



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

**ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ПЕРМСКАЯ КАДЕТСКАЯ ШКОЛА № 1
«ПЕРМСКИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС ИМЕНИ ГЕНЕРАЛИСССИМУСА
А.В.СУВОРОВА»
П Р И К А З**

От 02.09.2021г.

№ 244а/2

**Об организации деятельности психолого-педагогической
службы МАОУ «ПКШ №1» на 2021-2022 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и п.1.3. Регламента организации работы по раннему выявлению детского и семейного неблагополучия и профилактике безнадзорности правонарушений в образовательной организации, утвержденного Постановлением Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Пермского края от 15.08.2018 г. № 15 «Об утверждении Порядка работы субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по раннему выявлению фактов детского и семейного неблагополучия и организации индивидуальной профилактической работы, регламентов деятельности субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, системы организации ведомственного контроля деятельности субъектов системы профилактики детского и семейного неблагополучия, оценки эффективности деятельности субъектов системы профилактики»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав психолого – педагогической службы (далее ППС) на 2021-2022 учебный год в следующем составе:

- заместитель директора по ВР Арисова С.Л.;
- педагог – психолог Катаева Д.А.;
- социальный педагог Зобнина А.И.;
- социальный педагог Шарипова В.Р.;
- воспитатель Рудометов С.С., социальный педагог;

- воспитатель Мелехин А.В., педагог – психолог 7-х классов.

2. Назначить руководителем ППС Арисову С.Л. – заместителя директора по ВР.

3. Утвердить положение о психолого-педагогической службе МАОУ "ПКШ №1".

4. Составить план работы ППС на 2021-2022 учебный год по основным направлениям деятельности, согласовать с ЦППМСП г. Перми.

5. Руководителю ППС предоставлять информацию о деятельности ППС администрации МАОУ "ПКШ №1" и курирующим организациям по запросу.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



М.Б. Валиев



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ПЕРМСКАЯ КАДЕТСКАЯ ШКОЛА № 1
«ПЕРМСКИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС ИМЕНИ ГЕНЕРАЛИССИМУСА
А.В.СУВОРОВА»

П Р И К А З

От 02.09.2021 г.

№ 239a/2

**О назначении ответственных
за организацию профилактической работы
в МАОУ "ПКШ №1" на 2021-2022 учебный год**

В целях организации эффективной работы по реализации Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федерального закона от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Закона Пермского края от 07.07.2014 г. № 352-ПК «О системе профилактики детского и семейного неблагополучия в Пермском крае» и Закона Пермского края от 10.05.2017 г. № 91-ПК «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Пермском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить заместителя директора по воспитательной работе Арисову С.Л. ответственной за организацию работы по профилактике безнадзорности, преступлений и правонарушений среди несовершеннолетних.
2. Назначить заместителя директора по военной подготовке Маматова О.А. ответственным за организацию работы по профилактике экстремистских проявлений среди несовершеннолетних.
3. Назначить педагог-психолога Катаеву Д.А. ответственной за организацию профилактической и коррекционной работы по предотвращению суицидальных попыток среди несовершеннолетних и формированию жизнестойкости; общественным инспектором по охране прав детства.
4. Назначить воспитателя Рудометова С.С., социального педагога ответственным за профилактику жестокого обращения в отношении несовершеннолетних.

5. Назначить воспитателя Мелехина А.В., педагога-психолога ответственным за профилактику буллинга.

6. Назначить социального педагога Шарипову В.Р. ответственной за профилактику и предупреждение деструктивного влияния Интернет-ресурсов на несовершеннолетних.

7. Назначить социального педагога Зобнину А.И. ответственной за профилактику употребления ПАВ, межведомственное взаимодействие по профилактической работе.

8. Утвердить на 2021-2022 учебный год

- план работы по профилактике и предупреждению преступлений и правонарушений несовершеннолетних;

- план мероприятий по профилактике экстремизма среди обучающихся;

- план по профилактике жестокого обращения с несовершеннолетними;

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.Б. Валиев



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ПЕРМСКАЯ КАДЕТСКАЯ ШКОЛА № 1
«ПЕРМСКИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС ИМЕНИ ГЕНЕРАЛИССИМУСА
А.В.СУВОРОВА»
П Р И К А З

От 02.09.2021 г.

