

УТВЕРЖДЕНО
решением педагогического совета
протокол № 1
от 29.08.2014 года
Председатель педсовета



ЛЮ.М. Спица/

ПОЛОЖЕНИЕ

о методической службе ЧОУ СОШ «Альтернатива»

1. Общие положения

1.1. Положение о методической службе определяет цели, задачи, структуру организации, направления деятельности и формы методической работы в ЧОУ СОШ «Альтернатива» г. Краснодара.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- Законом Краснодарского края «Об образовании в Краснодарском крае»;
- Уставом ЧОУ СОШ «Альтернатива»;
- Программой развития ЧОУ СОШ «Альтернатива».

1.3. Методическая (научно-методическая) служба является структурной единицей в системе управления частного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «Альтернатива».

1.4. Методическая (научно-методическая) служба образовательного учреждения в соответствии с Законом РФ «Об образовании», ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, обеспечивает:

- достижение обучающимися установленных государством установленных образовательных уровней;
- построение воспитательно-образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности; воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- адаптацию образовательного учреждения к новым условиям и особенностям развития обучающихся; построение общедоступного образования с учётом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;
- светскость характера образования при сохранении свободы и многообразия образовательных систем и учреждений, их автономности;
- дальнейшую демократизацию управления воспитательно-образовательными процессами, закрепление государственно-общественного характера управления образованием.

1.5. Методическая служба образовательного учреждения осуществляет деятельность, направленную на развитие профессиональных качеств учителя, воспитателя, классного руководителя, совершенствование их профессионального мастерства педагогов школы.

1.6. Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели методической службы в школе и управления ею являются:

- чёткое распределение полномочий, прав и обязанностей;
- максимальный учёт социального заказа на образовательные услуги и личностно ориентированное построение деятельности педагогов в рамках образовательного учреждения;
- обобщение и распространение положительного опыта методической работы каждого работника школы.

1.7. Законодательной базой для работы методической службы являются:

- Конвенция о правах ребенка;
- Конституция РФ;
- Закон РФ «Об образовании»;
- Типовое положение об общеобразовательном учреждении;
- Указы Президента, распоряжения правительства РФ;
- Нормативные акты Министерства образования РФ;
- Закон Краснодарского края «Об образовании в Краснодарском крае»;
- Устав и локальные акты школы;
- Настоящее положение.

1.8. Нормативно-документальной основой организации работы методической службы школы являются следующие документы:

- Положение о методической службе школы;
- Положение о методическом совете школы;
- Положение о методическом объединении педагогов;
- Приказ о создании методических объединений, рабочих групп и других объединений педагогов;
- Приказ о назначении руководителей методических объединений, руководителей рабочих групп;
- Тема методической работы, ее цель и задачи, приоритетные направления деятельности;
- анализ работы методической службы школы за год;
- План работы методической службы школы на год;
- Информационный банк об учителях: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, стаж общий и педагогический, квалификационная категория, повышение квалификации, награды, звания).
- Перспективный план аттестации учителей, график прохождения аттестации на текущий год.

- Перспективный план повышения квалификации педагогов.
- Аналитические материалы результатов мониторинга качества образования
- Учебные и рабочие программы.
- План работы с молодыми специалистами.

2. Цель и задачи

2.1. Цель методической службы – обеспечить действенность системы учебно-воспитательного процесса в школе – для чего:

- организовать участие работников ЧОУ СОШ «Альтернатива»:
 - в планировании, разработке и реализации различных программ учебно-воспитательного процесса, направленных на развитие школы;
 - в инновационных и опытно-экспериментальных процессах;
- способствовать росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала учителя, классного руководителя, направленного на развитие личности учащегося, его самореализацию.

2.2. Для реализации поставленной цели Методическая служба школы решает следующие задачи:

- обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике воспитательно-образовательного процесса;
- способствует созданию программно-методического и научного обеспечения воспитательно-образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и других видов творческой деятельности;
- обеспечивает проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;
- осуществляет контроль за выполнением государственного стандарта и образовательных программ, уровнем обученности и воспитанности учащихся;
- управляет процессами повышения квалификации педагогических работников, способствует саморазвитию и самосовершенствованию педагогов.

