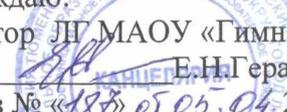


Утверждаю:
Директор ЛГ МАОУ «Гимназия №6»
 Е.Н. Герасименко
Приказ № «187» от 05.04.2016 год



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогической службе ЛГ МАОУ «Гимназия №6»

Необходимость деятельности психолога - педагогической службы определяется несколькими факторами.

Во-первых, современная ситуация образования характеризуется разнообразием подходов к обучению и развитию ребенка. Каждый из этих подходов должен сопровождаться психологическим мониторингом с целью получения объективной картины развития и обучения ребенка.

Во - вторых, существует определенный круг проблем, с которым сталкивается школьный педагогический коллектив в процессе своей работы:

- логопедические – различные недостатки развития речевой сферы, прежде всего фонематического слуха, который играет ведущую роль при изучении иностранных языков, недостатки звукопроизношения, общее недоразвитие речи, слухоречевой памяти и т.д;
- различным уровнем готовности к школьному обучению – функциональной готовностью (несоответствие степени созревания определенных мозговых структур и нервно-психических функций задачам обучения), недостаточное развитие произвольной сферы, несформированность дошкольных видов мышления, низкий уровень развития познавательной потребности, мотивации;
- поведенческие проблемы различного характера;
- необходимость работы с семьей.

Очерченный круг проблем показывает, что они могут быть решены только посредством взаимодействия различных специалистов между собой с обязательным активным участием семьи.

1. Общие положения.

Психолого – педагогическая служба (в дальнейшем по тексту - ППС)

является структурным подразделением ЛГ МАОУ «Гимназия №6» - это служба специалистов по анализу и решению дидактических, педагогических, психологических проблем учеников.

1.1. В своей деятельности ППС руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, Законом РФ «Об образовании», ФГОС, уставом образовательного учреждения, другими нормативными локальными актами, настоящим Положением.

1.2. ППС призвана содействовать развитию личности учащихся в процессе их воспитания, образования и социализации.

1.3. Работа Службы включает в себя помощь детям и подросткам (в возрасте от 7 до 18 лет), всем участникам и субъектам образовательного процесса в гимназии. Основанием для начала занятий с ребенком является заключение педагогов, медицинских работников, психологов, обращения родителей обучающихся (лиц, их заменяющих) и самих обучающихся.

1.4. Деятельность Службы осуществляется во взаимодействии с администрацией, педагогами и другими работниками гимназии, связанных с обеспечением развития, воспитания, образования, социализации и здоровья учащихся и воспитанников.

Взаимодействие со специалистами осуществляется на основе принципов сотрудничества и взаимодополняемости.

1.5. Деятельность Службы осуществляется в тесном контакте с родителями (законными представителями) детей, обучающихся и воспитывающихся в гимназии. Проведение любых

видов работы без согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних не допускается.

1.6. Сотрудники психологической службы гимназии осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами родителей и обучающихся, администрации, педагогов, настоящим Положением.

2. Основные задачи психолого-педагогической Службы

- сохранение и укрепление здоровья обучающихся, содействие их личностному, интеллектуальному, социальному развитию за счет дополнения современных методов обучения и воспитания эффективными психолого-педагогическими технологиями и обеспечения здоровьесберегающего образовательного пространства;

- оказание психологической помощи и поддержки обучающимся, их родителям, педагогическому коллективу в профилактике и преодолении отклонений в развитии и воспитании учащихся;

- участие в комплексной психолого-педагогической экспертизе профессиональной деятельности образовательных программ и проектов.

3. Основные направления деятельности

3.1. Обеспечение психологической безопасности и развивающего характера образовательной среды. Это система мер, направленных на устранение факторов негативного воздействия образовательной среды, на развитие личности обучающегося, формирование социально-психологической компетентности всех участников образовательного процесса, обеспечивающей возможность компетентного выбора личностью своего жизненного пути, самостоятельного решения проблем, умения анализировать ситуацию и выбирать соответствующее поведение, не ущемляющее свободы и достоинства другого.

Данное направление деятельности включает в себя:

- социально-психологический мониторинг (позволяющий администрации, педагогическому коллективу осуществить анализ воздействия традиционных и инновационных психолого-педагогических и педагогических технологий на качество обучения и личностные изменения обучающихся);

- социально-психологическую экспертизу (оценка соответствия образовательных, воспитательных, социальных программ, учебных пособий, образовательных маршрутов и других составляющих образовательной среды поставленным развивающим задачам, а также возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся);

- социально-психологическое проектирование (разработка системы социально-педагогических и психологических мероприятий для решения задач обучения, воспитания, развития обучающихся с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, восприимчивости к различного рода педагогическим технологиям, возможности усваивать предлагаемые объемы информации, эмоционального благополучия и т.д.).

3.2. Оказание психологической помощи участникам образовательного процесса.

