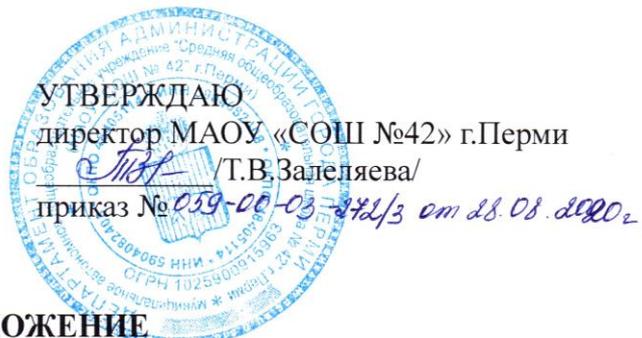


ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол №1 от 28.08.2020



ПОЛОЖЕНИЕ о психолого-педагогической службе МАОУ «СОШ № 42» г. Перми

1. Общие положения.

- 1.1. Психолого-педагогическая служба является подразделением образовательного учреждения.
- 1.2. Психолого-педагогическая служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора.
- 1.3. Работа психолого-педагогической службы основывается на строгом соблюдении международных и российских актов и законов об обеспечении защиты и развития детей. В своей деятельности специалисты психолого-педагогической службы руководствуются законодательством РФ в области образования, нормативными документами, приказами, Министерства образования Пермского края, департамента образования администрации города Перми, настоящим Положением, Уставом школы.
- 1.4. Психолого-педагогическая служба содействует созданию оптимальных условий для развития личности несовершеннолетнего и его успешной социализации.
- 1.5. Деятельность психолого-педагогической службы ориентирована как на обучающихся, так и на административных, педагогических работников, их психологическую поддержку и обеспечение социально-психологического здоровья.
- 1.6. Сотрудники психолого-педагогической службы осуществляют свою деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией и родителями (законными представителями) обучающихся.

2. Цели и задачи психолого-педагогической службы.

- 2.1. Цель организации психолого-педагогической службы создание условий для успешного обучения и психологического развития обучающихся в соответствии с их индивидуальными возможностями и особенностями.
- 2.2. Основные задачи психолого-педагогической службы:
 - 2.2.1. Консультативно-диагностическая, коррекционная, психопрофилактическая, реабилитационная помощь учащимся, их родителям, педагогам в условиях образовательного учреждения;
 - 2.2.2. Обеспечение психологической поддержки учащихся при выборе жизненного пути и профессиональной карьеры;
 - 2.2.3. Социально-психологическая, психолого-педагогическая помощь в решении вопросов опеки и участия в воспитании несовершеннолетних;
 - 2.2.4. Консультации по правовым вопросам и другие виды помощи по вопросам, связанным с охраной психического здоровья детей и подростков;
 - 2.2.5. Психологическая помощь несовершеннолетним и их семьям в экстремальных ситуациях;
 - 2.2.6. Обеспечение полноценного личностного, интеллектуального и профессионального развития учащихся;
 - 2.2.7. Обеспечение индивидуального подхода к каждому обучающемуся;
 - 2.2.8. Психолого-педагогическое изучение личности учащихся;
 - 2.2.9. Защита и охрана прав ребенка и семьи, представление интересов семьи в государственных и общественных организациях (Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, ОУУП и ПДН, в органах здравоохранения, в отделах опеки и т.д.);

- 2.2.10. Социально-педагогическая помощь учащемуся и профилактика опасных зависимостей;
- 2.2.11. Обеспечение взаимодействия между школой и городскими учреждениями по оказанию помощи обучающимся и их семьям.

3. Функции психолого-педагогической службы.

3.1. Диагностическая функция:

- 3.1.1. Выявление причин и характера отклонений в поведении, развитии, адаптации и обучении;
- 3.1.2. Изучение социальной ситуации развития ученика, его положения в коллективе;
- 3.1.3. Определение потенциальных возможностей и способностей учащегося;
- 3.1.4. Определение особенностей личностного развития, психоэмоционального состояния несовершеннолетних;
- 2.1.5. Отслеживание и анализ динамики развития учащихся и классных коллективов.

3.2. Коррекционно-развивающая функция:

- 3.2.1. Разработка и проведение программ развития потенциальных возможностей ученика;
- 3.2.2. Выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;
- 3.2.3. Проектирование систем социально-психологических мероприятий по решению конкретных проблем;
- 3.2.4. Реализация индивидуальных программ коррекции и сопровождения несовершеннолетнего.