3. Содержание работы методической службы

Содержание работы методической службы обеспечивает реализацию её целей и задач по выполнению Образовательных программ и Программы развития ЧОУ СОШ «Альтернатива» в соответствии с требованиями к современной школе и формируется на основе:

- целей и задач образовательного учреждения и перспектив его развития;
- глубокого изучения и понимания законов Российской Федерации, творческого осмысления нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования РФ, региональных и муниципальных органов образования, Устава образовательного учреждения, приказов, распоряжений, постановлений и других локальных актов;
- знания и активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, исследований других наук, способствующих повышению научно-

теоретического уровня методической службы в целостном педагогическом процессе образовательного учреждения;

- анализа диагностических данных (о состоянии воспитательно-образовательного процесса, уровня обученности и воспитанности учащихся, их здоровья и развития, о профессиональном росте педагогов), позволяющего определить перспективы развития школы;
- использования в образовательно-воспитательной практике образовательного учреждения и в работе методической службы современных методов, форм и видов обучения, воспитания, новых педагогических технологий.

Основные направления деятельности Методической службы

К основным направлениям деятельности Методической службы относятся:

1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников школы;
- создание базы данных о педагогических работниках школы;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в школе, определение направлений ее совершенствования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы школы;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- ознакомление педагогических и руководящих работников школы с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;
- информирование педагогических работников школы о новых направлениях в развитии начального, общего, специального образования и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;
- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности.

3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников школы, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация работы школьных методических объединений;
- участие в разработке содержания регионального (национально-регионального) компонента, компонента образовательного учреждения образовательных стандартов, элективных курсов для предпрофильной подготовки обучающихся;
- участие в разработке программы развития образовательных учреждений;
- организация методического сопровождения профильного обучения;

- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению единого государственного экзамена;
- обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных учреждений;
- подготовка и проведение научно-практической конференции, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников школы;
- организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, обучающихся;
- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органов управления образованием и учреждений дополнительного профессионального (педагогического) образования.

4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- консультирование педагогических работников школы и родителей по вопросам обучения и воспитания детей.

5. Деятельность по информатизации образовательного процесса:

В области информатизации школьной системы образования:

- мониторинг состояния, результатов и перспектив развития школы, информационных потребностей педагогических работников;
- формирование массива информации об инновационном педагогическом опыте;
- создание системы непрерывного образования педагогических и руководящих работников школы, методическое сопровождение процесса непрерывного образования;
- организация сетевого информационно-коммуникационного обслуживания школы;
- анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером, информационными технологиями;
- организация и проведение всеобуча по информационным технологиям для педагогических работников школы;
- организация дистанционного обучения педагогов.

Деятельность в области информатизации системы образования дает основания районному (городскому) методическому кабинету (центру) на изменение статуса и преобразование в информационно-методический центр.

6. научно-методическая деятельность. В сфере научно-методического обеспечения развития школы:

- мониторинг состояния и формирование банка данных проектной, исследовательской работы школы;
- информирование педагогических работников об инновационных процессах в системе образования;
- научно-методическое сопровождение инновационных программ;
- осуществление научно-методической поддержки педагогических работников, ведущих экспериментальную работу;
- организация научно-консультационной работы для педагогов-экспериментаторов;
- организация постоянно действующих семинаров по инновациям, методам научного исследования в системе образования;
- проведение мероприятий, направленных на распространение результатов инновационной деятельности школы.

4. Структура и организация деятельности

4.1. Методическая служба ЧОУ СОШ «Альтернатива» является общественным органом, формируемым на добровольной основе.

4.2. Методическая служба – профессиональный орган, осуществляющий руководство методической и научно-исследовательской деятельностью педагогического коллектива образовательного учреждения, целостная система взаимосвязанных методических, информационных, диагностических и других подсистем.

4.3. Методическую работу ЧОУ СОШ «Альтернатива» возглавляет **методический совет** (далее МС); МС формируется из руководителей методических объединений учителей школы, администрации школы и других педагогических работников, способных к творческой работе; руководит деятельностью МС заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Деятельность МС регламентируется Положением о Методическом совете школы (*Приложение 1*).

4.5. В составе методической службы осуществляют свою деятельность **Методические объединения (далее МО)**, создаваемые по учебным предметам или циклам предметов, по видам воспитательной работы (классных руководителей), или направлениям деятельности. Деятельность МО регламентируется Положением о Методических объединениях школы (*Приложение 2*).

