

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 059-01-21/51-2 от «05» сентября 2023
МАОУ «СОШ № 12» г. Перми



ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ ШКОЛЫ МАОУ «СОШ № 12 Г.» ПЕРМИ

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогическая служба является структурным подразделением МАОУ «СОШ № 12 г.» Перми.

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 ППС создание условий для успешного обучения и психологического развития обучающихся в соответствии с их индивидуальными возможностями и особенностями.

2.2. Основные задачи психолого-педагогической службы:

- консультативно-диагностическая, коррекционная, психопрофилактическая, реабилитационная помощь в условиях школы;
- обеспечение психологической поддержки при выборе жизненного пути и профессиональной карьеры;
- социально-психологическая, психолого-педагогическая помощь в решении вопросов опеки и участия в воспитании несовершеннолетних;
- консультации по правовым вопросам и другие виды помощи, связанные с охраной психического здоровья детей и подростков;
- психологическая помощь несовершеннолетним и их семьям в экстремальных ситуациях.
- обеспечение полноценного личностного, интеллектуального и профессионального развития учащихся;
- обеспечение индивидуального подхода к каждому обучающемуся;
- психолого-педагогическое изучение учащихся;

- 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.);
- социально-педагогическая помощь учащемуся и профилактика опасных зависимостей.
- обеспечение взаимодействия между школой и городскими учреждениями по оказанию помощи обучающимся и их семьям.

3. Функции психолого-педагогической службы

3.1. Диагностическая функция:

- выявление причин и характера отклонений в поведении и учении;
- изучение социальной ситуации развития ученика, его положения в коллективе;
- определение потенциальных возможностей и способностей учащегося.
- отслеживание и анализ динамики развития учащихся и классных коллективов.

3.2.Коррекционно-развивающая функция:

- разработка и проведение программ развития потенциальных возможностей ученика;
- выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;
- проектирование систем социально-психологических мероприятий по решению конкретных проблем.

3.3.Консультативная функция:

- психологическое консультирование педагогов, учащихся, и их родителей (законных представителей) по вопросам возрастной, педагогической и социальной психологии;
- психологическое консультирование администрации по вопросам психологии управления учебно-воспитательным процессом;
- оказание помощи учащимся, педагогам и родителям в экстремальных и критических ситуациях.

3.4. Профилактическая функция:

- разработка мероприятий по профилактике и предупреждению неуспеваемости,
- ведение работы по созданию в педагогическом и ученическом коллективах оптимального психологического климата;
- пропаганда здорового образа жизни, профилактика зависимостей и деструктивных форм поведения учащихся.
- просветительская работа с родителями учащихся;
- изучение жилищно-бытовых условий в семьях.

3.5. Реабилитирующая функция:

- защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные учебно-воспитательные или семейные условия;
- семейная реабилитация: повышение статуса ребенка в семье, разработка рекомендаций по эффективному воспитанию ребенка, развития его потенциальных возможностей;
- психолого-педагогическая поддержка подростка в кризисной ситуации.

3.6. Воспитательная функция:

- разработка стратегии педагогического воздействия на учащихся «группы риска»;
- интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей и сверстников на ученика.

4. Сотрудники психолого-педагогической службы

4.1. Участвуют в работе школьных методических семинаров, а также проводимых вышестоящими организациями конференций и семинаров; постоянно повышать свой профессиональный уровень.

4.2. Отчитываются о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией школы и другими курирующими организациями.

4.3. Рассматривают запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.

4.4. В решении всех вопросов исходят из интересов ребенка.

4.5. Работают в сотрудничестве с администрацией, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) учащихся.

4.6. Соблюдают конфиденциальность информации, полученной в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.

4.7. 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.

4.8. Специалисты несут персональную ответственность за правильность заключений, адекватность используемых методов работы, достоверность результатов психологического диагностирования обоснованность даваемых рекомендаций.

4.9. Специалисты несут ответственность за грамотное ведение документации, сохранность документов, отражающих деятельность психолого-педагогической службы, за сохранность материально-технических средств, вверенных им для работы.

4.10. Специалисты несут ответственность за неисполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

5. Сотрудники психолого-педагогической службы

5.1. Принимают участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумов, заседаниях, кафедрах и т.д.

5.2. Посещают уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся.

5.3. Знакомятся с необходимой для работы педагогической документацией.

5.4. Выполняют 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. Выступают с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях.

6. Документация психолого-педагогической службы

6.1. Приказ о создании психолого-педагогической службы.

6.2. Положение о психолого-педагогической службе.

6.3. Годовой (перспективный) план работы, утвержденный директором

6.5. Журнал учета обращений педагогов, обучающихся, родителей (лиц их заменяющих).

6.6. График работы отдельных специалистов психолого-педагогической службы.

