

Рассмотрено и принято на заседании
педагогического совета МКОУ
«Пригородненская средняя
общеобразовательная школа»
Протокол №1 от 28 августа 2023 г

Введено в действие приказом директора
школы по МКОУ «Пригородненская
средняя общеобразовательная школа»
№ 46 от 08.08.2023 г.
Директор школы Н.В. Карлова



Положение о психологической службе.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о психологической службе Муниципального казенного образовательного учреждения «Пригородненская средняя общеобразовательная школа» Щигровского района Курской области разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 1 сентября 2020 г; Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ № 636 от 22.10.1999г, Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о психологической службе определяет основные цели, задачи и функции, направления и виды деятельности психологической службы, права, обязанности и ответственность сотрудников, а также документацию психологической службы образовательного учреждения.

1.3. Психологическая служба - один из компонентов целостной системы образовательной деятельности школы, осуществляющая свою деятельность в тесном контакте с администрацией, педагогами коллектива и родителями (законными представителями) учащихся.

1.4. Под психологической службой понимается деятельность педагога-психолога образовательного учреждения с участием группы специалистов.

1.5. Деятельность педагогической службы образовательного учреждения ориентирована как на обучающихся, так и на педагогических работников и родителей (законных представителей) детей, их психологическую поддержку и обеспечение их психического здоровья, на психологическое обеспечение образовательной деятельности, на создание условий для личностного, интеллектуального и социального развития подрастающего поколения.

1.6. Психологическая служба осуществляет свою деятельность, руководствуясь Положением, Концепцией развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года (утв. Минобрнауки России 19 декабря 2017г); Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации, утвержденное приказом Минобрнауки России от 22.10.1999г. № 636; письмом Минобрнауки России № 29/1886-6 от 24.12.2001г «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения», а также запросом родителей (законных представителей), администрации, педагогических работников образовательного учреждения.

1.7. Основной целью деятельности психологической службы (педагога - психолога) является психологическое сопровождение личностной и социальной адаптации детей в процессе обучения и воспитания, а также обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогической деятельности.

В решении всех проблем психологическая служба образовательного учреждения руководствуется интересами детей и задачами всестороннего и гармоничного развития, реализуя принцип "Не навреди!"

2. Цели и задачи психологической службы

- Психологическое сопровождение всех участников образовательного процесса.
- Содействие полноценному личностному и интеллектуальному развитию детей на каждом возрастном этапе, формирование у них способности к самовоспитанию, саморазвитию, самоопределению.
- Обеспечение индивидуального подхода к каждому ребенку на основе психолого-педагогического изучения детей с учетом их физиологического развития (совместно с медицинским работником школы).

- Профилактика и преодоление отклонений в интеллектуальном и личностном развитии каждого ребенка.
- Содействие созданию условий для полноценного труда и сохранению психологического здоровья педагогов, членов администрации школы.
- Обеспечение полноценного личностного, интеллектуального и профессионального развития человека на каждом возрастном этапе.
- Оказание помощи детям, подросткам, педагогам и родителям в экстремальных и критических ситуациях.
- Консультирование родителей, по вопросам воспитания детей, создания благоприятного семейного микроклимата.

3. Содержание работы психологической службы школы.

1. Изучение психологических особенностей учащихся.
2. Выявление трудностей и проблем, отклонений в поведении учащегося и оказание ему психологической поддержки.
3. Взаимодействие с учителями, родителями, специалистами социально-психологических служб различного уровня в оказании помощи учащимся.
4. Проведение психологических диагностик различного профиля и предназначения.
5. Составление психолого-педагогических заключений по материалам исследовательских работ с целью ориентации коллектива педагогов, а также родителей, в проблемах личностного и социального развития учащихся.
6. Определение факторов, препятствующих развитию личности учащихся, и принятие мер по оказанию различного вида психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной).
7. Участие в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных особенностей личности учащихся.
8. Осуществление психологической поддержки творчески одаренных учащихся, содействие их поиску и развитию.
9. Формирование психологической культуры учащихся, педагогов и родителей.
10. Ведение документации по установленной форме и использование ее по назначению.

4. Организация работы психологической службы.

Психологическая служба формируется из психологов, которые осуществляют психологическое сопровождение учащихся вверенных им параллелей на протяжении всего обучения в школе, а также педагогов, преподающих в данных классах и родителей данных учащихся.

Вся работа службы осуществляется по следующим направлениям:

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

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;
- План работы на неделю;
- Отчет о проделанной работе за учебный год;
- банк психодиагностических методик;
- листы коррекционной работы;
- результаты психологического обследования;
- журнал регистрации индивидуальных консультаций;

- аналитические справки о проделанной работе;
- результаты психодиагностики (акты, карты, психологические портреты, протоколы обследования, заключения, сводные таблицы).

6. Обязанности работника психологической службы.

Работник психологической службы обязан:

- ✓ Руководствоваться соответствующими директивными и нормативными документами РФ, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность службы.
- ✓ Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции.
- ✓ Знать новейшие достижения психологической науки, применять современные научно обоснованные методы диагностики, развивающей, психокоррекционной, психопрофилактической работы.
- ✓ Препятствовать проведению диагностической, психокоррекционной и других видов работы лицам, не обладающими соответствующей профессиональной подготовкой.
- ✓ В решении всех вопросов исходить только из интересов ребенка, его полноценного развития.
- ✓ Хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической или коррекционной работы, если ознакомление с ними может нанести ущерб ребенку или его окружающим.
- ✓ Оказывать необходимую помощь администрации и коллективу педагогов 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.
- ✓ Работать в тесном контакте с администрацией и коллективом педагогов.
- ✓ По запросам администрации подготавливать необходимые материалы для психолого-медико-педагогических консультаций; участвовать в рассмотрении спорных вопросов воспитания детей.
- ✓ 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:

- ✓ Определять приоритетные направления работы с учетом конкретных условий учебно-воспитательного учреждения.
- ✓ Формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередном проведении различных видов работ.
- ✓ Отказываться от выполнения распоряжения администрации в тех случаях, когда эти распоряжения противоречат принципам или задачам его работы, определенным Положением.
- ✓ Знакомиться с документацией школы, обращаться с запросами в медицинские учреждения.
- ✓ 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.
- ✓ Участвовать в разработке новых методов психодиагностики, психокоррекции и других видов работ, оценке их эффективности, проводить в школе групповые и индивидуальные психологические исследования и эксперименты для исследовательских целей, выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных журналах и пр.
- ✓ Обращаться в центры психологической помощи и профориентации по вопросам профессионального самоопределения школьников и другим вопросам, связанным с защитой интересов ребенка.