Это система мероприятий, направленных на преодоление психолого-педагогических проблем, возникающих у участников образовательного процесса в различных социальных ситуациях; оказание помощи в выборе образовательного маршрута с учетом личностных и интеллектуальных особенностей, возможностей, склонностей; профессиональную ориентацию; оказание психологической помощи в планировании и реализации профессиональной карьеры.

Данное направление деятельности включает в себя:

- профессиональную ориентацию (психологическое обеспечение профессионального самоопределения и выбора оптимального вида занятости обучающихся с учетом их интеллектуально-личностных возможностей, мотивационной направленности и социально-экономической ситуации на рынке труда);
- психологическое просвещение (система мероприятий, направленных на формирование у обучающихся и их родителей, педагогических работников психологической компетентности, а также потребности в психологических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития и для решения профессиональных задач);
- психологическую профилактику (система мероприятий, направленных на выявление и предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся, разработка профилактических программ и конкретных рекомендаций обучающимся, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития);
- психологическую диагностику (психолого-педагогическое изучение обучающихся на протяжении всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, её потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации);
- психологическое консультирование (оказание помощи личности в её самопознании, адекватной самооценке и адаптации в реальных жизненных условиях, формировании ценностно-мотивационной сферы, преодолении кризисных ситуаций и достижении эмоциональной устойчивости, способствующих непрерывному личностному росту и саморазвитию, включая индивидуальные и групповые консультации обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей));
- психологическую коррекцию и развитие (активное психологическое воздействие, направленное на устранение или компенсацию выявленных отклонений в психическом и личностном развитии обучающихся со стойкими затруднениями в освоении образовательной программы).

3.3. Повышение качества психологической помощи участникам образовательного процесса. Это система мер, направленных на развитие кадрового потенциала, материально-технической базы психологической службы; повышение уровня профессионализма педагогов-психологов службы через систему повышения квалификации, формирование единого информационного пространства, обеспечение психологической службы унифицированным и сертифицированным психодиагностическим и коррекционно-развивающим инструментарием, необходимым для осуществления профессиональной деятельности.

4. Основные функции Службы.

Служба в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- 4.1. Выявляет и анализирует психологические факторы, влияющие на успешное овладение учащимися учебными программами
- 4.2. Разрабатывает предложения по совершенствованию форм и методов образования
- 4.3. Осуществляет консультирование учащихся, родителей, педагогов по вопросам обучения и воспитания
- 4.4. Проводит развивающую, коррекционную, профилактическую работу с учащимися по преодолению интеллектуальных и личностных отклонений
- 4.5. Проводит диагностические исследования

- 4.6. Участвует в проведении психолого-медико-педагогического консилиума
- 4.7. Создает и развивает собственную методическую базу: банк информационных данных по классам, методам диагностики и коррекции
- 4.8. Участвует в проведении мероприятий по повышению психологической компетентности педагогического коллектива и родителей
- 4.9. Участвует в работе научно-методического совета гимназии, методических объединений, педагогических советов
- 4.10. Соблюдает профессиональную этику

5. Критерии эффективности реализации модели психолого-педагогического сопровождения.

Эффективность психолого-педагогического сопровождения определяется в процессе наблюдения за развитием личности учащихся и формированием у них навыков компетентности.

5.1. В качестве критериев эффективности сопровождения выделяются:

- Педагогическая эффективность, которая связывается с соответствием личности школьника и уровня его достижений поставленным педагогическим задачам в условиях внедрения ФГОС.
- Психологическая эффективность:
 - субъективное ощущение у ученика комфорта и уверенности в школе;
 - адекватная самооценка;
 - сформированность Я – концепции личности;
 - оптимальное развитие его способностей, и, как следствие, профессиональное самоопределение.

6. Обязанности, права и ответственность работников

6.1. Руководитель Службы обязан:

- 6.1.1. Формировать и поддерживать программное, методическое и техническое обеспечение деятельности Службы.
- 6.1.2. Осуществлять стратегическое, тактическое и оперативное управление (планирование, организация, руководство, контроль, регулирование) всеми видами деятельности Службы, закрепленными настоящим Положением.
- 6.1.3. Создавать научную инфраструктуру Службы:
 - организовывать научные исследования, разработки и внедрение инновационных проектов по психологическим проблемам;
 - проводить экспертизы новых педагогических технологий, предлагаемых и внедряемых в гимназии;
 - организовывать работу семинаров, совещаний и конференций по вопросам деятельности психологической службы.
- 6.1.4. Поддерживать достаточное финансово-хозяйственное обеспечение деятельности Службы:
 - своевременно подавать заявки на приобретение информационных и технических средств (компьютеры, программные средства, аппаратура, оборудование, инвентарь, материалы, оргтехника и т.д.), необходимых для полноценного выполнения задач Службы;
 - принимать меры по обеспечению сохранности имущества Службы;
 - вносить предложения директору гимназии по вопросам финансово-коммерческой деятельности Службы.
- 6.1.5. Обеспечивать соблюдение требований безопасности жизнедеятельности в сфере деятельности психологической службы.
- 6.1.6. Обеспечивать делопроизводство Службы в соответствии с действующим делопроизводством гимназии
- 6.1.7. Отчитываться о деятельности Службы в органах управления.

