

**Автономная некоммерческая общеобразовательная организация  
«Центр образования «Сюмбель»**

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического  
совета школы  
протокол № 1  
от 15 августа 2025

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
АНОО «Центр образования  
«Сюмбель»

Д.Р. Залялиева  
введено в действие приказом № 65-04  
от 05 сентября 2025

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о психолого-педагогической службе  
АНОО "Центр образования "Сюмбель"**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о психологической службе АНОО «Центр образования «Сюмбель» далее — Положение) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжения Минпросвещения от 28.12.2020 № Р-193 «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях».

1.2. Положение определяет правила работы психологической службы АНОО «Центр образования «Сюмбель» (далее — Служба), ее место в структуре АНОО «Центр образования «Сюмбель» (далее — организация), а также функции Службы и распределение полномочий между членами Службы.

1.3. ППС работает в соответствии с законодательством РФ, Уставом АНОО "Центр образования «Сюмбель», настоящим Положением и иными локальными актами.

1.4. Служба является структурным подразделением организации, которое подчиняется руководителю организации

**2. Цели и задачи Службы**

2.1. Целями Службы являются:• содействие работникам организации в создании условий, соответствующих индивидуальности обучающихся и обеспечивающих охрану здоровья и развития личности обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и других участников образовательного процесса;

- содействие в приобретении обучающимися психологических знаний, умений и навыков, необходимых для получения профессии, развития карьеры, достижения успеха в жизни;

- оказание помощи обучающимся в определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья;

- содействие педагогическим 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.

2.2. Задачи Службы:

- психологический анализ социальных ситуаций в организации, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения;

- содействие личностному и интеллектуальному развитию обучающихся на каждом возрастном этапе развития личности;

- формирование у обучающихся способности к самоопределению и саморазвитию;

- содействие педагогическому коллективу в гармонизации социально-психологического климата в организации;

- психологическое обеспечение образовательных программ с целью адаптации их содержания и способов освоения к интеллектуальным и личностным возможностям и особенностям обучающихся;

- профилактика и преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье, а также развитии обучающихся;
- участие в деятельности психолого-педагогического консилиума и совета профилактики организации, других уполномоченных органов и организаций в рамках своей компетенции;
- содействие распространению и внедрению в практику организации достижений в области отечественной и зарубежной психологии.

### **3. Организационная структура Службы**

3.1 Служба состоит из руководителя и сотрудников службы.

3.2. В состав Службы входят педагоги и другие профильные специалисты. Состав службы утверждается приказом директора организации.

3.3. Руководитель Службы назначается директором организации из числа опытных работников.

3.4. Руководитель Службы:

- осуществляет организацию деятельности Службы, ее планирование и контроль, анализ результатов деятельности;
- контролирует соблюдение сотрудниками Службы правил и норм охраны труда, техники безопасности, законодательства РФ и настоящего Положения;
- обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организует составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Службы;
- организует сотрудничество Службы с другими структурными подразделениями организации, а также с уполномоченными органами и организациями в рамках своей компетенции.

### **4. Организация деятельности Службы**

4.1. Первичная помощь участникам образовательного процесса в организации оказывается педагогом-психологом или группой специалистов с его участием.

Состав группы специалистов определяется целями и задачами конкретного случая, в том числе с участием психолого-педагогического консилиума.

4.2. Специализированная помощь участникам образовательного процесса, в том числе детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании, оказывается психолого-педагогическим консилиумом, а также другими специализированными организациями.

4.3. Служба организует свою работу в соответствии с планом, который утверждается директором организации на предстоящий год.

4.4. Руководитель и сотрудники Службы:

- в решении всех вопросов исходят из интересов обучающихся;
- работают во взаимодействии с администрацией, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) обучающихся;
- сохраняют конфиденциальность сведений, полученных в результате диагностической и консультативной работы;
- принимают участие в заседаниях педагогического совета, психолого-педагогического консилиума, других органов и объединений организации в рамках своей компетенции;
- посещают занятия, мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся;
- ведут документацию, необходимую для фиксации хода и результатов деятельности Службы.

## **5. Направления деятельности Службы**

5.1. Психологическое просвещение субъектов образовательного процесса — формирование у обучающихся и их родителей (законных представителей), педагогических работников потребности в психологических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития; создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся на каждом возрастном этапе, а также в своевременном предупреждении возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта.

5.2. Психологическая профилактика — предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития детей. Психологическая диагностика — углубленное психолого-педагогическое изучение обучающихся на протяжении всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации. Психологическая диагностика проводится специалистами как индивидуально, так и с группами обучающихся.

5.3 Консультативная деятельность — оказание помощи обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и другим участникам образовательного процесса в вопросах развития, воспитания и обучения детей посредством психологического консультирования.

## **2. Основные задачи ППС**

2.1. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, направленное на: выявление и поддержку детей, требующих особого внимания; развитие познавательной, эмоционально-волевой и социальной сфер; профилактику дезадаптации и девиантного поведения.

2.2. Проведение индивидуальной и групповой диагностики, в том числе: индивидуальная нейропсихологическая диагностика для обучающихся, требующих внимания; групповая работа нейропсихолога в начальной школе в рамках внеурочной деятельности.

2.3. Консультирование педагогов и родителей по вопросам развития, обучения и воспитания детей.

2.4. Проведение совещаний с учителями по вопросам рекомендации

нейропсихологической диагностики обучающимся (критерии, признаки, порядок направления).

2.5. Организация индивидуальной коррекционной работы нейропсихологов по результатам диагностики.

### **3. Организация работы ППС**

3.1. Согласие на психолого-педагогическое сопровождение подписывается родителями (законными представителями) при поступлении в школу вместе с основными документами.

3.2. ППС взаимодействует с администрацией, педагогами, родителями и внешними организациями (ПМПК др.).

3.3. Психологи ведут электронный протокол конфликтных ситуаций и обращений, который хранится в защищённом доступе и предоставляется администрации по запросу.

3.4. Педагог-психолог приглашает родителей на встречи (разовая консультация входит в должностные обязанности). О проведении встречи необходимо информировать заместителя директора по воспитательной работе.

### **4. Права и обязанности специалистов ППС**

4.1. Специалисты ППС обязаны:

- соблюдать профессиональную этику;
- проводить диагностику, коррекцию и консультирование в установленные сроки;
- хранить конфиденциальность информации.

4.2. Специалисты ППС имеют право:

- запрашивать необходимые данные у педагогов и администрации;
- вносить предложения по оптимизации образовательного процесса;
- участвовать в педсоветах и совещаниях.

### **5. Документация и отчётность**

5.1. ППС ведёт установленную документацию (планы, протоколы, отчёты).

5.2. Электронные протоколы конфликтных ситуаций и обращений обновляются ежемесячно.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

6.2. Изменения в Положение вносятся приказом директора.