

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЛИЦЕЙ ИННОПОЛИС»

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета  
Протокол № 2 от 3.11. 2020 г.

на Совете родителей  
Протокол №2 от 25 декабря 2020 года

на Совете учащихся  
Протокол №11 от 21 декабря 2020 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГАОУ «Лицей Иннополис»

Н.А. Сулимова

Приказ № 170/20-00 от 19.12.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о службе психолого-педагогического сопровождения**

Новая редакция

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными и региональными правовыми актами, регулиющими вопросы психолого-педагогического сопровождения:

Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, и Уставом ГАОУ «Лицей Иннополис».

1.2. Положение определяет и регламентирует организационно-методическую основу деятельности службы психолого-педагогического сопровождения лицея, являющейся его структурным подразделением.

1.3. Служба психолого-педагогического сопровождения создается и ликвидируется Приказом директора лицея.

1.4. Штатный состав службы психолого-педагогического сопровождения утверждается директором лицея.

1.5. В своей деятельности служба психолого-педагогического сопровождения руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», 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 лицея и настоящим Положением.

1.6. Решения службы психолого-педагогического сопровождения носят рекомендательный характер.

**II. Основные функции**

Основными функциями службы психолого-педагогического сопровождения являются:

2.1. Содействие созданию в лицее социальной ситуации оптимального развития и социально-психологического благополучия обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических и иных работников, формирования социально-адаптивной личности с учетом ее индивидуальных особенностей.

2.2. Содействие обучающимся 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 обучающимися психологических знаний, умений и навыков, необходимых для получения профессии, развития карьеры, достижения успеха в жизни.

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

2.5. Предупреждение возникновения проблем развития обучающихся.

2.6. Содействие педагогическим и иным работникам, родителям (законным представителям) в воспитании обучающихся, 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.

### **III. Задачи**

3.1. Выявление:

- основных тенденций развития системы образования на основе мониторинга комплексного сопровождения;
- учебных трудностей, проблем с выбором образовательного и (или) профориентационного маршрута обучающимися.

3.2. Определение:

- интеллектуального и личностного развития детей на каждом возрастном этапе;
- психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) обучающихся, их родителей (законных представителей), работников школы.

3.4. Содействие:

- распространению и внедрению в практику работы лица достижений в области отечественной и зарубежной психологии;
- обеспечению научно-методическими материалами и разработками в области психологии работников лица.

3.5. Участие:

- в комплексной психолого-педагогической экспертизе профессиональной деятельности работников лица, образовательных программ и проектов, учебно-методических пособий, проводимой по инициативе администрации;
- совместно с администрацией лица в подготовке и создании психолого-педагогических условий преемственности в процессе непрерывного образования.

### **IV. 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 лица и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в учреждения и организации.

4.2. Приглашать:

- для бесед и консультаций обучающихся и их законных представителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Анализировать:

- социально-психологический климат в лицее;
- динамику личностного развития учащихся;
- выполнение программы психолого-педагогического сопровождения субъектов образовательного процесса.

#### 4.4. Разрабатывать:

- методики и критерии оценивания личностного и интеллектуального развития обучающихся;
- методические рекомендации по работе с обучающимися с учетом их личностных характеристик;
- рекомендации по организации бесконфликтного взаимодействия субъектов образовательного процесса.

### **V. 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 обращениях субъектов образовательного процесса.

### **VI. 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 лицея.

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

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.

### **VII. Делопроизводство**

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

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела.

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