4.4. Библиотечно-информационная подсистема отбирает, систематизирует информацию, организует оперативное ознакомление учителей, классных руководителей, воспитателей, (родителей), с научно-методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создает банк данных, организует своевременное поступления необходимой информации, сообщает о новых поступлениях.

4.5. Медико-психологическая служба осуществляет психологическую диагностику участников образовательного процесса, способствует повышению психологической компетентности педагогов, созданию психологически комфортных условий для работы педагога.

4.6. Успешность функционирования методической службы во многом определяется четкой организацией деятельности всех подструктур, распределением прав, полномочий и ответственности между всеми участниками методической (научно-методической) работы, а также планированием, в котором особое внимание уделяется результатам деятельности педагогов, качественному составу педагогического коллектива, особенностям работы образовательного учреждения, сложившимся в нем традициям.

4.7. Данное положение может изменяться, дополняться в соответствии с социальными запросами участников образовательного процесса.

**Положение о Методическом Совете
ЧОУ СОШ «Альтернатива»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении, Уставом школы, Программой развития школы и регламентирует работу Методического совета школы.

1.2. Методический совет школы является основным структурным подразделением методической службы школы, координирует работу подструктур методической службы, направленную на развитие научно-методического обеспечения образовательного процесса, инноваций, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности педагогического коллектива.

1.3. Методический совет – коллективный общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе руководителей методических объединений учителей, администрации школы и других педагогических работников, способных к творческой работе; руководит деятельностью МС заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2. Цель и задачи деятельности МС

2.1. **Цель** деятельности методического совета – координация действий, направленных на оптимизацию и интенсификацию воспитательно-образовательного процесса, совершенствование учебно-методической, учебно-воспитательной и инновационной деятельности, повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников в соответствии с требованиями ФГОС.

2.2. **Задачи** Методического совета:

- создание условий для непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности учителей и совершенствования их деятельности в инновационной работе школы через различные формы методической учебы;
- диагностирование состояния методического обеспечения образовательного процесса, выявление отклонений от запрограммированного результата в работе коллектива и отдельных его членов;
- выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта творчески работающих учителей;
- создание и организация работы методических объединений, рабочих творческих групп и других объединений учителей.
- разработка рекомендаций по совершенствованию методики обучения и воспитания, продуктивности учебно-воспитательной деятельности.
- проведение первичной экспертизы стратегических документов школы (целевых программ, образовательных и учебных программ, учебных планов).

3. Содержание деятельности МС:

– определяется целями и задачами работы образовательного учреждения, Уставом и Программой развития школы, особенностями образовательной политики региона;

– предусматривает повышение квалификации педагогических работников образовательного учреждения, совершенствование воспитательно-образовательного процесса и состоит в следующем:

- выработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности; организация проектно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельности;

- осуществление контроля и оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик и технологий;
- разработка планов, графиков и программ повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогических работников;
- обсуждение рабочих, инновационных, экспериментальных программ и рекомендации их педагогическому совету для обсуждения и утверждения;
- оценка деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации учителей, представлению к знаниям, наградам и другим поощрениям;
- организация общего руководства методической деятельностью, проведение школьных научно-практических конференций, педагогических чтений, семинаров, симпозиумов, «круглых столов», методических конкурсов, выставок, смотров, методических дней, недель, декад и др.;
- анализ и рекомендации к печати и внедрению методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности образовательного учреждения;
- организации диагностических и мониторинговых исследований, разработка новых технологий, стратегических направлений деятельности школы, изучение социальных запросов к образовательному учреждению.

4. Структура и организация деятельности Методического совета

4.1. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется решением педагогического совета и утверждается директором школы.

4.2. В своей деятельности МС подотчетен Педагогическому совету школы, несет ответственность за вынесенные решения и их реализацию.

4.3. Членами методического совета являются руководители школьных методических объединений, заместители директора по учебно-воспитательной и научно-методической работе, творчески работающие педагоги,

4.4. Периодичность МС определяется его членами по мере необходимости (не менее 4 раз в год).

4.5. Работа МС осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, согласовывается с директором школы и утверждается на заседании Педагогического совета ОУ.

