

## Локальный акт №17



### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о медико-психолого-педагогической службе

#### **1. Общие положения.**

1.1 Медико-психолого-педагогическая служба (далее - МППС или Служба) является структурным подразделением.

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

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

1.4 Руководство деятельностью МППС осуществляется по профессиональной линии заместителем директора по воспитательной работе.

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

1.6 Деятельность МППС 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 МППС осуществляют свою деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией и родителями обучающихся.

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

2.1 Задачами МППС являются:

- психологическое сопровождение образовательного процесса школы;

- 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 школы 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 школы, 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 МППС.**

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

- психологи;
- врач-педиатр, медицинская сестра;
- социальный педагог;
- руководитель методического объединения учителей физкультуры;
- 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 МППС работает по запросу администрации школы, плану работы, согласованному с администрацией и направленному на решение возникающих проблем.

3.4 Состав Службы утверждается приказом директора школы.

#### **4. Ответственность сотрудников МППС.**

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 МППС.**

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 школы 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 школы с запросами в медицинские и дефектологические учреждения;
- обращаться в случае необходимости через руководство школы 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 школы в центр профориентации по вопросам, связанным с профессиональным самоопределением обучающихся;

## **6. Делопроизводство.**

### **6.1 Документацией МППС являются:**

- положение о службе;
- план работы;
- протоколы заседаний;
- аналитические материалы

### **6.2 За ведение документации МППС отвечает руководитель службы.**