ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: bsh2.crimeaschool.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 ИМЕНИ СВИДЕРСКОГО А
Действителен с: с 12.12.2022, 05:45
Действителен до: до 06.03.2024, 05:45
Ключ подписи: 4EB9F477F2F655C7D195D3B28F56FC8

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2 ИМЕНИ СВИДЕРСКОГО АЛЕКСАНДРА ГРИГОРЬЕВИЧА» ГОРОДА БАХЧИСАРАЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ул. Карла Маркса, 9 г. Бахчисарай, 298405, тел. (06554) 4-77-46, 4-77-82
E-mail: school_bachisaray-rayon10@crimeaedu.ru

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
МБОУ «СОШ №2
им. Свидерского А.Г.»
протокол от 10.11.2022 г. №16

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СОШ №2
им. Свидерского А.Г.»
_____ Т.П. Линик
Приказ от 10.11. 2022 г. №618

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе психолого-педагогического сопровождения

I. 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 МБОУ «СОШ №2 им. Свидерского А.Г.».

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 МБОУ «СОШ №2 им. Свидерского А.Г.».

1.4. Штатный состав службы психолого-педагогического сопровождения утверждается директором МБОУ «СОШ №2 им. Свидерского А.Г.».

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 МБОУ «СОШ №2 им. Свидерского А.Г.» 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 МБОУ «СОШ №2 им. Свидерского А.Г.».

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 МБОУ «СОШ №2 им. Свидерского А.Г.».

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 обращений 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 МБОУ «СОШ №2 им. Свидерского А.Г.».

6.3 Непосредственное руководство деятельностью службы психолого-педагогического сопровождения осуществляет ее руководитель, назначенный приказом директора МБОУ «СОШ №2 им. Свидерского А.Г.».

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 МБОУ «СОШ №2 им. Свидерского А.Г.»

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии школы.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на руководителя службы психолого-педагогического сопровождения.