Принят Педагогическим советом
Протокол № 1
от «29» августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор МАОУ «СОШ № 42» г. Перми
_____ / Т.В.Залеляева
«30» августа 2019 г.

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

1. Общие положения.

1.1. Психолого-педагогическая служба является структурным 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, связным 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 рисках».
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 кафедр 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 службы 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.