа;
- настоящим Положением.

1.4. Основными принципами работы Служба сопровождения являются:

- приоритет интересов обучающегося;
- непрерывность и комплексный подход в организации сопровождения;
- рекомендательный характер оказания помощи и услуг.

2. Структура

2.1. В структуру Службы сопровождения входят:

- Отдел воспитательной работы;
- Отдел инклюзивного образования и социально-психологического сопровождения.

2.2. Руководство Службой сопровождения осуществляет заместитель директора по инклюзивному образованию и профессиональному воспитанию, который непосредственно подчиняется директору колледжа.

3. Цели и задачи

3.1. Цель деятельности Службы сопровождения в колледже заключается в организации учебно-воспитательного, психолого-педагогического и социального сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса превентивных, просветительских, диагностических и коррекционных мероприятий, направленных на создание условий для

успешного профессионального развития и социализации личности обучающегося.

3.2. Задачи Службы сопровождения:

– защита прав и интересов личности обучающихся, обеспечение безопасных условий их профессионального развития, поддержка и содействие в решении учебно-воспитательных, психолого-педагогических и социальных проблем;

– квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития обучающихся с целью выявления обучающихся, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем учебно-воспитательных, психолого-педагогических и социальных проблем;

– содействие обучающемуся в решении актуальных задач развития, обучения, воспитания, социализации;

– развитие психолого-педагогической и социальной компетентности участников образовательного процесса;

– предоставление свободного и осознанного выбора выпускникам школ будущей профессиональной деятельности, личностной траектории образования, направления и профиля профессиональной подготовки, необходимой квалификации в соответствии с личностными интересами, образовательными запросами и потребностями рынка труда;

– реализация системы организационно-педагогического сопровождения профессионального самоопределения обучающихся.

4. Основные функции

4.1. Организация перспективного и текущего планирования деятельности Службы сопровождения.

4.2. Обеспечение выполнения требований нормативно-правовых актов к содержанию и результатам комплексного сопровождения участников образовательного процесса.

4.3. Координация деятельности специалистов Службы сопровождения по выполнению годового, текущего плана деятельности Службы сопровождения.

4.4. Организация и совершенствование методического обеспечения процесса комплексного сопровождения.

4.5. Обеспечение специалистов Службы сопровождения необходимой информацией по вопросам нормативно-правового обеспечения, повышения квалификации.

4.6. Организация работы по созданию и обеспечению условий для комплексного сопровождения участников образовательного процесса.

4.7. Организация информационной поддержки основных направлений деятельности Службы сопровождения.

4.8. Осуществление контроля за качеством и эффективностью оказываемой участникам образовательного процесса учебно-воспитательной, психолого-педагогической и социальной помощи.

4.9. Проведение анализа процесса комплексного сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы сопровождения.

4.10. Формирование отчета о работе Службы сопровождения.

5. Организация деятельности

5.1. Организация деятельности Службы сопровождения осуществляется в соответствии с «Рабочей программой воспитания» и «Программой развития базовой профессиональной образовательной организации, обеспечивающей поддержку региональной системы инклюзивного профессионального образования инвалидов на территории Челябинской области», утвержденными Советом колледжа, на основании годового календарно-тематического плана, разработанного по основным направлениям деятельности Службы сопровождения.

5.2. Основными направлениями деятельности Службы сопровождения являются:

- организационно-педагогическое сопровождение;
- организационно-методическая сопровождение;
- психолого-педагогическое сопровождение;
- профилактико-оздоровительное сопровождение;
- социальное сопровождение;
- сопровождение воспитательной деятельности;
- сопровождение профессионального самоопределения.

6. Права, обязанности и ответственность работников

6.1. Права:

– взаимодействие по вопросам, относящимся к компетенции Службы сопровождения, со структурными отделами колледжа, государственными органами, органами местного самоуправления, а также иными организациями, занимающимися вопросами социально-психолого-педагогического сопровождения и инклюзивного образования;

– участие в совещаниях при рассмотрении вопросов по направлениям деятельности Службы сопровождения;

– разработка и вынесение на согласование руководству колледжа нормативных документов, проектов положений, составление заявок на сметы по различным конкурсам, фестивалям, прочим мероприятиям, проводимым в рамках комплексного сопровождения обучающихся.

6.2. Обязанности:

– участвовать в разработке и реализации Программы воспитания колледжа и Программы развития базовой профессиональной образовательной организации, а также иных программ и проектов, входящих в компетенцию Службы сопровождения;

– выполнять возложенные задачи своевременно и качественно, в полном соответствии с законодательством, нормативно-правовыми актами, локальными

актами, организационно-распорядительными актами в области социально-психолого-педагогического сопровождения и инклюзивного образования;

- осуществлять методическое и нормативно-правовое обеспечение комплексного сопровождения обучающихся и организации инклюзивного образования;

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;

- вести учет входящей документации, обеспечивать сохранность документов, используемых в деятельности Службы сопровождения, готовить исходящую документацию по направлениям работы Службы сопровождения;

- обмениваться информацией со специалистами других ведомств в интересах обучающихся;

- вести запись и регистрацию всех видов работы Службы сопровождения.

6.3. Ответственность:

- ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение служебных функций, предусмотренных настоящим Положением, в рамках функциональных обязанностей, несет заместитель директора по инклюзивному образованию и профессиональному воспитанию;

- ответственность других работников Службы сопровождения устанавливается должностными инструкциями.

7. Оценка эффективности деятельности

7.1. Оценка эффективности деятельности Службы сопровождения базируется на следующих показателях:

- наличие актуальных материалов, нормативно-правовой документации по направлениям деятельности Службы сопровождения, в том числе на официальном сайте колледжа;

- отсутствие предписаний, замечаний и обоснованных жалоб в надзорные и контролирующие органы, обоснованных обращений родителей (законных представителей) по направлениям деятельности Службы сопровождения;

- своевременное и качественное предоставление плановой и отчетной информации по направлению деятельности Службы сопровождения;

- выполнение плановых показателей Программы развития колледжа по направлению деятельности Службы сопровождения;

- участие (распространение опыта работы) работников Службы сопровождения в семинарах, конференциях регионального, всероссийского и международного уровня.