№ 238а/2

О назначении ответственного за ведение
электронного регистра и мониторинга
в МАОУ «ПКШ №1»

В соответствии с Законом Пермского края от 07.07.2014 г. № 352-ПК «О системе профилактики детского и семейного неблагополучия в Пермском крае», Постановлением Правительства Пермского края от 28.09.2016 г. № 846-п «Об утверждении порядка ведения информационного учета семей и детей группы риска социально опасного положения» и Приказом заместителя главы администрации города Перми – начальника департамента образования от 14.12.2016 г. № СЭД-08-01-1737 «Об утверждении инструкций по заполнению регистра, таблицы мониторинга учета семей и детей группы риска социально опасного положения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственной за ведение электронного регистра и мониторинга на 2021-2022 учебный год педагога-психолога Катаеву Д.А.
2. С целью качественного и своевременного заполнения, сдачи электронного регистра и мониторинга педагогу-психологу Катаевой Д.А. руководствоваться Постановлением Правительства Пермского края от 28.09.2016 г. № 846-п «Об утверждении порядка ведения информационного учета семей и детей группы риска социально опасного положения» и Приказом заместителя главы администрации города Перми – начальника департамента образования от 14.12.2016 г. № СЭД-08-01-1737 «Об утверждении инструкций по заполнению регистра, таблицы мониторинга учета семей и детей группы риска социально опасного положения»
3. Социальным педагогам Рудометову С.С., Шариповой В.Р., Зобниной А.И., воспитателю. Ответственному за психолого-педагогическое сопровождение Мелехину А.В. своевременно предоставлять данные для заполнения мониторинга и регистра, оказывать содействие.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по ВР Арисову С.Л..

Директор

М.Б. Валиев

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МАОУ "ПКШ № 1"

23 августа 2021г.

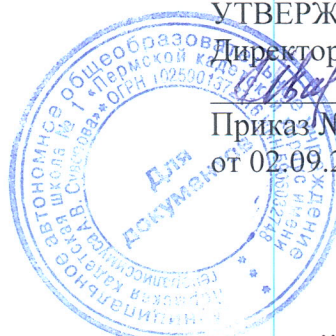
УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ "ПКШ №1"

М.Б. Валиев

Приказ № 244а/2

от 02.09.2021г.



Положение о психолого – педагогической службе МАОУ «ПКШ № 1»

1. Общие положения

1.1. Психолого – педагогическая служба является структурным подразделением МАОУ «ПКШ № 1» г. Перми.

1.2. Психолого – педагогическая служба (далее – ППС) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора МАОУ «ПКШ №1» г. Перми.

1.3. Работа ППС МАОУ «ПКШ № 1» основывается на строгом соблюдении международных и федеральных и региональных актов и законов в области образования, защиты и развития детей. В своей деятельности специалисты ППС руководствуются законодательством РФ в области образования и защиты прав детей, нормативными документами Правительства РФ, Правительства Пермского края, приказами Министерства просвещения РФ, Министерства образования и науки Пермского края, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Пермского края, департамента образования администрации города Перми, Уставом МАОУ «ПКШ №1» и настоящим Положением.

1.4. Психолого – педагогическая служба содействует созданию оптимальных условий для развития личности несовершеннолетних и его успешной адаптации и социализации.

1.5. Деятельность ППС ориентирована как на обучающихся, их родителей (законных представителей), так и на административных и педагогических работников, их психологическую поддержку и обеспечение социально-психологического здоровья.

1.6. Деятельность ППС строится на принципах законности, уважения, соблюдения прав и интересов обратившихся, а также на достоверности предоставляемой информации, открытости, добровольности, конфиденциальности.

1.7. Сотрудники психолого – педагогической службы осуществляют свою деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией, родителями (законными представителями) обучающихся, а также с вышестоящими органами и организациями.

