

Частное общеобразовательное учреждение
«Другая школа»

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
ЧОУ «Другая школа»

Протокол № 1
от «23» августа 2021 г.
Председатель Погода С.И.

УВЕРЖДЕНО:

Директором
ЧОУ «Другая школа»

Приказ № 5
от «23» августа 2021 г.
Никитина Э.Р.

Согласовано:

Советом родителей
ЧОУ «Другая школа»

Протокол № 1
от «24» августа 2021 г.
Председатель Самойлова К.В.



ПОЛОЖЕНИЕ
Положение о психолого-педагогической службе
ЧОУ «Другая школа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

На основании и в соответствии с Постановлением Комиссии по делам несовершеннолетних в защите их прав Пермского края №1 от 18.01.2019 года, Постановлением Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Пермского края №12 от 29.06.2016 года, Приказа начальника департамента образования города Перми №059-08-01-09-1008 от 11.10.2019 года, Муниципального образовательного стандарта первичной профилактики злоупотребления психоактивными веществами учащимися общеобразовательных учреждений г. Перми департамента образования администрации города Перми.

- Психолого-педагогическая служба является структурным подразделением образовательного учреждения.
- Психолого-педагогическая служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора.
- 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.
- Психолого-педагогическая служба содействует созданию оптимальных условий для развития личности несовершеннолетнего и его успешной социализации.
- Деятельность психолого-педагогической службы ориентирована как на обучающихся, так и на административных, педагогических работников, их психологическую поддержку и обеспечение социально-психологического здоровья.

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

Цель организации психолого-педагогической службы - создание условий для успешного обучения и психологического развития, обучающихся в соответствии с их индивидуальными возможностями и особенностями.

Основные задачи психолого-педагогической службы:

- консультативно-диагностическая, коррекционная, психопрофилактическая, реабилитационная помощь учащимся, их родителям, педагогам в условиях образовательного учреждения;
- обеспечение психологической поддержки учащихся 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 по вопросам, связанным 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 личности 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

Диагностическая функция:

- выявление причин и характера отклонений в поведении, развитии, адаптации и обучении обучающихся;
- распределение обучающихся на группы коррекции на основании проведенных диагностик.
- изучение социальной ситуации развития ученика, его положения в коллективе;
- определение потенциальных возможностей и способностей учащегося;
- определение особенностей личностного развития, психо-эмоционального состояния несовершеннолетних;
- отслеживание и анализ динамики развития учащихся.

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;
- реализация индивидуальных программ коррекции и сопровождения несовершеннолетнего.

Консультативная функция:

- психологическое консультирование педагогов, учащихся и их родителей (законных представителей) по вопросам развития, обучения, адаптации и социализации несовершеннолетнего;
- психологическое консультирование администрации образовательного учреждения по вопросам психологии управления учебно-воспитательным процессом;
- оказание помощи учащимся, педагогам и родителям в экстремальных и критических ситуациях.

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.

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.

Воспитательная функция:

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

4. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

- 4.1. Участвовать в работе школьных консилиумов по вопросам организации сопровождения учащихся, нуждающихся в коррекционной работе, составление индивидуальной программы коррекции.
- 4.2. Участвовать в работе школьных методических семинаров, а также в различных конференциях и семинарах, проводимых за рамками школы; постоянно повышать свой профессиональный уровень.
- 4.3. Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией школы и другими организациями по запросу.
- 4.4. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.
- 4.5. В решении всех вопросов исходить из интересов ребенка.
- 4.6. Работать в сотрудничестве с администрацией, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) учащихся.
- 4.7. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.
- 4.8. 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.
- 4.9. Специалисты несут персональную ответственность за правильность заключений, адекватность используемых методов работы, достоверность результатов психологического и логопедического диагностирования, обоснованность даваемых рекомендаций.
- 4.10. Специалисты несут ответственность за грамотное ведение документации, сохранность документов, отражающих деятельность психолого-педагогической службы, за сохранность материально-технических средств, вверенных им для работы.
- 4.11. Специалисты несут ответственность за неисполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

5. СОТРУДНИКИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ ИМЕЮТ ПРАВО

- 5.1. Принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах и т.д.
- 5.2. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся.
- 5.3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.
- 5.4. Выполнять 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. Выступать 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 ОУ.
- 6.4. Журнал учета обращений педагогов, обучающихся, родителей (лиц их заменяющих).
- 6.5. График работы отдельных специалистов психолого-педагогической службы.
- 6.6. Индивидуальные карты развития учащихся.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

- 7.1. В состав психолого-педагогической службы школы входят: педагог-психолог, учитель-логопед.
- 7.2. Руководство деятельностью службы осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.
- 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.