

УТВЕРЖДЕНО  
приказом управления образования  
администрации Николаевского  
муниципального района  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г. № \_\_\_\_

## Порядок

взаимодействия муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края (далее – Порядок) с педагогами-психологами общеобразовательных организаций, организаций осуществляющих обучение и иных структур, находящихся на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края

(далее – Порядок)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет взаимодействие, содержание, формы и сроки обмена информацией между муниципальным бюджетным учреждением «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края (далее - Центр) с общеобразовательными организациями, организациями осуществляющими обучение и иными структурами, находящимися на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края.

### 2. Деятельность Центра

2.1. Организует и проводит на базе Центра заседания (организационно-методические мероприятия) еженедельно: каждый вторник месяца с 09.00 до 12.00 часов. Определяет тему и формы проведения заседаний психологов МПС. Результатом заседания является протокол решений и поручений Центра психологам МПС.

2.2. В экстренных случаях организует внеочередное заседание психологов МПС.

2.3. При необходимости приглашает на заседание руководителя МПС, заместителя МПС, кураторов случаев, методистов МБУ ИМЦ.

2.4. Осуществляет промежуточный и заключительный мониторинг исполнения поручений по итогам заседаний психологов МПС.

2.5. Проводит заключительное заседание психологов МПС по итогам календарного года, на котором подводит итоги деятельности секторов МПС за год.

### 3. Деятельность психологов секторов МПС

3.1. Организуют выполнение поручений по итогам заседаний психологов МПС, предоставляет Центру информацию о выполнении поручений в соответствии со сроками и формами отчётности, указанными в протоколе поручений.

3.2. При необходимости направляет в Центр запросы о методической и организационной помощи, в том числе оперативно по телефону или с использованием электронной почты.

3.3. При получении информации о внеплановом проведении заседания психологов МПС, руководитель сектора при необходимости осуществляет подготовку по обозначенным вопросам повестки заседания.

---