

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Николаевская средняя общеобразовательная школа»

Утверждено:  
приказом 03-02-83 от 20.12.2021 г.  
директор МБОУ Николаевская СОШ  
*Тосакова* /Е.С.Тосакова/

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о службе психолога - педагогического сопровождения участников образовательных отношений

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности Службы психолога-педагогического сопровождения участников образовательных отношений (далее по тексту - Служба).

2.1. Под Службой понимается организационная структура, созданная при МБОУ Николаевская СОШ и является ее постоянно действующим органом, в состав которого входят: педагоги-психологи, учителя-логопеды, дефектологи.

К работе допускаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, которая соответствует требованиям квалификационной характеристики по должности и подтверждена документами об образовании.

Специалисты Службы несут персональную ответственность за правильность заключений, корректность используемых методов, обоснованность данных рекомендаций, сохранность документации, оформление её в установленном порядке.

Руководство службой осуществляется педагогом-психологом. Руководитель службы подчиняется директору образовательного учреждения.

3.1. В своей деятельности Служба руководствуется международными актами в области защиты прав детей, Законом РФ «Об образовании», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ, нормативными актами управления образования г. Красноярска; Уставом школы, настоящим Положением.

1.4. Основными принципами работы Службы являются:

- принцип уважения, конфиденциальности, соблюдения прав и интересов участников образовательных отношений;
- непрерывность и комплексный подход в организации сопровождения;
- рекомендательный характер оказания помощи и услуг.

1.5. Положение о Службе принимается на педагогическом совете, утверждается директором школы.

#### II. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ СЛУЖБЫ

2.1. Цель Службы:

Создание системы психолого-педагогического сопровождения, направленной на обеспечение благоприятных условий для обучения, личностного развития, успешной социализации обучающихся в соответствии с их индивидуальными возможностями и особенностями; на оказание психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации; на формирование и развитие психолого - педагогической

компетентности педагогических и административных работников школы, законных представителей (опекунов).

2.1. Задачи Службы:

- предупреждение возникновения проблем в развитии, обучении и социализации обучающихся;

- содействие обучающимся в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: оказание помощи учащимся в определении своих возможностей исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья, формирование у учащихся способности к самоопределению и саморазвитию;

- психолого-педагогическое проектирование, экспертиза и мониторинг условий и результатов образовательного процесса;

- формирование психологической культуры обучающихся, родителей, педагогических работников;

- разработка, апробация и внедрение эффективных технологий психолого - педагогического сопровождения, направленных на полноценное интеллектуальное, личностное и нравственное развитие обучающихся на всех этапах воспитания и обучения, обучающихся с проблемами в развитии, обучении, поведении, имеющих ограниченные возможности здоровья;

- разработка и реализация программ индивидуальной и групповой коррекционно - развивающей работы;

- оказание своевременной адресной психологической помощи обучающимся и их законным представителям (опекунам), оказавшимся в трудной жизненной или экстремальной ситуации, пережившим психологическую травму, находящимся в кризисном состоянии.

2.2. Основные направления деятельности по психолого-педагогическому сопровождению.

Основные направления деятельности по психолого-педагогическому сопровождению включают в себя:

- психолого-педагогическое сопровождение реализации федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, образовательных программ;

- психолого-педагогическое проектирование и экспертизу развивающей, психологически безопасной здоровьесберегающей образовательной среды;

- психологическое консультирование участников образовательных отношений;

- коррекционно - развивающую работу с обучающимися (разработка и реализация коррекционно-развивающих программ для обучающихся направленных на развитие интеллектуальной, эмоционально-волевой сферы, познавательных процессов, снижение уровня тревожности, решение проблем в сфере общения, преодоление проблем в поведении);

- психологическую диагностику обучающихся (определение психологических особенностей обучающихся, потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации);

- психологическое просвещение участников образовательных отношений (создание условий для получения необходимых психолого - педагогических знаний и навыков, формирования психологической культуры);

- психолого-педагогическую профилактику (предупреждение возможного неблагополучия в психическом и личностном развитии детей, возникновения явлений дезадаптации обучающихся);

- обеспечение условий для психолого-педагогической преемственности содержания и форм организации образовательного процесса, сопровождение разработки образовательных маршрутов для творчески одаренных обучающихся, а также обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательных программ и социальной адаптации.

2.3. Документация СППС.

Основными документами СППС являются:

1. Положение о СППС.
2. График работы отдельных специалистов СППС.
3. План работы СППС.
4. Педагог - психолог планирует свою деятельность в соответствии с Программой сопровождения участников образовательных отношений и ведет следующую документацию:
  - журналы учета видов работы и рабочего времени;
  - социально - психологический паспорт класса;
  - карты учащихся;
  - справки (заключения) по данным диагностических исследований и мониторингов;
  - аналитический отчет о проделанной работе по итогам учебного года.
5. Учитель - логопед ведет следующую документацию:
  - годовой план работы;
  - индивидуальные программы коррекционной работы с учащимися;
  - речевые карты учащихся;
  - журнал логопедических занятий с учащимися, имеющими статус ОВЗ;
  - аналитический отчет о проделанной работе по итогам учебного года.
6. Дефектолог ведет следующую документацию:
  - годовой план работы;
  - индивидуальные программы коррекционной работы с учащимися;
  - индивидуальные протоколы дефектологического обследования учащихся;
  - журнал дефектологических занятий с учащимися, имеющими статус ОВЗ;
  - аналитический отчет о проделанной работе по итогам учебного года.