



ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕЩАНИИ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии со ст. 35 п. 5 Закона РФ «Об образовании» управление школой осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия.
- 1.2. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.
- 1.3. Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.

2. Цели и задачи совещания при директоре

- 2.1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.
- 2.2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
- 2.3. Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.
- 2.4. Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном учреждении.
- 2.5. Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

3. Состав и организация работы совещания при директоре

- 3.1. На совещании при директоре присутствуют:
 - члены администрации школы;
 - педагогический коллектив;
 - заведующий библиотекой, старшая вожатая;
 - педагоги дополнительного образования.
- 3.2. На совещание могут быть приглашены:
 - медицинские работники школы;
 - представители учреждений здравоохранения;
 - представители воинских частей Российской Армии, расположенных в г.Ереване;
 - технический персонал школы;
 - представители родительской общественности и т.д.
- 3.3. При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

3.4. Собрание проходит один раз в месяц в соответствии с планом работы школы.

3.5. Продолжительность собрания не более 1,5 часов (п. 5.6 Правил внутреннего трудового распорядка).

3.6. Председатель собрания - директор школы. Секретарь педагогического совета является секретарем собрания при директоре.

3.7. Вопросы контроля и инспектирования готовятся к собранию директором, его заместителями, отчеты - членами коллектива.

3.8. На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издается приказ.

4. Документы собрания

4.1. Собрание при директоре оформляется протоколом.

4.2. Секретарь собирает материалы, справки заместителей директора, отчеты членов коллектива.

4.3. Все документы хранятся в папке.

4.4. Протокол подписывается директором школы (председателем) и секретарем.

4.5. Срок хранения документов - 5 лет.



УТВЕРЖДАЮ
Директор СОШ №21 МО РФ
Сошников П.В.
09 2006г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Психологическая служба - один из компонентов целостной системы образовательной системы деятельности школы.
- 1.2. Деятельность психолога школы ориентирована как на учащихся, так и на административных и педагогических работников, их психологическую поддержку и обеспечение их психического здоровья.
- 1.3. Сопровождение личностной и социальной адаптации детей и подростков в процессе обучения в школе, а также психологическое обеспечение.
- 1.4. Психолог школы подчиняется директору школы.
- 1.5. Основной целью деятельности психолога является психологическое сопровождение личностной и социальной адаптации детей и подростков в процессе обучения в школе, а также психологическое обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогического процесса.
- 1.6. Психолог осуществляет свою деятельность, руководствуясь запросами родителей и учащихся, администрации, педагогов, настоящим Положением, программой психологической службы. Кодексом психолога.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ.

- 2.1. Основной целью работы психолога школы является сохранение психического, соматического и социального благополучия учащихся в процессе воспитания и обучения в школе, содействие охране прав личности в соответствии с Конвенцией по охране прав ребенка.
- 2.2. Задачами психолога школы являются:
 - 2.2.1. Содействие полноценному личностному и интеллектуальному развитию детей на каждом возрастном этапе, формирование у них способности к самовоспитанию, самоопределению.
 - 2.2.2. Обеспечение индивидуального подхода к каждому ребенку на основе психолого-педагогического изучения детей с учетом их физиологического развития.
 - 2.2.3. Профилактика и преодоление отклонений в интеллектуальном и личностном развитии ребенка.
 - 2.2.4. Психолог свою деятельность осуществляет в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией и родителями учащихся.

2.2.5. Деятельность психолога основывается на строгом соблюдении международных актов в области защиты прав и законных интересов ребенка, федеральных законов, указов и распоряжений Президента и Правительства РФ, Устава школы и настоящего положения.

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Вся работа психолога школы осуществляется по следующим направлениям:

- социально-психологическая профилактика
- психодиагностика
- развивающая и коррекционная работа
- социально-психологическое просвещение
- консультативная работа

3.2. Организация и проведение в соответствии с целями и задачами психодиагностической службы, коррекционной, развивающей, консультационной и просветительской работы по запросам администрации, индивидуальным запросам родителей, учащихся и педагогов школы.

3.3. Прикладное направление - создание системы повышения психологической компетентности педагогических кадров.

3.4. Обеспечение индивидуального подхода к каждому ребенку на основе психолого-педагогического изучения детей с учетом их физиологического развития

3.5. Профилактика и преодоление отклонений в интеллектуальном и личностном развитии ребенка

3.6. Определение факторов, препятствующих развитию личности обучающегося, и принятие мер по оказанию различного вида психологической помощи. Участие в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных особенностей личности обучающихся.

3.7. Осуществление психологической поддержки одаренных обучающихся, содействие их поиску и развитию.

3.8. Ведение документации по установленной форме и использование ее по назначению.

3.9. Психологическое просвещение приобщение взрослых - учителей, родителей, воспитателей и детей к психологическим знаниям.

3.10. Психологическая профилактика - специальный вид деятельности, направленный на сохранение, укрепление и развитие психологического здоровья детей на всех этапах школьного возраста.

3.11. Психолого-педагогический консилиум.

3.12. Психологическая консультация (индивидуальная, групповая, семейная).

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПСИХОЛОГА ШКОЛЫ

- 4.1. Психолог несет персональную ответственность за
- точность психологического диагноза
 - адекватность диагностических и коррекционных методов
 - ХОД и результаты работы с учащимися
 - обоснованность выдаваемых рекомендаций
- 4.2. Психолог несет ответственность за оформление и сохранность протоколов обследований и другой документации.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ПСИХОЛОГА ШКОЛЫ

- 5.1. Психолог обязан
- 5.2. Руководствоваться Уставом, программой, настоящим Положением.
- 5.3. Участвовать в работе психологических конференций
- 5.4. Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией школы.
- 5.5. В решении всех вопросов исходить из интересов ребенка
- 5.6. Работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями учащихся.
- 5.7. В решении всех вопросов исходить из интересов ребенка
- 5.8. Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультационной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной службы.
- 5.9. Информировать участников педсоветов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение п.5.5. данного раздела Положения.

6. ПСИХОЛОГ ИМЕЕТ ПРАВО

- 6.1. Принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах
- 6.2. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия ГПД с целью проведения наблюдений за деятельностью учащихся.
- 6.3. Выступать с обобщением опыта работы в научных и научно-популярных изданиях.
- 6.4. Вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренингов.
- 6.5. Иметь учебную нагрузку и факультативную в соответствии с образованием и квалификацией.
- 6.6. Обращаться в случае необходимости через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи школьнику.