

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
Протокол № 1 от « 01 » сентября 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор школы О.В. Акopian  
Приказ № 35 от « 01 » сентября 2026 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о психолого-педагогической службе МКОУ Маслянинской ООШ № 4

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность психолого-педагогической службы муниципального казённого общеобразовательного учреждения Маслянинская основная общеобразовательная школа № 4 Маслянинского муниципального округа Новосибирской области (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 в учреждении оказывается педагогом-психологом, социальным педагогом, учителем-логопедом на безвозмездной основе.

1.7. Психолого-педагогическая помощь в учреждении оказывается всем участникам образовательных отношений.

1.8. В рамках оказания психолого-педагогической помощи в учреждении осуществляется предоставление обучающимся психологической, логопедической,

социально-педагогической помощи в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами.

1.9. В своей деятельности ППС учреждения руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребёнка, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, 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», Концепцией развития системы психолого-педагогической помощи в сфере общего образования и среднего профессионального образования в Российской Федерации на период до 2030 года.

1.10. Психолого-педагогическая помощь осуществляется на основе принципов добровольности и конфиденциальности, уважения личности и индивидуальности обучающегося, системности и комплексности, обоснованности применяемых методов, взаимодействия и сотрудничества с семьей и педагогическим коллективом, непрерывности и преемственности сопровождения на всех уровнях образования.

## **2. Организация деятельности ППС учреждения**

2.1. ППС учреждения создана на основании приказа МКОУ Маслянинская ООШ № 4 и 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, социального педагога;
- наличие в образовательном учреждении кабинетов педагога-психолога, учителя-логопеда, 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 по воспитательной работе.

2.3. Информация о создании и деятельности ППС размещается ответственным лицом в соответствии с приказом директора учреждения, на сайте учреждения в разделе «Сведения об образовательной организации».

Информация о руководителе ППС учреждения и его контактных данных размещается классными руководителями на информационных стендах в группах / классах / холлах учреждения для обучающихся, родителей обучающихся.

2.4. За оказанием психолого-педагогической помощи в ППС учреждения обращаются родители обучающихся, обучающиеся, педагоги.

2.5. Психолого- педагогическая помощь обучающимся осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), по направлению классного руководителя, учителя-предметника, администрации школы, а также по результатам психолого-педагогического обследования.

2.6. Для организации комплексного сопровождения, обучающегося может создаваться школьный психолого-педагогический консилиум, в состав которого входят педагог-психолог, социальный педагог, учитель-логопед, классный руководитель, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.7. Решение о необходимости и формах оказания психолого-педагогической помощи принимается с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) при ее обращении.

2.8. Все мероприятия проводятся с письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.9. Сроки оказания психолого-педагогической помощи определяются индивидуально в зависимости от характера и степени трудностей обучающегося.

2.10. Перечень документации, необходимой для обеспечения деятельности ППС учреждения, представлен в приложении 1 к настоящему Положению, а также в порядках регламентации, указанных в п. 1.8. настоящего Положения видов помощи.

2.11. 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 делопроизводителю для уничтожения.

### **3.Права и обязанности**

3.1. Обучающиеся имеют право:

- обращаться за психолого-педагогической помощью;
- получать информацию о целях, методах и результатах обследования;
- участвовать в разработке индивидуального плана сопровождения;
- отказаться от участия в отдельных формах работы (за исключением обязательных диагностических мероприятий в рамках образовательного процесса).

3.2. Родители (законные представители) имеют право:

- обращаться за консультацией по вопросам развития, обучения и воспитания ребенка;
- получать информацию о результатах психолого-педагогического обследования;
- участвовать в разработке и реализации индивидуальной программы сопровождения;
- давать согласие или отказываться от проведения отдельных видов психолого-педагогической помощи.

3.3. Специалисты ППС обязаны:

- соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность;
- использовать научно обоснованные методы диагностики и коррекции;

- своевременно информировать администрацию школы и родителей о выявленных проблемах;

- вести установленную документацию;

- повышать свою профессиональную квалификацию.

3.4. Руководитель учреждения обязан:

- создавать условия для организации психолого-педагогической помощи;

- обеспечивать необходимое материально-техническое оснащение;

- содействовать взаимодействию всех участников образовательных отношений;

- контролировать качество и эффективность оказываемой помощи.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия новой редакции.

4.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по предложению педагогического совета школы, администрации или по итогам анализа работы службы сопровождения.

4.3. Положение размещается на официальном сайте школы и доводится до сведения всех участников образовательных отношений.

## Приложение 1 к Положению

### Перечень документации, необходимой для обеспечения деятельности ППС учреждения.

1. Реестр обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, в том числе не ликвидировавших по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы академической задолженности с момента ее образования;
2. Реестр обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
3. Реестр детей с ОВЗ, детей-инвалидов;
4. Реестр детей с отклоняющимся поведением, в том числе состоящих на внутришкольном учете, в подразделении по делам несовершеннолетних, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (находящихся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации);
5. Планы работы с обучающимися, испытывающими трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;
6. Планы работы с обучающимися, индивидуальные программы сопровождения и др.;
7. Индивидуальные карты развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
8. Журнал регистрации письменных заявлений родителей (законных представителей) обучающихся на оказание психолого-педагогической помощи;
9. Журналы специалистов по учету видов работ;
10. Отчеты о деятельности ППС учреждения, аналитические справки.