

258

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДИЩЕНСКОГО РАЙОНА  
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНАЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.ПАВЛО-КУРАКИНО

( МБОУ ООШ с.Павло-Куракино)

ул. Парковая, д. 1А, с.Павло-Куракино, Городищенский район, 442320

E-mail: soshpkur@yandex.ru

ОКПО 50556369, ОГРН 1025800743671

ИНН/КПП 5812004086 / 581201001

Рассмотрено  
на педагогическом совете школы  
протокол № 1 от 31.08.2019



**Положение**  
**о школьном медико-психолого-педагогическом**  
**консилиуме МБОУ ООШ с. Павло-Куракино**

## **1. Общие положения.**

1.1 Школьной медико-психолого-педагогическая служба (далее - ШППС или Служба) является структурным подразделением МБОУ ООШ с. Павло-Куракино

1.2 ШППС предназначена для обеспечения медико-психолого-педагогического сопровождения образовательного и воспитательного процесса гимназии, для обеспечения индивидуализации и гуманизации педагогического процесса.

1.3 В своей работе ШППС руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах человека, Законом РФ «Об образовании», нормативными документами Министерства образования РФ, Министерства здравоохранения РФ, приказами управления образования.

1.4 Руководство деятельностью ШППС осуществляется педагогом-психологом, имеющего соответствующее образование.

1.5 В своей деятельности сотрудники ШППС руководствуются интересами ребенка и задачами его гармоничного развития.

1.6 Деятельность ШППС направлена на выявление особенностей личностного, интеллектуального, физического развития обучающихся, медико-психолого-педагогических причин нарушений в развитии, обучении и воспитании, на профилактику и устранение таких нарушений.

1.7 Сотрудники ШППС осуществляют свою деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией и родителями обучающихся.

## **2. Основные задачи и виды деятельности**

2.1 Задачами ШППС являются:

- психологическое сопровождение образовательной деятельности;
- обеспечение полноценного личностного, интеллектуального и физического развития обучающихся на каждом возрастном этапе;
- обеспечение индивидуального подхода к каждому обучающимся на основе всестороннего медико-психолого-педагогического изучения;
- приобщение педагогов и родителей к основам детской, педагогической и социальной психологии, обучающихся - к основам самовоспитания;
- формирование у педагогического коллектива потребности в новых психолого-педагогических знаниях, желания использовать их в работе с обучающимися и в интересах собственного развития;
- внедрение оздоровительных технологий в деятельность гимназии для улучшения психического здоровья обучающихся и обеспечения профилактики заболеваний.

2.2 Исходя из задач Службы, реализуются следующие виды деятельности:

- диагностическая работа;
- развивающая и коррекционная работа;
- профилактическая работа;
- консультативная работа;
- социальная работа;
- образовательно-воспитательная работа;
- содействие исполнению законов «Об образовании» РФ и области, совершенствованию Правил школьной жизни;
- медико-психолого-педагогический консилиум.



2.3 Диагностическая работа ориентирована на различные возрастные группы и служит для информационного обеспечения процесса сопровождения.

Развивающая и коррекционная работа ориентирована на создание социально-психологических условий для целостного психологического и физического развития обучающихся.

Профилактическая работа направлена на выявление нарушений интеллекта, здоровья, личностных особенностей обучающихся, а также предупреждение различных видов отклоняющегося поведения.

Консультативная работа ориентирована на обучающихся, родителей и педагогов. Основная цель консультирования обучающихся – стимулирование личностного роста, оказание психолого-педагогической помощи и поддержки в периоды сильного эмоционального переживания, конфликта, в состоянии актуального стресса, а также повышение информационной культуры по различным вопросам. Основная цель консультирования педагогов – создание единой психолого-педагогической стратегии сопровождения каждого ученика в процессе его обучения. Основная цель консультирования родителей – привлечения семьи к сопровождению ребенка в процессе школьного обучения.

Социальная работа направлена на организацию профилактической, социально-значимой деятельности детей и взрослых в социуме (работа с детьми, их семьями, семейно-соседским окружением).

Образовательно-воспитательная работа обеспечивает целенаправленное психолого-педагогическое влияние на поведение и деятельность детей и взрослых, объединяя работу всех социальных институтов в зоне своего профессионального влияния: семьи, образовательного учреждения, общественных организаций и др.

Содействие исполнению законов «Об образовании» РФ и области, совершенствованию Правил школьной жизни предусматривает формирование правового пространства в гимназии, защиту прав и законных интересов ребенка, правовое просвещение участников образовательного процесса;

Медико-психолого-педагогический консилиум разрабатывает и планирует единую психолого-педагогическую стратегию сопровождения каждого обучающегося в процессе его обучения, а также ученических групп, классов или параллелей.

### 3. Структура ШППС.

3.1 Школьная-психолого-педагогическая служба представляет собой единую систему взаимосвязанных звеньев:

- психолог;
- медицинская сестра;
- классные руководители;
- руководитель методического объединения учителей;
- организатор работы по профилактике употребления психо-активных веществ;
- уполномоченный представитель по правам ребенка;
- организатор работы по формированию здорового образа жизни и по основам безопасности жизнедеятельности обучающихся.

3.2 Руководитель службы назначается приказом директора, он объединяет и координирует работу всех звеньев службы.

3.3 ШППС работает по запросу администрации гимназии, плану работы, согласованному с администрацией и направленному на решение возникающих проблем.

3.4 Состав Службы утверждается приказом директора гимназии.

#### 4. Ответственность сотрудников ШППС.

Сотрудники Службы несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- за ход и результаты работы с обучающимися;
- за обоснованность выдаваемых рекомендаций;
- за оформление и сохранность документации Службы.

#### 5. Обязанности и права сотрудников ШППС.

5.1 Сотрудники Службы в своей профессиональной деятельности обязаны:

- руководствоваться настоящим Положением;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;
- в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка, задач его полноценного психологического и физического развития;
- оказывать необходимую и возможную помощь администрации и педагогическому коллективу в решении основных проблем, связанных с обеспечением полноценного психологического и физического развития детей;
- оказывать необходимую помощь детям в решении их индивидуальных проблем;
- в решении всех вопросов учитывать конкретные обстоятельства и руководствоваться принципом «не навреди», т.е. принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести, достоинству детей, педагогов или третьих лиц;
- работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями.

5.2 Сотрудник Службы имеет право:

- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопросы очередности проведения различных видов работ, выделении приоритетных направлений работы в определенный период;
- требовать от администрации и вышестоящих инстанций создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
- знакомиться с необходимой для работы документацией;
- проводить в гимназии групповые и индивидуальные обследования и эксперименты для исследовательских целей;
- выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных журналах, газетах и пр.;
- участвовать с правом совещательного голоса в работе медико-психолого-педагогических и других комиссий, решающих дальнейшую судьбу детей;
- препятствовать проведению диагностической, психокоррекционных и других видов работ некомпетентными лицами, не обладающими соответствующей профессиональной подготовкой;
- в соответствии с базовым образованием и квалификацией иметь учебную и факультативную работу в объеме до 240 часов при соответствующих условиях;
- обращаться в случае необходимости через руководство гимназии с запросами в медицинские и дефектологические учреждения;
- обращаться в случае необходимости через руководство гимназии с ходатайством в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся (изменение режима работы родителей, санаторное обеспечение и т.п.);

- обращаться в случае необходимости с запросами через руководство гимназии в центр профориентации по вопросам, связанным с профессиональным самоопределением обучающихся;

**6. За ведение документации ШПС отвечает руководитель службы.**