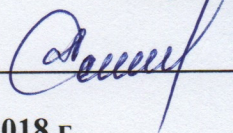


РАССМОТРЕНО

педагогическим советом,
протокол № 3 от 15.01. 2018 г.,
Советом учащихся
протокол № 4 от 20.01.18г.,
Советом родителей
протокол № 3 от 20.01.2018г.

Директор МБОУ «СОШ № 1»:



25.01.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о службе психолого-педагогического сопровождения учащихся
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №1 с углублённым изучением отдельных предметов»
городского округа Ступино Московской области

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Национальной стратегией действий в интересах детей на 2012-2017 годы, утвержденной Указом президента Российской Федерации от 01.06.2012 № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей», приказом министра образования Московской области от 02.07.2014 № 3055 «Об утверждении Положения о Службе психолого-педагогического сопровождения в системе образования в Московской области» 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, Законом РФ «Об образовании», Семейным кодексом РФ, Положением о службе практической психологии в системе министерства образования РФ, 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 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

3.2 Выявление:

- Основных тенденций развития системы образования на основе мониторинга комплексного сопровождения;
- Учебных трудностей, проблем с выбором образовательного и (или) профессионального маршрута учащимися.

3.3 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:

4.2 Обращаться:

- К администрации и другим коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- В учреждения и организации.

4.3 Приглашать:

- Для бесед и консультаций учащихся и их законных представителей;
- Любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.4 Анализировать:

- Социально-психологический климат в школе;
- Динамику личностного развития учащихся;
- Выполнение программ психолого-педагогического сопровождения субъектов образовательного процесса.

4.5 Разрабатывать:

- Методики и критерии оценивания личностного и интеллектуального развития учащихся;

- Методические рекомендации по работе с учащимися с учетом их личностных характеристик;
- Рекомендации по организации бесконфликтного взаимодействия субъектов образовательного процесса.

5 Ответственность

Работники службы психолого-педагогического сопровождения несут ответственность за:

- 5.2 Выполнение плана своей работы;
- 5.3 Выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4 Бездействие при обращениях субъектов образовательного процесса.

6 Организация работы

- 6.2 При необходимости служба психолого-педагогического сопровождения может привлекать для своей работы любых специалистов.
- 6.3 Служба психолого-педагогического сопровождения работает по рабочим планам специалистов службы на текущий учебный год, утвержденным директором школы.
- 6.4 Непосредственное руководство деятельностью службы психолого-педагогического сопровождения осуществляет ее руководитель, назначенный приказом директора школы.
- 6.5 Свою деятельность руководитель службы психолого-педагогического сопровождения осуществляет на основании соответствующей должностной инструкции.
- 6.6 Свою деятельность работники службы психолого-педагогического сопровождения осуществляют на основании соответствующих должностных инструкций.

7 Делопроизводство

- 7.2 Служба психолого-педагогического сопровождения ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе.
- 7.3 Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы.
- 7.4 Ответственность за делопроизводство возлагается на руководителя службы психолого-педагогического сопровождения.