

СОГЛАСОВАНО  
на заседании  
педагогического совета  
МБОУ «Вилинская СОШ №2 с русским  
и крымскотатарским языками обучения»  
Протокол № 6 от «29» 08 2017г.

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ «Вилинская СОШ  
№2 с русским и крымскотатарским  
языками обучения»  
Зердебе А.С.  
Приказ от «30» 08 2017г. № 200

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о службе психолого-педагогического сопровождения

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Положением о службе практической психологии в системе министерства образования Российской Федерации (Приказ министерства образования РФ от 22 октября 1999 г. № 636) и Уставом ОУ.

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 ОУ.

1.4. Штатный состав службы психолого-педагогического сопровождения утверждается директором ОУ.

1.5. В своей деятельности служба психолого-педагогического сопровождения руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Положением о службе практической психологии в системе министерства образования Российской Федерации, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом ОУ 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 и иным 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**

#### **3.1. Выявление:**

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

#### **3.2. Определение:**

- интеллектуального и личностного развития детей на каждом возрастном этапе;
- психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) учащихся, их родителей (законных представителей), работников ОУ.

#### **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 ОУ.

#### **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:

#### **4.1. Обращаться:**

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

#### **4.2. Приглашать:**

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

#### **4.3. Анализировать:**

- социально-психологический климат в школе;
- динамику личностного развития учащихся;

- выполнение программы психолого-педагогического сопровождения субъектов образовательного процесса.

#### **4.4. 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:

- 5.1. выполнение плана своей работы;
- 5.2. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.3. бездействие при обращениях субъектов образовательных отношений.

#### **6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

- 6.1. При необходимости служба психолого-педагогического сопровождения может привлекать для своей работы любых специалистов.
- 6.2. Служба психолого-педагогического сопровождения работает по плану, утвержденному директором ОУ.
- 6.3. Непосредственное руководство деятельностью службы психолого-педагогического сопровождения осуществляет ее руководитель, назначенный приказом директора ОУ.
- 6.4. Свою деятельность руководитель службы психолого-педагогического сопровождения осуществляет на основании соответствующей должностной инструкции.
- 6.5. Свою деятельность работники службы психолого-педагогического сопровождения осуществляют на основании соответствующих должностных инструкций.

#### **7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

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

Лист ознакомления с положением

№ п/п	ФИО учителя	Роспись	Дата
1	Абдуллаева Медине Серверовна		01.09.2017
2	Алимджанова Найле Мустафаевна		01.09.2017
3	Аметова Эльмас Зеккиевна		01.09.2017
4	Билялова Сакине Эскендеровна		01.09.2017
5	Галичанина Валерия Олеговна		01.09.2017
6	Гафарова МелиеЗакировна		5.09.2017
7	Гринченко Юлия Сергеевна		01.09.2017
8	Джемилова Хатыдже Назимовна		01.09.2017
9	Зерали Севие Шевхиевна		01.09.2017
10	Зиядинова Халиде Эскендеровна		01.09.2017
11	Куртсеитова Анифе Шакировна		01.09.2017
12	Мавлютова Гуляра Шевкетовна		01.09.2017
13	Меджитова Лилиана Айдеровна		01.09.2017
14	Москаленко Наталья Анатольевна		01.09.2017
15	Муртазаева Зенифе Сеитджелиловна		01.09.2017
16	Османова Надие Мустафаевна		01.09.2017
17	Османов Лятиф Шавкатович		01.09.2017
18	Решитова Уркие Зуферовна		01.09.2017
19	Темирова Ление Рефатовна		01.09.2017
20	Халилова Зенуре Заировна		01.09.2017
21	Халилова Эльвиза Давлетовна		01.09.2017
22	Халилов Риза Энверович		01.09.2017
23	Холджаджиева Ребия Эбазеровна		5.09.2017
24	Чахалова Ольга Александровна		5.09.2017
25	Якубова Сусана Фемиевна		01.09.2017