6.7. Положение о психологической помощи в ОО.

6.8. Положение о логопедической помощи в ОО.

6.9. Годовой отчет и анализ работы службы.

6.10. Утвержденный перечень программ для работы специалистов службы с применением программ и методы психопрофилактической, диагностической, развивающей, коррекционной, консультационной и других видов работы.

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 Координацию деятельности службы осуществляет руководитель психолого-педагогической службы.

7.3. Графики работы специалистов психолого-педагогической службы утверждает директор школы. При составлении графиков учитывается необходимость работы по повышению квалификации и самообразованию.

7.4. На время отсутствия специалиста его обязанности могут быть переданы только лицам, обладающим необходимой квалификацией.

7.5. Вопросы оплаты труда, нагрузки, продолжительности отпуска, права иметь дополнительную учебную нагрузку, решаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

Форма паспорта психолого-педагогической службы образовательной организации

**ПАСПОРТ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ
СЛУЖБЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Раздел 1. Актуальная информация о структуре, составе психолого-педагогической службы образовательной организации.

1.1. Название организации (учреждения), (полное юридическое наименование – согласно Уставу, краткое наименование)

1.2. Юридический адрес организации (учреждения)

1.3. Руководитель организации

1.4. Приказ о создании психолого-педагогической службы № _____ от « ____ » _____ 20__ г. (копия приказа прилагается)

1.5. Руководитель психолого-педагогической службы _____

1.6. Состав я должностные характеристики специалистов)

№ п/п	Ф.И.О специалиста	Должность	Стаж работы	Уровень квалификации по должности	Занятость по штатному расписанию	Реквизиты приказа о назначении на должность (возложении обязанностей)
1.		Педагог - психолог				
2.		Учитель-логопед				
3.		Социальный педагог				

Раздел 2. Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность специалистов психолого-педагогической службы образовательной организации (перечень с приложениями).

2.1. Положение о психолого-педагогической службе образовательной организации.

2.2. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательной организации.

2.3. Положение о психологической помощи в образовательной организации с приложениями (расписание занятий и график работы педагога-психолога, паспорт психологического кабинета, перечень методических материалов и диагностических методик).

2.4. Положение о логопедической помощи в образовательной организации с приложениями (расписание занятий и график работы учителя-логопеда, паспорт логопедического кабинета, перечень методических материалов и диагностических методик).

2.5. Протоколы психолого-медико-педагогического консилиума.

Раздел 3. Планы развития и деятельности службы по приоритетным направлениям сопровождения несовершеннолетних, включающие планы работы специалистов службы.

- 3.1. План работы психолого-педагогической образовательной организации службы на учебный год.
- 3.2. План работы педагога-психолога.
- 3.3. План работы учителя-логопеда.
- 3.4. План работы социального педагога.

Форма паспорта психолого-педагогической службы образовательной организации

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОО

**ПАСПОРТ
Психолого-педагогической службы образовательной организации**

Раздел 1. Актуальная информация о структуре, составе психолого-педагогической службы образовательной организации

- 1.1. Название организации (учреждения), (полное юридическое наименование – согласно Уставу, краткое наименование)
- 1.2. Юридический адрес организации (учреждения)
- 1.3. Руководитель организации
- 1.4. Приказ о создании психолого-педагогической службы № _____ от « ____ » _____ 20__ г.(копия приказа прилагается)
- 1.5. Руководитель психолого-педагогической службы _____
- 1.6. Состав и должностные характеристики специалистов)

№ п/п	Ф.И.О специалиста	Должность	Стаж работы	Уровень квалификации по должности	Занятость по штатному расписанию	Реквизиты приказа о назначении на должность (возложении обязанностей)
1.		Педагог - психолог				
2.		Учитель-логопед				
3.		Социальный педагог				

Раздел 2. Нормативно правовые документы, регламентирующие деятельность специалистов психолого-педагогической службы образовательной организации (перечень с приложениями);

- 2.1. Положение о психолого-педагогической службе образовательной организации
- 2.2. Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательной организации
- 2.3. Положение о психологической помощи в образовательной организации с приложениями (расписание занятий и график работы педагога-психолога, паспорт психологического кабинета, перечень методических материалов и диагностических методик)
- 2.4. Положение о логопедической помощи в образовательной организации с приложениями (расписание занятий и график работы учителя-логопеда, паспорт логопедического кабинета, перечень методических материалов и диагностических методик)
- 2.5. Протоколы психолого-медико-педагогического консилиума;

Раздел 3. Планы развития и деятельности службы по приоритетным направлениям сопровождения несовершеннолетних, включающие планы работы специалистов службы.

3.1. План работы психолого-педагогической образовательной организации службы на учебный год

3.2. План работы педагога-психолога

3.3. План работы учителя-логопеда

3.4. План работы социального педагога