

Принято
педагогическим советом
протокол
№5 от 12 января 2026 г.

Утверждено
Директор МБОУ «Апастовская СОШ»
Г.С. Зиятдинова
Введено в действие приказом
№2 от «12» января 2026года



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 77138006F450B3023436ECAC242E9948
Владелец: Зиятдинова Гузелия Сагитовна
Действителен с 29.05.2025 до 22.08.2026

Положение о психолого-педагогической службе

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогическая служба при муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Апастовская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов» Апастовского муниципального района Республики Татарстан (далее - служба) создана на основании постановления Исполнительного комитета Апастовского муниципального района Республики Татарстан от 05.11.2025 № 224.

1.2. Служба действует в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, Приказом Министерства просвещения России от 06.11.2024 №778 «Об утверждении типового порядка организации деятельности по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, в том числе типового порядка деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», распоряжением Минпросвещения России от 28.12.2020 №Р-193 «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях», Уставом МБОУ «Апастовская СОШ» (далее – Школа), настоящим Положением.

1.3. Под Службой понимается организационная структура, в состав которой входят педагоги-психологи, социальные педагоги, логопеды, дефектологи, оказывающие педагогическую, психологическую, помощь участникам образовательного процесса в Апастовском муниципальном районе. Служба создана в рамках приоритетных целей и задач модернизации российского образования, решение которых, требует построения адекватной системы комплексной психолого-педагогической и социальной помощи всем участникам образовательного процесса. Служба способствует обеспечению доступности и качества образования и безопасному внедрению инновационных процессов.

1.4. Служба в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав детей, Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», приказами и инструкциями Министерства просвещения Российской Федерации, министерства образования и науки Республики Татарстан, отдела образования Исполнительного комитета Апастовского муниципального района РТ;

1.5. Основными принципами работы Службы являются:
приоритет интересов ребенка;
непрерывность и комплексный подход в организации оказания помощи;
рекомендательный характер оказания помощи и услуг;
соблюдение конфиденциальности полученной информации (использование ее в рамках действующего законодательства).

1.6. Порядок работы Службы, а также контроль за его работой, определяется приказом директора школы. Организационно-методическое руководство осуществляется руководителем Службы.

2. Структура

2.1. Структуру и штатную численность службы утверждает директор Школы по согласованию с руководителем Исполнительного комитета Апастовского муниципального района.

2.2. Распределение обязанностей между работниками структурного подразделения осуществляется руководителем службы.

2.3. Служба имеет следующие направления:

методическую службу;

психолого - педагогическую консультацию;

логопедическую службу.

3. Цели, задачи службы

3.1. Цель: организация предоставления психолого-педагогической, и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации.

3.2. Основными задачами Службы являются:

предоставление практической социально-педагогической, психологической и организационно-методической помощи всем участникам образовательного процесса;

социально-психологическое сопровождение образовательного процесса, инновационных процессов в системе образования, затрагивающих психологические характеристики образовательной среды и психологическую безопасность участников образовательного процесса;

координация, научно-методическое, организационно-методическое и информационное обеспечение профессиональной деятельности.

4. Правовой статус службы

4.1. Служба обладает самостоятельностью в осуществлении своей хозяйственной деятельности в пределах, определяемых настоящим Положением.

4.2. Служба самостоятельно, с учетом планов Организации, планирует свою деятельность, определяет перспективы своего развития.

4.3. Итоги деятельности службы отражаются на педагогическом совете школы.

5. Управление

5.1. Службу возглавляет **руководитель**, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора школы.

5.2. Руководитель службы действует от имени и в интересах Школы только на основании доверенности, выданной директором.

5.3. Руководитель службы:

- действует на основании настоящего Положения, должностной инструкции;
- осуществляет руководство Службой в соответствии с настоящим Положением и иными локальными документами школы;
- осуществляет оперативное руководство и управление текущей деятельностью структурного подразделения в целях реализации функций службы, обеспечивает выполнение решений школы, касающихся деятельности службы;
- самостоятельно решает все вопросы деятельности службы, отнесенные настоящим Положением к ведению структурного подразделения;
- несет полную ответственность за деятельность Службы;
- распределяет обязанности между работниками Службы;

- осуществляет иные полномочия, отнесенные к его ведению законодательством Российской Федерации, настоящим положением.

6. Обязанности сотрудников:

6.1. Специалисты Службы обязаны:

руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами и нравственными идеалами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;

рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей компетенции;

знать новейшие достижения в области психологии, дефектологии, социальной педагогики, медицины, применять современные научно-обоснованные методы диагностики, развивающей, коррекционной и профилактической работы;

в решении всех вопросов исходить только из интересов ребенка, его полноценного развития;

защищать всеми законными средствами, на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и семей, обращающихся за помощью в службе;

работать в тесном контакте с администрациями образовательных учреждений и педагогическими коллективами;

выполнять распоряжения администрации, если эти распоряжения не находятся в противоречии с этическими нормами, психологической наукой и если их выполнение обеспечено наличием у него соответствующих профессиональных знаний.

7. Прекращение службы

7.1. Прекращение деятельности службы производится по решению директора, согласованному с Исполнительным комитетом Апастовского муниципального района.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение службой функций, предусмотренных настоящим положением, несет руководитель службы.

8.2. На руководителя службы возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности службы по выполнению задач и функций, возложенных на структурное подразделение;
- организацию в Службе оперативной и качественной подготовки документов, ведение делопроизводства в соответствии с правилами и инструкциями;
- соблюдение работниками службы трудовой и производственной дисциплины;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в службе и соблюдение правил пожарной безопасности.

8.3. Сотрудники Службы несут ответственность за:

- разглашение сведений, могущих нанести ущерб чести, достоинству, правам и интересам детей и их семей, консультируемых службой;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин законных распоряжений руководителя службы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий;
- необоснованное вынесение заключения по обследованию ребенка в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего; соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов.

Лист согласования к документу № 35 от 17.01.2026
Инициатор согласования: Габидуллина Г.К. заместитель директора по УВР
Согласование инициировано: 17.01.2026 15:18

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Зиятдинова Г.С.		 Подписано 17.01.2026 - 15:21	-