

**Положение
о школьной психологической службе
МБОУ «Краснотуранская НОШ им. В.К. Фуги»**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Школьная психологическая служба МБОУ «Краснотуранская НОШ им. В.К. Фуги» (далее - ШПС) является объединением специалистов ОУ.

1.2. ШПС создаётся в рамках процесса внедрения школьной модели психологической службы в МБОУ «Краснотуранская НОШ им. В.К. Фуги».

1.3. ШПС создаётся для достижения общих целей и защиты общих интересов психологической службы в ОУ. Миссией ШПС является создание максимально оптимальных условий для оказания эффективной и своевременной психолого-педагогической помощи всем участникам образовательного процесса.

1.4. Деятельность ШПС осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми документами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования Красноярского края, администрации Краснотуранского района и настоящим Положением.

1.5. Организационное обеспечение деятельности ШПС осуществляется администрацией ОУ.

II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШПС

2.1. Цель деятельности ШПС - создание условий для психологического обеспечения здоровья и развивающего характера образования, успешного решения учащимися задач образования, развития, социализации.

2.2. Основными задачами ШПС являются:

- разработка нормативных документов, обеспечивающих функционирование системы психолого-педагогического сопровождения;
- обеспечение доступности и качества психолого-педагогического сопровождения;
- обеспечение возможности определения специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;
- маршрутизация получения помощи участниками образовательных отношений в ОУ;
- организация сопровождения педагогов;
- выстраивание межведомственного взаимодействия.

2.3. Для достижения цели и решения задач ШПС осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Взаимодействие с органами исполнительной власти Краснотуранского района в сфере образования в интересах развития психолого-педагогического обеспечения образовательного процесса;

2.3.2. Участие в профессиональных мероприятиях (мастер-классы, стажировки, методические объединения) и т.д., в том числе самостоятельное инициирование и проведение подобных мероприятий;

2.3.3. Участие в конкурсах профессионального мастерства;

2.3.4. Разработка и реализация проектов, программ, иных мероприятий;

2.3.5. Участие в разработке проектов стратегических документов и программ функционирования муниципальной образовательной системы;

2.3.6. Апробация и внедрение рекомендованных к распространению на территории Российской Федерации и Красноярского края психолого-педагогических программ и инициатив на базе ОУ.

III. СТРУКТУРА И СОСТАВ ШПС

3.1. В состав ШПС входит руководитель ШПС, координатор ШПС и члены ШПС.

3.2. В состав ШПС входят:

- заместитель директора по ВР;
- педагог – психолог;
- учитель – логопед;
- учитель – дефектолог;
- социальный педагог (по согласованию).

3.3. Координатором ШПС является заместитель директора по ВР, который назначается приказом директора ОУ.

3.4. Руководителем ШПС является педагог-психолог, назначенный приказом директора ОУ.

IV. РУКОВОДИТЕЛЬ ШПС, ЕГО ПРАВА ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Руководителя ШПС назначает директор ОУ.

4.2. Руководитель ШПС имеет право:

- 4.2.1. Представлять интересы ШПС и её членов;
- 4.2.2. Создавать рабочие группы по подготовке предложений по направлениям деятельности ШПС, разработке проектов и программ;
- 4.2.3. Взаимодействовать с отделом образования в интересах развития психолого-педагогического обеспечения образовательного процесса;
- 4.2.4. Взаимодействовать с администрацией ОУ, которым подчинены члены ШПС в интересах развития психолого-педагогического обеспечения образовательного процесса;
- 4.2.5. Инициировать внеочередное собрание членов ШПС;
- 4.2.6. Делегировать членам ШПС исполнение решений и поручений, принятых

- на заседании ШПС в рамках их компетенции;
- 4.2.7. Запрашивать у членов ШПС промежуточные и итоговые отчёты о ходе и итогах выполнения делегированных им решений и поручений ШПС.
- 4.3. Руководитель ШПС обязан:
- 4.3.1. Соблюдать требования настоящего Положения;
- 4.3.2. Планировать деятельность ШПС;
- 4.3.3. Исполнять решения и поручения, принятые на заседании ШПС в рамках своей компетенции;
- 4.3.4. Создать и обновлять не реже 1 раза в 6 месяцев информационную базу ШПС, содержащую информацию о списочном составе членов ШПС, реализуемых программах и проектах;
- 4.3.5. Систематически проводить мониторинг дефицитных компетенций, запросов, заявлений и предложений членов ШПС;
- 4.3.6. Формировать системные запросы ШПС, требующие решения на заседании ШПС;
- 4.3.7. Предоставлять на заседании ШПС отчёт о ходе выполнения поручений и решений предыдущих очередных и внеочередных собраний.

У. ЧЛЕНЫ ШПС, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

- 5.1. Членами ШПС являются учитель – логопед, учитель – дефектолог ОУ.
- 5.2. Члены ШПС имеют право:
- 5.2.1. Участвовать в заседаниях ШПС;
- 5.2.2. Получать информацию о деятельности ШПС;
- 5.2.3. Принимать участие в проектах и других мероприятиях, организуемых или выполняемых ШПС;
- 5.2.4. Обращаться с вопросами, заявлениями и предложениями руководителю ШПС;
- 5.2.5. Участвовать в формировании системных запросов ШПС, требующих решения;
- 5.3. Члены ШПС обязаны:
- 5.3.1. Соблюдать требования настоящего Положения;
- 5.3.2. Выполнять решения и поручения, принятые на заседании ШПС и делегированные им руководителем ШПС в рамках их компетенции;
- 5.3.3. Активно участвовать в осуществлении целей и задач ШПС;
- 5.3.4. Своевременно предоставлять Руководителю ШПС промежуточные и итоговые отчёты о ходе и итогах исполнения решений и поручений, принятых на заседании ШПС и делегированные им руководителем ШПС.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШПС

6.1. Основным органом координации деятельности членов ШПС является заседание членов ШПС.

6.2. Частоту заседаний членов ШПС, форму этих заседаний руководитель ШПС определяет самостоятельно, но не реже 1 раза в полгода.

6.3. Делегирование решений и поручений членам ШПС осуществляется путём направления соответствующих писем координатору ШПС, которому подчиняются члены ШПС.

6.4. Мониторинг дефицитных компетенций, запросов, заявлений и предложений членов ШПС проводится в форме очного или заочного анкетирования и опроса, в том числе в интерактивном режиме.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШПС

7.1. В ОУ, назначается ответственный за создание и функционирование психологической службы (школьный координатор), назначается руководитель и утверждается состав психологической службы, разрабатывается и утверждается модель психологической службы, план мероприятий по развитию психологической службы учреждения на текущий год.

7.2. В том случае, если в ОУ нет педагога - психолога, психологическая помощь участникам образовательного процесса может быть оказана в рамках сетевого взаимодействия, а также (по предварительному согласованию с руководителем муниципальной психологической службы) педагогом-психологом, входящим в состав муниципальной психологической службы, либо самим руководителем муниципальной психологической службы.