

«Принято»

Протокол заседания
педагогического совета №4
от «29» декабря 2023 г.
МБОУ школы №1

«Утверждаю»

Директор МБОУ школы №1
г.о. Кинешма Ивановской области
М.В. Айдарова /
Приказ № 497-ОД от «29» декабря 2023 г.



Положение о психологической службе в МБОУ школе №1 г.о. Кинешма

Положение о психологической службе В МБОУ школе №1 г.о. Кинешма

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.

1.2. Основные цели психологической службы – содействие формированию мировоззрения подрастающего поколения, становлению индивидуальности и творческого отношения к жизни на всех этапах школьного детства: развитие способностей и склонностей детей, изучение их психологического развития, определение психологических причин нарушения личности и интеллекта, профилактика нарушений.

1.3. Важнейшим условием эффективности работы психологической службы является правильное понимание психологом и педагогическими работниками существа их профессионального взаимодействия в единой системе образования и воспитания, взаимодополняемость позиций психолога и педагога в подходе к ребенку, в решении проблем учебной организации.

1.4. 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 помощь в воспитании детей и подростков.

1.5. Деятельность психологической службы основывается на строгом соблюдении международных актов в области защиты прав и законных интересов ребенка, федеральных законов, указов и распоряжений Президента и Правительства РФ, решений органов управления образованием различного уровня, устава школы и настоящего Положения.

1.6. Деятельность психологической службы в системе образования обеспечивается специалистами, окончившими высшее учебное заведение по специальности «психология» или прошедшими переподготовку и получившими квалификацию «практический психолог».

1.7. Основной деятельностью службы является психологическое сопровождение личностной и социальной адаптации детей и подростков в процессе обучения в школе, а также психологическое обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогического процесса.

1.8. Сотрудники психологической службы школы осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами родителей (законных представителей) и обучающихся, администрации, педагогов, настоящим Положением.

1.9. Психологическая служба школы ориентирована как на обучающихся, так и на педагогических работников, их психологическую поддержку и обеспечение их психологического здоровья.

2. Основные задачи работы психологической службы.

2.1. Психологическое сопровождение всех участников образовательных отношений.

2.2. Содействие полноценному личностному и интеллектуальному развитию детей на каждом возрастном этапе, формирование у них способности к самовоспитанию, саморазвитию, самоопределению.

2.3. Обеспечение индивидуального подхода к каждому ребенку на основе психолого – педагогического изучения детей с учетом их физиологического развития (совместно с медицинским работником школы).

2.4. Профилактика и преодоление отклонений в интеллектуальном и личностном развитии каждого ребенка.

2.5. Содействие созданию условий для полноценного труда и сохранению психологического здоровья педагогов, членов администрации школы.

2.6. Обеспечение полноценного личностного, интеллектуального и профессионального развития человека на каждом возрастном этапе.

2.7. Оказание помощи детям, подросткам, педагогам и родителям в экстремальных и критических ситуациях.

2.8. Консультирование родителей и лиц, их заменяющих по вопросам воспитания детей, создания благоприятного семейного микроклимата.

3. Содержание работы психологической службы школы

3.1. Изучение психологических особенностей обучающихся.

3.2. Выявление трудностей и проблем, отклонений в поведении обучающегося и оказание ему психологической поддержки.

3.3. Взаимодействие с учителями, родителями (законными представителями), специалистами социально – психологических служб различного уровня в оказании помощи обучающимся.

3.4. Проведение психологических диагностик различного профиля и предназначения.

3.5. Составление психолого – педагогических заключений по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей (законных представителей), в проблемах личного и социального развития обучающихся.

3.6. Определение факторов, препятствующих развитию личности обучающихся и принятие мер по оказанию различного вида психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной).

3.7. Участие в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных особенностей личности обучающегося.

3.8. Осуществление психологической поддержки творчески одаренных обучающихся, содействие их выявлению и развитию.

3.9. Формирование психологической культуры обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников.

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

4. Организация работы психологической службы

4.1. Психологическая служба формируется из психологов, которые осуществляют психологическое сопровождение обучающихся на протяжении всего обучения в школе, а также педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся.

4.2. Работа психологической службы осуществляется по следующим направлениям:

- психологическая профилактика;
- психодиагностика;
- развивающая и коррекционная работа.

4.3. Основными формами работы являются:

- беседы;
- индивидуальные и групповые консультации;
- анкетирование;
- тестирование;
- наблюдение;
- коррекционно – развивающие занятия.

5. Документация

Обязательными являются следующие документы:

- перспективный план работы психолога на год, утвержденный директором школы;
- отчет о проделанной работе за полугодие;
- отчет о проделанной работе за учебный год.

6. Обязанности работника психологической службы

Работник психологической службы обязан:

- 6.1. Руководствоваться соответствующими директивными и нормативными документами РФ, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность службы.
- 6.2. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции.
- 6.3. Знать новейшие достижения психологической науки, применять современные научно обоснованные методы диагностики, развивающей, психокоррекционной, психопрофилактической работы.
- 6.4. Препятствовать проведению диагностической, психокоррекционной и других видов работы лицами, не обладающими соответствующей профессиональной подготовкой.
- 6.5. В решении всех вопросов исходить только из интересов ребенка, его полноценного развития.
- 6.6. Хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической или коррекционной работы, если ознакомление с ними может нанести ущерб ребенку или его окружающим.
- 6.7. Оказывать необходимую помощь администрации и педагогическому коллективу в решении основных проблем, связанных с обеспечением полноценного психологического развития детей, индивидуального подхода к ребенку, оказывать необходимую и возможную помощь детям в решении их индивидуальных проблем.
- 6.8. Работать в тесном контакте с администрацией и педагогическим коллективом учреждения.
- 6.9. По запросам администрации подготавливать необходимые материалы для психолого – медико – педагогических консультаций.
- 6.10. Участвовать в рассмотрении спорных вопросов воспитания детей.
- 6.11. Выполнять распоряжения администрации школы, если эти распоряжения не находятся в противоречии с психологической наукой, если их выполнение обеспечено

наличием у него соответствующих профессиональных знаний.

7. Права работника психологической службы

Работник психологической службы имеет право:

- 7.1. Определять приоритетные направления работы с учетом конкретных условий образовательной организации.
- 7.2. Формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ.
- 7.3. Отказываться от выполнения распоряжения администрации в тех случаях, когда эти распоряжения противоречат принципам или задачам его работы, определенным настоящим Положением.
- 7.4. Знакомиться с документацией школы, обращаться с запросами в медицинские учреждения.
- 7.5. Участвовать с правом совещательного голоса в работе различных органов и комиссий, решающих судьбу детей. В случае несогласия с принятым решением обратиться в вышестоящую инстанцию и довести свое мнение.
- 7.6. Участвовать в разработке новых методов психодиагностики, психокоррекции и других видов работ, оценке их эффективности, проводить в школе групповые и индивидуальные психологические консультации
- 7.7. Обращаться в центры психологической помощи и профориентации по вопросам профессионального самоопределения школьников и другим вопросам, связанным с защитой интересов ребенка.