4.6. Планирование работы МС исходит из ориентации школы на наиболее актуальные социально-педагогические, методические проблемы с учетом единой методической **темы**, над которой работает школа.

4.6.1. **Выбор методической темы школы** определяется результатами проблемного анализа, разработкой условий реализации и решения узловой проблемы и утверждается педагогическим советом школы.

4.6.2. Работа над методической темой осуществляется поэтапно (организационный этап, этап внедрения новых идей, этап сборки и обработки полученной информации, обобщение и оценка результатов, анализ и прогнозирование) и планомерно.

4.7. Основными **формами работы методического совета** являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам, которые проводятся в течение учебного года в соответствии с планом методической работы школы.

**Положение о методических объединениях
ЧОУ СОШ «Альтернатива»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- Законом Краснодарского края «Об образовании в Краснодарском крае» от 16.07.2013 г. № 2770-КЗ (принят Законодательным собранием Краснодарского края 10.07.2013);

- Уставом ЧОУ СОШ «Альтернатива».

1. Методическое объединение является основным структурным подразделением методической службы школы, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, инновационной и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам.

2. Методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных и родственных дисциплин. В состав методического объединения классных руководителей входят все классные руководители.

3. Количество методических объединений и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных задач, и утверждается приказом директора Школы.

4. Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором по представлению методического совета Школы.

5. Методические объединения подчиняются непосредственно заместителю директора по учебно-методической работе.

6. В своей деятельности методическое объединение руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», законом Краснодарского края «Об образовании в Краснодарском крае», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными актами Школы, приказами и распоряжениями директора.

2. Задачи и направления деятельности методического объединения

Работа методического объединения нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе – на улучшение образовательного процесса.

3. Содержание деятельности МО:

- диагностика затруднений учителей, воспитателей, классных руководителей и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей;
- планирование и анализ деятельности;
- разработка основных направлений и форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.);

- совершенствование содержания образования, рецензирование, первичная экспертиза учебных программ, методик, технологий и др.;
- изучение, обобщение, пропаганда педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта;
- утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных и выпускных классах;
- организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов МО.

4. Формы работы объединений могут быть коллективными и индивидуальными, с оптимальным их сочетанием.

5. **Основные формы работы** методического объединения:

- педагогические эксперименты по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- «круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;
- заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- проведение «мозговых штурмов», предметных недель и методических дней; взаимопосещение уроков.

5. Порядок работы методического объединения

5.1. Возглавляет методическое объединение председатель, назначаемый директором Школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения. Руководитель методического объединения является членом методического совета школы.

5.2. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждается методическим и педагогическим советом школы.

5.3. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность заместителей директора школы по учебно-методической и научно-методической работе.

5.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения и рекомендации, которые фиксируются в протоколах.

5.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их председателей.

5.6. Контроль за деятельностью методического объединения осуществляется директором школы, его заместителями по учебно-методической, научно-методической работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля. В своей работе методическое объединение подотчетно методическому совету.

6. Должностные обязанности руководителя методического объединения

1. Определяет основные направления деятельности методического объединения на определенный период.

2. Осуществляет научно-методическое руководство выбранного направления повышения профессиональной компетентности учителей.
3. Определяет специфические проблемы для возглавляемого методобъединения.
4. Планирует работу методобъединения по реализации выбранных направлений деятельности.
5. Организует изучение учебных планов и программ учителями с целью адаптации их к существующей проблеме.
6. Организует изучение и проведение анализа состояния учебно-воспитательного процесса в плане избранной проблемы.
7. Контролирует качество проводимых занятий в рамках возглавляемого им методобъединения.
8. Организует консультативную помощь учителям, школьникам, родителям по вопросам направления деятельности методобъединения.
9. Организует разработку методических материалов творческими группами и членами МО; изучение, обобщение и распространение их передового педагогического опыта.

7. Документация методического объединения:

- Положение о методическом объединении.
- Приказ о создании методического объединения.
- Приказ о назначении на должность председателя методического объединения.
- Должностные обязанности председателя методического объединения.
- Анализ работы за предыдущий год.
- Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- План работы методического объединения на текущий учебный год.
- Банк данных об учителях методического объединения: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, курсовая подготовка, награды, звания, дата приёма на работу).
- Сведения о темах самообразования учителей методического объединения.
- Перспективный план аттестации учителей методического объединения.
- График аттестации учителей на текущий учебный год.
- Перспективный план повышения квалификации учителей методического объединения.
- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями методического объединения (утверждается директором школы).
- Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами.
- Результаты внутришкольного контроля (результаты контрольных срезов, диагностика, аналитические справки, диаграммы и т.д.).
- Протоколы заседаний МО.
- Анализы уроков.

