

«Согласовано»

Управляющим Советом
Протокол № 4
От 20.05.2026 г.

«Принято»

На педагогическом Совете
Протокол №4
От 20.05.2026 г.

«Утверждаю»

Директор МКОУ «СОШ №4»

г.п. Нарткала

Ф.А.Сабаноква

Приказ №

От 20.05.2026 г.



ПОРЯДОК

взаимодействия педагогических работников и иных специалистов по психолого-педагогическому сопровождению детей ветеранов (участников) специальной военной операции в МКОУ СОШ №4 г.п. Нарткала

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- письмом Минпросвещения России и Минобрнауки России от 11.08.2023 № АБ-3386/07 «О направлении алгоритма сопровождения детей ветеранов (участников) специальной военной операции»;
- Алгоритмом сопровождения детей ветеранов (участников) СВО, утвержденным Министром просвещения Российской Федерации 18 июня 2024 года.

1.2. Настоящий Порядок определяет механизм взаимодействия администрации, педагогических работников и специалистов МКОУ СОШ №4 г.п. Нарткала по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся из числа семей ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО).

1.3. К категории «дети ветеранов (участников) СВО» относятся обучающиеся, чьи родители (законные представители) являются ветеранами (участниками) СВО, в том

числе погибшими или получившими ранение, травму, контузию либо заболевание при исполнении обязанностей военной службы.

1.4. Сопровождение детей данной категории осуществляется с соблюдением требований по защите персональной информации и этических норм.

2. Основные направления деятельности

Психолого-педагогическое сопровождение осуществляется по следующим направлениям:

2.1. Мониторинг психологического состояния – наблюдение за эмоциональным состоянием детей во время урочной и внеурочной деятельности, выявление признаков неблагоприятных и деструктивных состояний.

2.2. Психолого-педагогическое сопровождение в процессе обучения – реализация основных направлений сопровождения детей в период обучения.

2.3. Формирование психологического климата – проведение мероприятий, направленных на сохранение и восстановление психологического здоровья детей.

2.4. Оказание экстренной психологической помощи – психологическая коррекция и поддержка детей и членов их семей в очном и дистанционном режиме.

2.5. Сетевое и межведомственное взаимодействие – привлечение специалистов других организаций для оказания необходимой помощи.

2.6. Информирование – доведение до детей, семей и педагогов информации о возможности получения психологической помощи.

3. Распределение обязанностей

3.1. Директор школы:

- осуществляет общее руководство и контроль за организацией сопровождения;
- издает приказы о назначении ответственных лиц;
- обеспечивает создание необходимых условий для реализации сопровождения.

3.2. Заместитель директора по воспитательной работе:

- организует сбор информации о численности и составе обучающихся, чьи родители являются участниками (ветеранами) СВО;
- координирует деятельность классных руководителей, социального педагога и педагога-психолога;
- осуществляет контроль за реализацией мероприятий по сопровождению.

3.3. Педагог-психолог (назначенный ответственным за сопровождение):

- проводит мониторинг психологического состояния детей из семей участников СВО;
- осуществляет углубленную психологическую диагностику при необходимости;
- проводит индивидуальную и групповую коррекционно-развивающую работу;
- консультирует обучающихся, педагогов и родителей по актуальным вопросам;
- разрабатывает индивидуальные программы сопровождения;
- информирует педагогов об особенностях сопровождения данной категории детей;
- организует взаимодействие между школой, ребенком и семьей.

3.4. Классные руководители:

- осуществляют ежедневное наблюдение за эмоциональным состоянием детей;
- информируют педагога-психолога о выявленных изменениях в поведении и состоянии обучающихся;
- взаимодействуют с семьями обучающихся по вопросам, не требующим вмешательства психолога.

3.5. Социальный педагог:

- участвует в сборе информации о детях из семей участников СВО;
- оказывает содействие в организации социальной поддержки семей;
- взаимодействует с органами и учреждениями системы профилактики.

4. Алгоритм действий при выявлении детей из семей участников СВО

4.1. При поступлении в школу ребенка из семьи участника СВО классный руководитель в течение 3 рабочих дней информирует заместителя директора по воспитательной работе и педагога-психолога.

4.2. Педагог-психолог в течение 5 рабочих дней проводит первичный мониторинг психологического состояния ребенка.

4.3. По результатам мониторинга педагог-психолог:

- при отсутствии признаков неблагополучия включает ребенка в группу наблюдения с плановым контролем 1 раз в четверть;
- при выявлении признаков неблагоприятных состояний относит ребенка к группе повышенного психолого-педагогического внимания (ПППВ) и разрабатывает индивидуальную программу сопровождения.

4.4. Для детей группы ПППВ педагог-психолог организует индивидуальные коррекционно-развивающие занятия и при необходимости привлекает других специалистов (в том числе в рамках межведомственного взаимодействия).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения директором школы.

5.2. Изменения и дополнения в Порядок вносятся приказом директора школы.

5.3. Контроль за исполнением настоящего Порядка возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 194515710994592247154964585592159115514362733442

Владелец Сабаноква Фатима Анатольевна

Действителен с 03.02.2026 по 03.02.2027