

«Утверждаю»
Директор ГБОУ школы «Тутти»

Пр.№14
25.02.2019г..

Н.Б.Пантюшова

Принято на Общем собрании ГБОУ школы
«Тутти» 25.02.2019
Согласовано с Советом родителей
Согласовано с Советом обучающихся

Положение о Службе психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса ГБОУ школы «Тутти»

1. Общие положения.

1.1 Служба психолого-педагогического сопровождения (далее — СППС или Служба) является структурным подразделением ГБОУ школы «Тутти»

1.2 СППС предназначена для обеспечения психолого-педагогического сопровождения образовательного и воспитательного процесса, а также для обеспечения индивидуализации и гуманизации педагогического процесса.

1.3 В своей работе СППС руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», нормативными документами Министерства образования РФ, Министерства здравоохранения РФ.

1.4 Руководство деятельностью СППС осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

1.5 В своей деятельности сотрудники СППС руководствуются интересами ребенка и задачами его гармоничного развития.

1.6 Деятельность СППС направлена на выявление особенностей личностного, интеллектуального, физического развития обучающихся, психолого-педагогических причин нарушений в развитии, обучении и воспитании, на профилактику и устранение таких нарушений.

1.7 Сотрудники СППС осуществляют свою деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией и родителями обучающихся.

2. Основные задачи и виды деятельности

2.1 Задачами СППС являются:

- психологическое сопровождение образовательного процесса школы;
- обеспечение полноценного личностного, интеллектуального и физического развития обучающихся на каждом возрастном этапе;
- обеспечение индивидуального подхода к каждому обучающимся на основе всестороннего психолого-педагогического изучения;

- приобщение педагогов и родителей к основам детской, педагогической и социальной психологии, обучающихся - к основам самовоспитания;
- формирование у педагогического коллектива потребности в новых психолого-педагогических знаниях, желания использовать их в работе с обучающимися и в интересах собственного развития;
- внедрение оздоровительных технологий в деятельность школы для улучшения психического здоровья обучающихся.

2.2 Исходя из задач Службы, реализуются следующие виды деятельности:

- диагностическая работа;
- развивающая и коррекционная работа;
- профилактическая работа;
- консультативная работа;
- образовательно-воспитательная работа;
- психолого-педагогический консилиум.

2.3 Диагностическая работа ориентирована на различные возрастные группы и служит для информационного обеспечения процесса сопровождения.

Развивающая и коррекционная работа ориентирована на создание социально-психологических условий для целостного психологического и физического развития обучающихся.

Профилактическая работа направлена на выявление нарушений интеллекта, здоровья, личностных особенностей обучающихся, а также предупреждение различных видов отклоняющегося поведения.

Консультативная работа ориентирована на обучающихся, родителей и педагогов. Основная цель консультирования обучающихся – стимулирование личностного роста, оказание психолого-педагогической помощи и поддержки в периоды сильного эмоционального переживания, конфликта, в состоянии актуального стресса, а также повышение информационной культуры по различным вопросам. Основная цель консультирования педагогов - создание единой психолого-педагогической стратегии сопровождения каждого ученика в процессе его обучения. Основная цель консультирования родителей - привлечения семьи к сопровождению ребенка в процессе школьного обучения.

Образовательно-воспитательная работа обеспечивает целенаправленное психолого-педагогическое влияние на поведение и деятельность детей и взрослых, объединяя работу всех социальных институтов в зоне своего профессионального влияния: семьи, образовательного учреждения, общественных организаций и др.

Психолого-педагогический консилиум разрабатывает и планирует единую психолого-педагогическую стратегию сопровождения каждого обучающегося в процессе его обучения, а также ученических групп.

3. Структура СППС.

3.1 Психолого-педагогическая служба представляет собой единую систему взаимосвязанных звеньев:

- заместитель директора по УВР

- педагог-психолог;

- классные руководители

3.2 Руководитель службы назначается приказом директора, он объединяет и координирует работу всех звеньев службы.

3.3 ППС работает по запросу администрации школы, плану работы, согласованному с администрацией и направленному на решение возникающих проблем.

3.4 Состав Службы утверждается приказом директора школы.

4. Ответственность сотрудников СППС.

Сотрудники Службы несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- за ход и результаты работы с обучающимися;
- за обоснованность выдаваемых рекомендаций;
- за соблюдение конфиденциальности при диагностическо-консультационной работе, за сохранность информации о личной жизни детей, о ситуации в семье, о результатах медицинских осмотров и психологического тестирования;
- за оформление и сохранность документации Службы.

5. Обязанности и права сотрудников СППС.

5.1 Сотрудники Службы в своей профессиональной деятельности обязаны:

- руководствоваться настоящим Положением;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;
- в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка, задач его полноценного психологического и физического развития;
- оказывать необходимую и возможную помощь администрации и педагогическому коллективу в решении основных проблем, связанных с обеспечением полноценного психологического и физического развития детей;
- оказывать необходимую помощь детям в решении их индивидуальных проблем;
- в решении всех вопросов учитывать конкретные обстоятельства и руководствоваться принципом «не навреди», т.е. принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести, достоинству детей, педагогов или третьих лиц;
- работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями.

5.2 Сотрудник Службы имеет право:

- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопросы очередности проведения различных видов работ, выделения приоритетных направлений работы в определенный период;
- требовать от администрации и вышестоящих инстанций создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;

- знакомиться с необходимой для работы документацией;
- проводить в школе групповые и индивидуальные обследования и эксперименты для исследовательских целей;
- выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных журналах, газетах и пр.;
- участвовать с правом совещательного голоса в работе медико-психолого-педагогических и других комиссий, решающих дальнейшую судьбу детей;
- препятствовать проведению диагностической, психокоррекционных и других видов работ некомпетентными лицами, не обладающими соответствующей профессиональной подготовкой.

6. Делопроизводство.

6.1 Документацией СППС являются:

- положение о службе;
- план работы;
- протоколы заседаний;
- аналитические материалы

6.2 За ведение документации СППС отвечает руководитель службы.