Положение о медико-психологической службе

ЧОУ СОШ «Альтернатива»

1. Общие положения

- 1.1. Медико-психологическая служба (МПС) является структурным подразделением методической службы школы, осуществляющим научно-методическое и практическое медико-психологическое сопровождения образовательного и воспитательного процесса школы для обеспечения индивидуализации и гуманизации педагогического процесса.
- 1.2. В своей деятельности МПС руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», законом Краснодарского края «Об образовании в Краснодарском крае», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными актами Школы, приказами и распоряжениями директора.
- 1.3. Медико-психологическая служба создается, функционирует и ликвидируется по решению директора; в состав медико-психологической службы входят: психолог, логопед, медицинский работник; их функционал определяется директором школы.
- 1.4. Сотрудники медико-психологической службы школы осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами родителей и учащихся, администрации, педагогов, настоящим Положением в соответствии с годовым и перспективными планами работы школы.
- 1.5. Педагог-психолог, логопед, медик являются членами Педагогического совета, входят в состав Методического совета школы, совместно с администрацией организуют работу методического семинара школы.
- 1.6. Медико-психологическая служба осуществляет свою деятельность в тесном контакте с родителями или лицами их заменяющими, с органами опеки и попечительства, инспекцией по делам несовершеннолетних, представителями общественных организаций, оказывающими воспитательным учреждениям помощь в воспитании детей и подростков.

2. Цели, задачи, функции и содержание работы медико-психологической службы

2.1 Целями деятельности МПС являются:

- содействие администрации и педагогическому коллективу ЧОУ СОШ «Альтернатива» в создании социальной ситуации развития, соответствующей индивидуальности обучающихся и обеспечивающей медико-психологические условия для сохранения здоровья и развития личности участников образовательного процесса;
- содействие в приобретении обучающимися психолого-педагогических знаний, умений и навыков, необходимых для получения профессии;

- оказание помощи обучающимся в определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья;
- содействие педагогическим работникам, родителями/законным представителям в воспитании обучающихся, а также в формировании у них принципов взаимопомощи, толерантности, милосердия, ответственности и уверенности в себе, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности.

2.2 **Задачи службы:**

- медико-социально-психологический анализ социальной ситуации развития в образовательном учреждении, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их преодоления;
- содействие личностному и интеллектуальному развитию обучающихся на каждом возрастном этапе развития личности;
- формирование у обучающихся способности к самоопределению и саморазвитию;
- содействие педагогическому коллективу в гармонизации социально-психологического климата в образовательном учреждении;
- профилактика и преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье, а также в развитии обучающихся;
- содействие распространению и внедрению в практику образовательного учреждения достижений в области отечественной и зарубежной психологии, социальной педагогики и психолого-педагогической коррекции;
- содействие в обеспечении деятельности педагогических работников научно-методическими материалами и разработками в области психологии; социально – педагогического сопровождения.
- интеграция в общую систему работы методик психологического, здоровьесберегающего обеспечения образовательного процесса, психолого-педагогической коррекции и специальной педагогики;
- анализ деятельности службы (изучение, обобщение и распространение опыта работников службы, анализ результативности мероприятий и др.);
- содействие социально-психологической, семейно-бытовой и профессиональной адаптации (адаптации к условиям обучения и образования, социализация) участников образовательного процесса;
- общее и методическое руководство медико-социально-психологическим сопровождением образовательного процесса в отношении всех его участников; формирование в учреждении атмосферы социально-психологического комфорта и защищенности участников образовательного процесса;
- повышение квалификации работников службы;
- участие в образовательном мониторинге путем отбора соответствующего инструментария;
- оказание практической помощи участникам образовательного процесса по основным видам прикладной и практической деятельности службы – психопрофилактика, психодиагностика, развивающая и коррекционная работы, консультирование – в области психологии, социальной педагогики, психогигиены, оздоровления; профилактики нарушений здоровья;

