

Принято

Решением педагогического совета
МБОУ «СОШ №13» г.Альметьевска
Протокол №5 от 18.10.2018г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ «СОШ № 13»
г.Альметьевска
Г.Н.Азизова
Приказ №302 от 19.10.2018г.



Положение о службе психолого-педагогического сопровождения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №13» г. Альметьевска Республики Татарстан

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Положением о службе практической психологии в системе министерства образования Российской Федерации (Приказ министерства образования РФ от 22 октября 1999 г. № 636) и Уставом школы.
- 1.2. Положение определяет и регламентирует организационно-методическую основу деятельности службы психолого-педагогического сопровождения школы, являющейся ее структурным подразделением.
- 1.3. Служба психолого-педагогического сопровождения создается и ликвидируется Приказом директора школы.
- 1.4. Штатный состав службы психолого-педагогического сопровождения утверждается директором школы.
- 1.5. В своей деятельности служба психолого-педагогического сопровождения руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Положением о службе практической психологии в системе министерства образования Российской Федерации, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом школы и настоящим Положением.
- 1.6. Решения службы психолого-педагогического сопровождения носят рекомендательный характер.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Основными функциями службы психолого-педагогического сопровождения являются:

- 2.1. Содействие созданию в школе социальной ситуации оптимального развития и социально-психологического благополучия учащихся, их родителей (законных представителей), педагогических и иных работников, формирования социально-адаптивной личности с учетом ее индивидуальных особенностей.
- 2.2. Содействие учащимся в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: учебные трудности, проблемы с выбором образовательного и профессионального маршрута, нарушения эмоционально-волевой сферы, проблемы взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями;
- 2.3. Содействие в приобретении учащимися психологических знаний, умений и навыков, необходимых для получения профессии, развития карьеры, достижения успеха в жизни.

2.4. Оказание помощи учащимся в определении своих возможностей исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья.

2.5. Предупреждение возникновения проблем развития учащихся.

2.6. Содействие педагогическим и иным работникам, родителям (законным представителям) в воспитании учащихся, а также формировании у них принципов взаимопомощи, толерантности, милосердия, ответственности и уверенности в себе, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности.

3. ЗАДАЧИ

3.1. Выявление:

- основных тенденций развития системы образования на основе мониторинга комплексного сопровождения;

- учебных трудностей, проблем с выбором образовательного и (или) профориентационного маршрута учащимися.

3.2. Определение:

- интеллектуального и личностного развития детей на каждом возрастном этапе;

- психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) учащихся, их родителей (законных представителей), работников школы.

3.4. Содействие:

- распространению и внедрению в практику работы школы достижений в области отечественной и зарубежной психологии;

- обеспечению научно-методическими материалами и разработками в области психологии работников школы.

3.5. Участие:

- в комплексной психолого-педагогической экспертизе профессиональной деятельности работников школы, образовательных программ и проектов, учебно-методических пособий, проводимой по инициативе администрации;

- совместно с администрацией школы в подготовке и создании психолого-педагогических условий преемственности в процессе непрерывного образования.

4. ПРАВА

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, работники службы психолого-педагогического сопровождения имеют право:

4.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

- в учреждения и организации.

4.2. Приглашать:

- для бесед и консультаций учащихся и их законных представителей;

- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Анализировать:

- социально-психологический климат в школе;

- динамику личностного развития учащихся;

- выполнение программы психолого-педагогического сопровождения субъектов образовательного процесса.

4.4. Разрабатывать:

- методики и критерии оценивания личностного и интеллектуального развития учащихся;

- методические рекомендации по работе с учащимися с учетом их личностных характеристик;

4.1. Обращаться:

- к администрации

результатам рассмотрения

- в учреждения

4.2. Приглашать:

- для бесед и кон

- любых специали

-рекомендации по организации безконфликтного взаимодействия субъектов образовательного процесса.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Работники службы психолого-педагогического сопровождения несут ответственность за:

- 5.1. выполнение плана своей работы;
- 5.2. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.3. бездействие при обращении субъектов образовательных отношений.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

6.1. При необходимости служба психолого-педагогического сопровождения может привлекать для своей работы любых специалистов.

6.2. Служба психолого-педагогического сопровождения работает по плану, утвержденному директором школы.

6.3. Непосредственное руководство деятельностью службы психолого-педагогического сопровождения осуществляет ее руководитель, назначенный приказом директора школы.

6.4. Свою деятельность руководитель службы психолого-педагогического сопровождения осуществляет на основании соответствующей должностной инструкции.

6.5. Свою деятельность работники службы психолого-педагогического сопровождения осуществляют на основании соответствующих должностных инструкций.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Служба психолого-педагогического сопровождения ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе.

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на руководителя службы психолого-педагогического сопровождения.

6.1. При необходимости

своей работы любых

6.2. Служба психолого-

директором школы.

6.3. Непосредственное

сопровождения

6.4. Свою деятельность

соответствующей

6.5. Свою деятельность

осуществляют на

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

7.1. Служба психолого-

соответствии с

7.2. Протоколы хранятся

7.3. Ответственность за

педагогического