6.2. Руководитель Службы имеет право:

6.2.1. Представлять гимназию в учреждениях, организациях, на предприятиях, а также во взаимодействии с физическими лицами по вопросам, относящимся к деятельности Службы.

6.2.2. Вести переписку и подписывать документы в пределах своих полномочий.

6.2.3. Устанавливать перечень конфиденциальных сведений в деятельности Службы по согласованию с директором.

6.2.4. Распределять функциональные обязанности между персоналом Службы, контролировать своевременность и качество их выполнения.

6.2.5. В установленном порядке представлять руководству гимназии предложения по приему на работу, увольнению и перемещению персонала Службы, их моральному и материальному поощрению, а также по мерам дисциплинарного воздействия.

6.3. Сотрудники Службы обязаны:

6.3.1. Содействовать охране прав личности в гимназии в соответствии с Конвенцией по охране прав ребёнка.

6.3.2. Определять факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, и принимать меры по оказанию различного вида психологической и социальной помощи (психокоррекционной, реабилитационной, консультативной).

В решении всех вопросов исходить из интересов ребенка, учитывая социальные условия, а также соблюдать нейтральность позиции психолога.

6.3.3. Оказывать помощь обучающимся, родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных психологических и иных проблем.

6.3.4. Осуществлять психологическую поддержку творчески одаренных детей, содействовать их выявлению и развитию.

6.3.5. Проводить психолого-педагогический мониторинг качества образования.

6.3.6. Вести документацию по установленной форме и использовать её по назначению.

6.3.7. Участвовать в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности обучающихся, способствовать развитию у них готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения.

6.3.8. Участвовать в работе педагогических, методических советов, в проведении родительских собраний и др. мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

6.3.9. Обеспечивать соблюдение этических норм профессиональной деятельности Службы в соответствии с рекомендациями департамента образования и науки администрации ХМАО-Югры.

Сотрудники психологической службы имеют право:

6.3.10. Осуществлять планирование своей деятельности в соответствии с программой развития гимназии

6.3.11. Вносить предложения на основе психологических исследований по совершенствованию учебного процесса

6.3.12. Проводить экспертную оценку экспериментальных образовательных программ

6.3.13. Изучать опыт в организации психологической службы других школ

6.3.14. Повышать квалификацию в соответствии с планом

6.3.15. Присутствовать на уроках и дополнительных занятиях, знакомиться с документацией учреждения, проводить психолого-педагогическую диагностику по запросу со стороны администрации, педагогов, родителей

6.3.16. Проводить коррекционные и развивающие мероприятия в течение учебного года с согласия родителей

6.3.17. Привлекать к работе психологические службы, специалистов вузов и научных учреждений

6.3.18. Участвовать в наборе учащихся в 1 и 10 классы

6.4. Педагоги-психологи Службы несут ответственность за:

- нарушение действующего законодательства и нормативной документации, относящейся к деятельности Службы;
- неисполнение приказов и распоряжений по гимназии;
- некачественное и несвоевременное выполнение плановых работ;
- невыполнение своих обязанностей согласно настоящему Положению.

7. Организационная структура

7.1. Службу возглавляет руководитель. Руководитель Службы утверждается в должности директором гимназии и непосредственно ему подчиняется.

7.2. Персонал психологической службы состоит из штатных и внештатных работников. В персонал Службы входят руководитель, педагоги-психологи, социальный педагог. Внештатный персонал работает на договорных условиях.

7.3. В непосредственном распоряжении Службы находятся закреплённые помещения с мебелью и компьютерной техникой, программным обеспечением, видеотехникой, набором психологического инструментария, фильмотекой и другими средствами, необходимыми для полноценного выполнения своих функций.

7.4. Персонал Службы не менее одного раза в месяц собирается на общем заседании для решения стратегических, тактических и оперативных задач службы.

7.5. Силами Службы организуется вся текущая методическая работа, обсуждение и презентация программ деятельности, тренинги, консультации, лекции, семинары, дискуссии, круглые столы, выступление специалистов по темам и т.д.

7.6. Служба работает по утвержденному директором плану и отчитывается за его выполнение.

7.7. Службой разрабатывается и поддерживается необходимая документация: планы работы на учебный год, журналы учета видов деятельности и учета обращений, аналитические отчеты и статистические справки за отчетный период, аналитические справки по результатам исследований, программы коррекционной и развивающей работы, протоколы обследований, график работы и т.д.

7.8. Служба в рамках своей компетенции взаимодействует с подразделениями и органами управления школы.

7.9. Служба может пользоваться в установленном порядке всей необходимой учебной, научной, информационной и материально-технической базой гимназии.

8. Документация

8.1 Обязательными являются следующие документы:

- Перспективный план работы ППС на год, утвержденный директором гимназии;
- Отчет о проделанной работе за учебный год;