2.3 При реализации указанных задач служба:

- участвует в организации мероприятий (конференций, семинаров, совещаний) по актуальным проблемам, относящимся к сфере компетенции службы;
- обеспечивает (совместно с другими структурными подразделениями учреждения) распространение информации о новых социально-психолого-педагогических инициативах,
- разрабатывает дидактические комплексы к мероприятиям, предусмотренным учебным планом школы (по профилю деятельности службы);
- изучает потребности педагогических работников в методическом обеспечении психолого-педагогической составляющей учебной работы (в пределах сфер компетентности службы); в области профилактики или коррекции имеющихся или вероятных нарушений профессионального здоровья (в пределах сфер компетентности службы).

3. Содержание работы медико-психологической службы

3.1. К основным направлениям деятельности службы относятся:

- **психологическое просвещение:** формирование у обучающихся, их родителей/законных представителей психолого-педагогических знаний, желания использовать их в интересах собственного развития; создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся на каждом возрастном этапе, а также своевременное предупреждение возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта;
- **психолого-педагогическая профилактика:** предупреждение явлений дезадаптации обучающихся, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям/законным представителям несовершеннолетних по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития;
- **психологическая диагностика:** углубленное социально-психологическое и психолого-педагогическое изучение обучающихся на протяжении всего периода обучения; определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, а также выявление причин нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации. Психолого-педагогическая диагностика проводится специалистами как индивидуально, так и при использовании групповых методов работы;
- **психолого-педагогическая коррекция:** активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте при сохранении ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагога-психолога, логопеда, врача, социального педагога и других заинтересованных специалистов;
- **консультативная деятельность:** оказание помощи обучающимся, их родителям/законным представителям несовершеннолетних, педагогическим работникам и другим участникам образовательного процесса в вопросах развития, воспитания и обучения посредством социально-психолого-педагогического консультирования.

– **методическая и пропедевтическая деятельность**: повышение уровня психологической культуры педагогов, родителей, воспитанников; участие в работе Педагогического совета школы – подготовка сообщений о психологических особенностях развития ребенка на разных этапах обучения; участие в работе методических объединений по ступеням школьного обучения; оказание помощи родителям, педагогам в познании индивидуально-психологических особенностей детей и в организации образовательного процесса с учетом выявленных особенностей; оказание помощи администрации школы в оценке состояния образовательного процесса и выработке рекомендаций по его совершенствованию.

4. Структура и организация деятельности МПС

4.1. Медико-психологическая служба представляет собой единую систему взаимосвязанных звеньев:

- Педагог-психолог;
- медицинский работник;
- логопед;
- руководитель методического объединения «Здоровье»;
- учитель физической культуры;
- учитель ОБЖ

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

4.3 МПС работает по запросу администрации гимназии, утвержденному плану работы, и направленному на решение возникающих проблем.

4.4. Административное управление деятельностью службы осуществляет непосредственно руководитель образовательного учреждения.

4.5. Замещение должностей педагогического персонала службы производится в установленном порядке. Конкретный порядок замещения определяется Трудовым кодексом РФ.

4.6. Должностные обязанности педагогического персонала службы определяет ее заведующий, руководствуясь при этом Уставом ЧОУ СОШ «Альтернатива», соответствующими Типовыми нормами и документами, с учетом задач и содержания работы службы, изложенных в настоящем Положении. Должностные обязанности утверждаются директором школы.

4.7. Службу возглавляет заведующий, имеющий высшее педагогическое (или психологическое) образование, назначаемый на эту должность в установленном порядке. Заведующий службы несет персональную ответственность за все стороны деятельности службы в соответствии с утвержденными директором ЧОУ СОШ «Альтернатива»

должностными обязанностями.

4.8. Заведующий службой несет ответственность за:

- отбор содержания образования (учебные планы, программы, учебные материалы);

- отбор содержания обучения службы (используемые формы и способы организации обучения, методов и приемов обучения, средств обучения);
- повышение квалификации работников службы.

4.9. Заведующий службой отчитывается о своей работе перед Методическим советом ЧОУ СОШ «Альтернатива».