3.3. Консультативная функция:

- 3.3.1. Психологическое консультирование родителей {законных представителей) по вопросам развития, обучения, адаптации и социализации несовершеннолетнего;
- 3.3.2. Психологическое консультирование администрации образовательного учреждения по вопросам психологии управления учебно-воспитательным процессом;
- 3.3.3. Оказание помощи учащимся, педагогам и родителям в экстремальных и критических ситуациях;

3.4. Профилактическая функция:

- 3.4.1. Разработка мероприятий по профилактике и предупреждению неуспеваемости;
- 3.4.2. Ведение работы по созданию в педагогическом и ученическом коллективах оптимального психологического климата;
- 3.4.3. Пропаганда здорового образа жизни, профилактика зависимостей и деструктивных форм поведения учащихся;
- 3.4.4. Просветительская работа с родителями учащихся;
- 3.4.5. При необходимости, изучение жилищно-бытовых условий в семьях;

3.5. Реабилитирующая функция:

- 3.5.1. Защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные учебно-воспитательные или семейные условия;
- 3.5.2. Семейная реабилитация, включающая в себя повышение статуса ребенка в семье, разработка рекомендаций по эффективному воспитанию ребенка, развития его потенциальных возможностей;
- 3.5.3. Психолого-педагогическая поддержка подростка в кризисной ситуации.

3.6. Воспитательная функция:

- 3.6.1. Разработка стратегии педагогического воздействия на учащихся «группы риска»;
- 3.6.2. Интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей и сверстников на ученика.

4. Сотрудники психолого-педагогической Службы обязаны:

- 4.1. Участвовать в работе школьных психолого-медико-педагогических консилиумах по вопросам организации сопровождения учащихся «группы риска», составления индивидуальной программы коррекции.

- 4.2. Участвовать в работе совместных консилиумов специалистов образовательного учреждения и специалистов Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи по вопросам реализации индивидуальной программы коррекции несовершеннолетних «группы риска».
- 4.3. Участвовать в работе школьных методических семинаров, а также проводимых вышестоящими организациями конференций и семинаров; постоянно повышать свой профессиональный уровень.
- 4.4. Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед директором, администрацией школы и другими курирующими организациями.
- 4.5. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.
- 4.6. В решении всех вопросов исходить из интересов ребенка.
- 4.7. Работать в сотрудничестве с администрацией, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) обучающихся.
- 4.7. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.
- 4.8. Информировать участников педсоветов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение п. 4.6. данного раздела Положения.
- 4.9. Специалисты несут персональную ответственность за правильность заключений, адекватность используемых методов работы, достоверность результатов психологического диагностирования, обоснованность даваемых рекомендации.
- 4.10. Специалисты несут ответственность за грамотное ведение документации, сохранность документов, отражающих деятельность психолого-педагогической службы, за сохранность материально-технических средств, вверенных им для работы.
- 4.11. Специалисты несут ответственность за неисполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

5. Сотрудники психолого-педагогической службы имеют право:

- 5.1. Принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях и т.д.
- 5.2. Посещать уроки, внеклассные и внеурочные мероприятия с целью проведения психолого-педагогического наблюдения за особенностями поведения и деятельности обучающихся.
- 5.3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.
- 5.4. Выполнять только те распоряжения администрации школы, которые не противоречат профессионально-этическим принципам и задачам работы и могут быть выполнены на основании имеющихся у специалистов службы профессиональных умений и навыков.
- 5.5. Выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях.

6. Документация психолого-педагогической службы.

- 6.1. Приказ о создании психолого-педагогической службы школы.
- 6.2. Положение о психолого-педагогической службе школы.
- 6.3. Годовой (перспективный) план работы службы, утвержденный директором школы.
- 6.4. Журнал учета обращений педагогов, обучающихся, родителей (лиц их заменяющих) к специалистам психолого-педагогической службы.
- 6.5. График работы отдельных специалистов психолого-педагогической службы.

7. Организация работы психолого-педагогической службы.

- 7.1. В состав социально-психологической службы школы входят: педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, учитель-дефектолог.

- 7.2. Приказом директора утверждается состав и назначается руководитель психолого-педагогической службы.
- 7.3. Координацию деятельности службы осуществляет заместитель директора школы по воспитательной работе.
- 7.4. Контроль деятельности психолого-педагогической службы осуществляет директор школы.
- 7.5. Графики работы специалистов психолого-педагогической службы утверждает директор школы. При составлении графиков учитывается необходимость работы по повышению квалификации и самообразованию.
- 7.6. На время отсутствия специалиста его обязанности могут быть переданы только лицам, обладающим необходимой квалификацией.
- 7.7. Вопросы оплаты труда, нагрузки, продолжительности отпуска, права иметь дополнительную учебную нагрузку, решаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- 7.8. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения.