

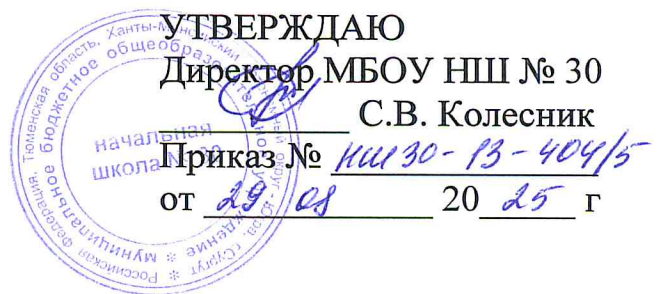
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА № 30
(МБОУ НШ №30)**

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
(протокол от 29.08.2025 г № 1)

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
(протокол от 29.08.2025 г № 1)



**Положение
о психолого-педагогической службе МБОУ НШ №30**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность психолого-педагогической службы МБОУ НШ №30 (далее – учреждение).

1.2. Психолого-педагогическая служба (далее – ППС) – организационная структура учреждения, обеспечивающая в соответствии с пунктом 2 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставление академического права обучающимся на получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

1.3. Цель деятельности ППС учреждения – обеспечение доступности получения обучающимися качественной квалифицированной психолого-педагогической помощи и сопровождения в трудных жизненных ситуациях на основе интеграции последних достижений науки об образовании и лучших практик консультирования, коррекции, профилактики и просвещения.

1.4. Психолого-педагогическое сопровождение в учреждении – целостная система организационных, диагностических, коррекционных, профилактических и просветительских мероприятий по созданию и сохранению благоприятных психологических условий для успешного обучения и развития каждого обучающегося.

1.5. Психолого-педагогическая помощь обучающимся — набор различных способов коррекционно-развивающей работы, комплекс мер поддержки обучающегося в вопросах социализации, воспитания, развития и обучения.

1.6. Психолого-педагогическая помощь обучающимся в учреждении оказывается педагогами-психологами, социальными педагогами, учителями-логопедами, учителями-дефектологами на безвозмездной основе.

1.7. Психолого-педагогическая помощь в учреждении оказывается следующим целевым группам обучающихся:

- обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;
- обучающимся с инвалидностью;

- обучающимся, нуждающимся в длительном лечении;
- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- обучающимся, являющимися иностранными гражданами;
- обучающимся, проявляющим выдающиеся способности, и одаренным;
- обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе с нормативными кризисами взросления;
- обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, в том числе:
 - детям-жертвам вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий;
 - детям из семей беженцев и вынужденных переселенцев;
 - детям, оказавшимся в экстремальных условиях;
 - детям-жертвам насилия;
 - детям, проживающим в малоимущих семьях;
 - детям, проявляющим различные формы отклоняющегося поведения;
 - детям ветеранов боевых действий;
 - детям участников (ветеранов) специальной военной операции.

1.8. В рамках оказания психолого-педагогической помощи в учреждении осуществляется предоставление обучающимся психологической, логопедической, социально-педагогической, дефектологической помощи в соответствии с Порядками регламентации оказания помощи (приложения к настоящему Положению).

1.9. В своей деятельности ППС учреждения руководствуется Федеральными законами от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 778 «Об утверждении типового порядка организации деятельности по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, в том числе типового порядка деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 05.09.2013 № 359-п «О порядке организации предоставления психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации».

2. Организация деятельности ППС учреждения

2.1. ППС учреждения создана на основании приказа директора, располагает следующими кадровыми и материально-техническими ресурсами для оказания психолого-педагогической помощи обучающимся:

- наличие в штатном расписании образовательного учреждения штатных единиц педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, социального педагога;
- наличие в образовательном учреждении кабинетов педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, социального педагога, оборудованных в соответствии с требованиями к их материально-техническому оснащению.

2.2. Персональный состав ППС формируется руководителем и утверждается приказом учреждения. Общее руководство ППС возлагается на заместителя директора учреждения по учебно-воспитательной работе.

2.3. Информация о создании и деятельности ППС размещается

ответственным лицом на сайте учреждения в разделе «Родителям и ученикам», во вкладке «Помощь в трудной ситуации».

Информация о руководителе ППС учреждения и его контактных данных размещается на информационном стенде в учреждении для обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. За оказанием психолого-педагогической помощи в ППС учреждения обращаются родители (законные представители) обучающихся с оформлением письменного заявления (приложение 2), обучающиеся.

2.5. Перечень документации, необходимой для обеспечения деятельности ППС учреждения:

- реестры обучающихся получающих психолого-педагогическую помощь в учреждении в соответствии с целевыми группами, указанными в пункте 1.7. настоящего Положения;

- планы работы с обучающимися, испытывающими трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

- индивидуальные карты развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- индивидуальные программы (планы) сопровождения обучающихся целевых групп; индивидуальные программы-реабилитации и абилитации детей-инвалидов; индивидуальные программы реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении или иной трудной жизненной ситуации;

- отчеты о деятельности ППС учреждения.