4.10. Заведующий службы обязан:

- обеспечивать выполнение основных задач и функций службы, перечисленных в настоящем Положении;
- разрабатывать структуру службы и представлять ее на утверждение руководителю Методической службы школы;
- руководить разработкой перспективных комплексных планов службы, охватывающих учебную, методическую, исследовательскую, прикладную и практическую деятельность;
- осуществлять систематический контроль за психолого-педагогическим сопровождением учебного процесса и практической деятельности в службе;
- непосредственно участвовать и руководить методической и исследовательской работой на службе;
- изучать, обобщать передовой опыт работы сотрудников службы, внедрять его в практику;
- требовать неуклонного и своевременного выполнения сотрудниками всех приказов и распоряжений руководителя ЧОУ СОШ «Альтернатива», планов работы службы и индивидуальных планов, обеспечивать контроль за их выполнением;
- обеспечивать представление отчетов и других документов в сроки, установленные администрацией ЧОУ СОШ «Альтернатива».

4.11. Заведующий службой имеет право:

- на своевременное обеспечение учебного, методологического и исследовательского процесса необходимой документацией, материальными ресурсами, а также оказание необходимой помощи по обеспечению нормального функционирования службы;
- привлекать научно-педагогических работников других образовательных учреждений, в том числе учреждений высшего образования, педагогов иных образовательных учреждений (по согласованию с директором ЧОУ) к проведению учебного процесса, научно-методической и научно-исследовательской деятельности;
- вносить предложения по оборудованию рабочих мест в соответствии с требованиями научной организации труда;
- принимать участие в управлении ЧОУ в соответствии с Уставом ЧОУ;

- представлять администрации ЧОУ предложения о материальном и моральном поощрении персонала службы;
- представлять администрации ЧОУ предложения о наложении дисциплинарного взыскания на нарушителей трудовой дисциплины.

4.12 Работники службы обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процессов;
- соблюдать Устав ЧОУ СОШ «Альтернатива»; настоящее Положение; нормативно-правовые документы вышестоящих организаций.
- обеспечивать соответствующий требованиям уровень квалификации;
- выбирать методы и средства проведения учебного процесса и педагогических исследований, отвечающие мерам безопасности, наиболее полно соответствующие индивидуальным особенностям школьников и обеспечивающие высокое качество учебного и исследовательского процессов.

4.13. Работники службы имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности службы и ЧОУ;
- определять содержание учебных курсов в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие индивидуальным особенностям школьников и обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации ЧОУ в установленном законодательством порядке;
- на организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

Организация деятельности службы

4.14. Служба функционирует на основе перспективного и текущего планов работы, составленных в соответствии с анализом деятельности и планом работы школы на текущий учебный год, рассматриваемых и утверждаемых директором ЧОУ.

4.15. В соответствии с планом работы службы составляются индивидуальные планы работников службы на учебный год. Индивидуальные планы обсуждаются на заседании службы и утверждаются ее заведующим. В конце учебного года каждый работник отчитывается на заседании службы о выполнении своего индивидуального плана. По заверше-

нии учебного года заведующий представляет на Методическом Совете школы анализ работы медико-психологической службы.

4.16. В соответствии с планом работы служба не реже одного раза в четверть проводит свои заседания. На заседание службы могут быть приглашены специалисты и сотрудники других учреждений.

Перечень вопросов, обязательных для рассмотрения на заседании службы:

- рассмотрение планов работы службы и обсуждение хода их выполнения;
- организация образовательного процесса;
- утверждение учебных планов и программ, в том числе программ прикладных и практических;
- ход и итоги выполнения работ, предусмотренных планом работы службы;
- отчет преподавателей о выполнении своих индивидуальных планов работы;
- готовность службы к новому учебному году, к проведению методической и исследовательской работы;
- вопросы, предписанные к обсуждению приказами по ЧОУ, решением педагогического совета.

5. Документация медико-психологической службы:

- Положение о службе;
- планы работы службы (перспективный, на учебный год);
- индивидуальные планы работы сотрудников на учебный год;
- расписание работы факультативов и спецкурсов по вопросам, входящим в сферу компетенции службы;
- учебно-тематические планы, программы, расписания занятий;
- отчеты о работе службы (по всем вопросам);
- документы по методической и исследовательской работе службы;
- протоколы заседаний службы;
- необходимая учебно-методическая документация;
- аналитические материалы.

За ведение документации МПС отвечает руководитель службы.