2. Цели и задачи психолого – педагогической службы

2.1. Цель организации ППС – создание условий для успешного обучения, психологического развития обучающихся в соответствии с их индивидуальными возможностями и особенностями.

2.2. Основные задачи ППС:

- консультативно – диагностическая, коррекционная, психопрофилактическая, реабилитационная помощь обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогам в условиях образовательного учреждения;

- обеспечение психологической поддержки обучающихся при выборе жизненного пути и профессиональной карьеры;

- социально - психологическая, психолого – педагогическая помощь в решении вопросов опеки и участия в воспитании несовершеннолетних;
- консультации по правовым вопросам и другие виды помощи по вопросам, связанным с охраной психического здоровья несовершеннолетних;
- психологическая помощь несовершеннолетним и их семьям в экстремальных ситуациях;
- обеспечение полноценного личностного, интеллектуального и профессионального развития обучающихся;
- обеспечение индивидуального подхода к каждому обучающемуся;
- психолого – педагогической изучение личности обучающихся;
- защита и охрана прав ребенка и семьи, представление интересов семьи в государственных, муниципальных и общественных организациях и ведомствах (Комиссии по делам несовершеннолетних и защита их прав, ОУУП И ПДН, в органах здравоохранения и социальной защиты, в отделах опеки и т.д.);
- социально – педагогическая помощь обучающимся и профилактика опасных зависимостей, беспризорности, безнадзорности, бродяжничества, законопослушного поведения и т.п.;
- обеспечение взаимодействия между школой и городскими учреждениями по оказанию помощи обучающимся и их семьям.

3. Функции психолого – педагогической службы

3.1. Диагностическая функция:

- выявление причин и характера отклонений в поведении, развитии, адаптации и обучения;
- изучение социальной ситуации обучающегося, его положения в коллективе;
- определение потенциальных возможностей и способностей обучающихся;
- определение особенностей личностного развития, психоэмоционального состояния несовершеннолетних;
- отслеживание и анализ динамики развития обучающихся и классных коллективов.

3.2. Коррекционно – развивающая функция:

- разработка и проведение программ развития потенциальных возможностей обучающегося;
- выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;
- проектирование систем социально – психологических мероприятий по решению конкретных проблем;
- реализация индивидуальных программ коррекции и сопровождения несовершеннолетних, утвержденных Советом профилактики.

3.3. Консультативная функция:

- психологическое консультирование педагогов, обучающихся, и их родителей (законных представителей) по вопросам возрастной, педагогической и социальной психологии;
- психологическое консультирование администрации МАОУ «ПКШ №1» по вопросам психологии управления учебно-воспитательным процессом;
- оказание помощи обучающимся, педагогам и родителям (законным представителям) в экстремальных и критических ситуациях.

3.4. Профилактическая функция:

- разработка мероприятий по профилактике и предупреждению неуспеваемости;
- ведение работы по созданию в ученических коллективах оптимального психологического климата;
- пропаганда здорового образа жизни, профилактики зависимостей и деструктивных форм поведения обучающихся;
- просветительская работа с родителями учащихся;
- изучение жилищно – бытовых условий в семьях;

- предупреждение жестокого обращения, беспризорности и безнадзорности.

3.5. Реабилитирующая функция:

- защита интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные учебно-воспитательные или семейные условия;

- семейная реабилитация: повышение статуса ребенка в семье, разработка рекомендаций по эффективному воспитанию ребенка, развития его потенциальных возможностей;

- психолого – педагогическая поддержка несовершеннолетнего (подростка) в кризисных ситуациях.

3.6. Воспитательная функция:

- разработка стратегии педагогического воздействия на обучающихся группы риска социально опасного положения, «предриска», состоящего на учете в органах полиции и социально опасном положении;

- интеграция воспитательных воздействий педагогического коллектива, родителей (законных представителей) и сверстников на обучающегося.

4. Сотрудники психолого-педагогической службы обязаны:

4.1. Участвовать в работе школьных методических семинаров, а также проводимых вышестоящими организациями конференций и семинаров; постоянно повышать свой профессиональный уровень.