Перечень документации, необходимой для обеспечения деятельности специалистов ППС учреждения представлен в соответствующих Порядках регламентации, указанных в п. 1.8. настоящего Положения.

2.6. Руководитель ППС учреждения:

- осуществляет руководство деятельностью ППС;

- курирует организацию деятельности педагогов-психологов, социальных педагогов, учителей-логопедов, учителей-дефектологов по предоставлению психолого-педагогической помощи обучающимся;

- обеспечивает ведение реестров обучающихся, получающих психолого-педагогическую помощь (в соответствии с целевыми группами, указанными в пункте 1.7. настоящего Положения) в электронном/и (или) бумажном виде.

2.7. Срок хранения документов ППС учреждения составляет 3 года с момента завершения оказания психолого-педагогической помощи обучающимся. Хранится документация на рабочем месте руководителя ППС, с обеспечением соблюдения требований законодательства в сфере защиты персональных данных. После окончания срока хранения, передается ответственному в учреждении лицу для уничтожения.

2.8. Решение о прекращении оказания обучающимся психолого-педагогической помощи (одного из видов помощи, указанных в пункте 1.8. настоящего Положения) принимается специалистами ППС коллегиально, на основании динамического контроля развития обучающегося, заключений психолого-педагогического консилиума учреждения, психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. Специалисты ППС учреждения обязаны:

- 1) квалифицированно выполнять свои должностные обязанности;
- 2) не допускать негуманных и дискриминационных действий при оказании психолого-педагогической помощи;
- 3) уважать и соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся при оказании им психолого-педагогической помощи;
- 4) сохранять условия конфиденциальности с учетом требований законодательства в области защиты информации;
- 5) соблюдать нормы профессиональной этики.

2.10. Сведения, полученные специалистами ППС учреждения в рамках осуществления деятельности, представляют собой конфиденциальную информацию. Выписка из документации специалистов об оказании психолого-педагогической помощи предоставляется по запросу родителя (законного представителя) обучающегося по форме, представленной в приложении² к настоящему Положению, выдается родителю (законному представителю) обучающегося на руки на основании письменного заявления родителя (законного представителя) обучающегося.

2.11. Руководитель образовательного учреждения:

- организует оказание психолого-педагогической помощи обучающимся в порядке, установленном настоящим Положением;
- обеспечивает утверждение приказами учреждения локальных актов, регламентирующих оказание психолого-педагогической помощи в учреждении, контролирует их исполнение;
- обеспечивает создание условий для повышения психолого-педагогической компетентности педагогических работников учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА № 30
(МБОУ НШ № 30)
пр. Ленина 68/1, г. Сургут, Тюменская область,
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, 628415
телефон, факс (3462) 35-70-80
E-mail: sc30@admsurgut.ru

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
психолого-педагогического консилиума организации, осуществляющей
образовательную деятельность

Фамилия, имя, отчество *(при наличии)* _____
обучающегося: _____

Дата рождения обучающегося: _____

1. Общие сведения. _____

1.1. Класс обучения на день подготовки _____
представления: _____

1.2. Дата зачисления в организацию, _____
осуществляющую образовательную
деятельность: _____

1.3. Наименование и вариант *(при наличии)* _____
образовательной программы, по которой
организовано образование обучающегося: _____

2. Организация коррекционно-развивающей и психолого-педагогической помощи для обучающегося *(указывается: направление (направления) работы и специалисты психолого-педагогического сопровождения, участвующие в ней; регулярность посещения занятий; характеристика результатов)*.

« _____ » _____
(дата составления представления)

Председатель психолого-педагогического _____ / _____/
консилиума (при наличии) (подпись) (расшифровка, ФИО)

Члены психолого-педагогического _____ / _____/
консилиума или специалист (специалисты), осуществляющие (подпись) (расшифровка, ФИО)
психолого-педагогическое сопровождение обучающегося

Директору МБОУ НШ №30
С.В. Колесник

(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

(тел.)

заявление.

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

проживающая(ий) по адресу _____

(почтовый адрес, адрес электронной почты)

Прошу оказать помощь моему ребенку

(Ф.И.О. обучающегося)

(дата рождения)

обучающему(-ей)ся __«__» класса, по следующим вопросам (*нужное отметить*).

- коррекция психических процессов (память, внимание, мышление);
- коррекция дефектов устной и письменной речи;
- коррекция развития эмоционально-волевой сферы;
- освоение основных общеобразовательных программ;
- другое _____

Даю/не даю (*нужное подчеркнуть*) свое согласие на проведение диагностик с целью определения направления оказания помощи моему ребенку.

- | | | |
|---|--------|-----------|
| <input type="checkbox"/> педагогом-психологом | ДА/НЕТ | _____ |
| | | (подпись) |
| <input type="checkbox"/> учителем-логопедом | ДА/НЕТ | _____ |
| | | (подпись) |
| <input type="checkbox"/> социальным педагогом | ДА/НЕТ | _____ |
| | | (подпись) |

О возможности предоставления помощи в указанной форме желаю получить лично/ по электронной почте.

(*нужное подчеркнуть*)

«__» _____ 20__ г.

Подпись: _____ / _____ /