

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение-
средняя общеобразовательная школа №2 города Ардон**

<p>СОГЛАСОВАНО Совет школы МБОУ СОШ №2 г.Ардона Протокол № <u>1</u> от <u>30.08.</u> 20<u>18</u> г.</p>		<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ СОШ №2 г.Ардона <u>З.С. Адвирхаева</u> Приказ № <u>11</u> от <u>30.08.18</u></p> 
---	--	---

**Положение
о службе психолого-педагогического сопровождения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273, Положением о службе практической психологии в системе министерства образования Российской Федерации и Уставом школы.

1.2. Положение определяет и регламентирует организационно-методическую основу деятельности службы психолого-педагогического сопровождения школы, являющейся ее структурным подразделением.

1.3. С целью ознакомления с настоящим Положением МБОУ СОШ № 2 размещает его на информационном стенде в Организации и (или) на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://ardon2.ucoz.ru>).

1.4. Служба психолого-педагогического сопровождения создается и ликвидируется Приказом директора школы.

1.5. Штатный состав службы психолого-педагогического сопровождения утверждается директором школы.

1.6. 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 школы и настоящим Положением.

1.7. 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 обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических и иных работников, формирования социально-адаптивной личности с учетом ее индивидуальных особенностей.

2.2. Содействие обучающимся 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 обучающимися психологических знаний, умений и навыков, необходимых для получения профессии, развития карьеры, достижения успеха в жизни.

2.4. Оказание помощи обучающимся в определении своих возможностей исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья.

2.5. Предупреждение возникновения проблем развития обучающихся.

2.6. Содействие педагогическим и иным работникам, родителям (законным представителям) в воспитании обучающихся, 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.

1. Задачи

3.1. Выявление:

– основных тенденций развития системы образования на основе мониторинга комплексного сопровождения;

– учебных трудностей, проблем с выбором образовательного и (или) профориентационного маршрута обучающимися.

3.2. Определение:

– интеллектуального и личностного развития детей на каждом возрастном этапе;

– психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) обучающихся, их родителей (законных представителей), работников школы.

3.3. 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 школы.

3.4. 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.

2. 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 обучающихся и их законных представителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.3. Анализировать:

- социально-психологический климат в школе;
- динамику личностного развития обучающихся;
- выполнение программы психолого-педагогического сопровождения субъектов образовательного процесса.

4.4. Разрабатывать:

- методики и критерии оценивания личностного и интеллектуального развития обучающихся;
- методические рекомендации по работе с обучающимися с учетом их личностных характеристик;
- рекомендации по организации безконфликтного взаимодействия субъектов образовательного процесса.

3. 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 обращении субъектов образовательных отношений.

4. 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 школы.

6.3. Непосредственное руководство деятельностью службы психолого-педагогического сопровождения осуществляет ее руководитель, назначенный приказом директора школы.

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.

5. Делопроизводство

7.1. Служба психолого-педагогического сопровождения ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в школе.

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

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