4.2. Участвовать в работе школьного психолого-педагогического консилиума и совете профилактики по вопросам организации сопровождения обучающихся группы «предриска», группы риска социально опасного положения, состоящих в социально опасном положении и на учете в органах полиции и составления индивидуальных программ коррекции и программ сопровождения. Участвовать в работе совместных консилиумов специалистов образовательного учреждения и специалистов Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи по вопросам реализации индивидуальной программы коррекции несовершеннолетних, состоящих в группе риска социально опасного положения.

4.3. Анализировать данные заполненные воспитателями и/ или классными руководителями в ЕИС «Траектория».

4.4. Сбирать, актуализировать и хранить информацию социального паспорта.

4.5. Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией школы и другими курирующими организациями.

4.6. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.

4.7. В решении всех вопросов исходить из интересов ребенка.

4.8. Работать в сотрудничестве с администрацией, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) учащихся.

4.9. Соблюдать конфиденциальность информации, полученной в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.

4.10. Информировать участников педагогических советов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию МАОУ «ПКШ №1» о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение п. 4.6 данного раздела Положения;

4.11. Специалисты несут персональную ответственность за правильность заключений, адекватность используемых методов работы, достоверность результатов психологического диагностирования, обоснованность даваемых рекомендаций.

4.12. Специалисты несут ответственность за грамотное ведение документации, сохранность документов, отражающих деятельность психолого-педагогической службы, за сохранность материально-технических средств, вверенных им для работы.

5. Специалисты психолого-педагогической службы имеют право

5.1. Принимать участие в педагогических советах, психолого-педагогических консилиумах, заседаний совета профилактики и т.д.

5.2. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документации.

5.4. Выполнять только те распоряжения администрации МАОУ «ПКШ №1», которые не противоречат профессионально-этическим принципам и задачам работы и могут быть выполнены на основании имеющихся у специалистов службы профессиональных умений и навыков.

5.5. Выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях.

5.6. *Ответственность специалистов ППС:*

- специалисты ППС несут персональную ответственность за правильность заключений, адекватность используемых методов работы, достоверность результатов психологического диагностирования, обоснованность даваемых рекомендаций;

- специалисты несут ответственность за грамотное ведение документации, сохранность документов, отражающих деятельность ППС, за сохранность материально-технических средств, вверенных им для работы;

- специалисты несут ответственность за неисполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

6. Документация психолого – педагогической службы

В документацию ППС входит:

- приказ о создании психолого – педагогической службы;
- положение о психолого – педагогической службе;
- годовой (перспективный) план работы психолого – педагогической службы;
- протоколы заседаний психолого – педагогической службы;
- журнал учета обращений педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей);
- социальный паспорт; актуальные списки обучающихся группы «предриск», группы риска социально опасного положения, состоящих в социально опасном положении и в органах полиции;
- документация по основным направлениям профилактической работы.

6. Организация работы психолого – педагогической службы

6.1. В состав психолого – педагогической службы МАОУ «ПКШ №1» входят:

- заместитель директора по воспитательной работе;
- социальный педагог;
- педагог – психолог;
- учитель – логопед;
- учитель – дефектолог;
- другие специалисты, определенные приказом директора.

6.2. Координацию деятельности психолого – педагогической службы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

6.3. Руководитель психолого – педагогической службы назначается приказом директора МАОУ «ПКШ №1» г. Перми. Заместитель руководителя и секретарь службы определяются на заседании службы.

6.4. План работы психолого – педагогической службы разрабатывается и принимается специалистами службы на заседании и утверждается директором МАОУ «ПКШ №1» г. Перми, согласуется с ЦППМСП г. Перми.

6.5. На время отсутствия специалиста его обязанности могут быть переданы только лицам, обладающим необходимой квалификацией.

6.6. Заседания психолого – педагогической службы оформляются протоколом. Протоколы оформляются секретарем в течение трех рабочих дней со дня заседания службы.

6.7. Вопросы оплаты труда, нагрузки, продолжительности отпуска, права иметь дополнительную учебную нагрузку, решаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6.8. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения.