Подписано цифровой подписью: Старчаков Владимир Поликарпович
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C373533363030333538323033, 1.2.643.100.3=120B303338303738343639373 9, email=mku.cb-chita@yandex.ru, c=RU, st=Забайкальский край, l=Чита, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 11", givenName=Владимир Поликарпович, sn=Старчаков, cn=Старчаков Владимир Поликарпович
Дата: 2021.09.21 08:58:52 +09'00'

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЧИТА»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №11»
(МБОУ «СОШ №11»)

Рассмотрено на педагогическом совете Пр. №6 от 28 мая 2021г.	тверждаю: иректор МБОУ « СОШ №11» В.П. Старчаков Пр. № 74А от 29 мая 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О Психологической службе

Психологическая служба Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11» создается в целях оказания психологической помощи обучающимся, профилактики нарушений психического здоровья обучающихся, поддержки талантливым и одаренным обучающимся, развитии личности детей в процессе их воспитания, образования и социализации.

I. Общие положения

Положение о психологической службе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11» (далее по тексту - Положение) разработано на основе Профессионального стандарта «Педагог- психолог» (Психолог в сфере образования), утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июля 2015 г. N 514н;

Конституции РФ;

Федерального Закона РФ « Об образовании РФ » ;

Конвенции о правах ребенка;

Семейного кодекса;

указов и распоряжений Президента и Правительства РФ и РО, решений органов управления образованием различного уровня, Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «СОШ №11» (далее по тексту – Устав МБОУ «СОШ №11»).

II. Основная часть

2.1. Организация работы Психологической службы

2.1.1. Решение о создании психологической службы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №11» (далее по тексту – Психологическая служба) утверждение Положения о ней оформляется приказом директора МБОУ «СОШ №11».

2.1.2. Психологическая служба организует свою работу в соответствии с графиком утверждённым администрацией МБОУ «СОШ №11».

2.1.3. Работа Психологической службы осуществляется педагогом-психологом с высшим образованием, по специальности «психология» или имеющим высшее педагогическое образование и прошедшие переподготовку по специальности «психология», который организует психологическое

сопровождение всех участников образовательного процесса в течение текущего учебного года.

2.1.4. Педагог-психолог МБОУ «СОШ №11» осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами учащихся, родителей (законных представителей), администрации МБОУ «СОШ №11», педагогов.

2.1.5. Психологическая служба осуществляет свою деятельность в тесном контакте с родителями (законными представителями), с органами опеки и попечительства, инспекцией по делам несовершеннолетних, представителями общественных организаций и других заинтересованных ведомств.

2.2. Основными целями Психологической службы являются:

- содействие сохранению и укреплению психологического здоровья учащихся как залога их соматического здоровья;
- создание условий для оптимальной социально-психологической адаптации учащихся в МБОУ «СОШ №11», а также развития личности учащихся;

выявление учащихся с трудностями социально-психологической адаптации, оказание им необходимой психолого-педагогической помощи.

2.3. Основными задачами работы Психологической службы являются:

- формирование психологической культуры учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей);
- консультирование администрации МБОУ «СОШ №11», учителей, воспитателей по психологическим проблемам обучения и воспитания детей;
- осуществление диагностико-коррекционной работы интеллектуальных, личностных и эмоционально-волевых особенностей учащихся, препятствующих нормальному протеканию процесса обучения и воспитания;
- содействие в формировании навыков здорового образа жизни учащихся.

2.4. Основные функции Психологической службы:

- изучение психологических особенностей учащихся;
- выявление трудностей и проблем, отклонений в поведении учащихся и оказание им психологической поддержки;
- взаимодействие с учителями, родителями (законными представителями), специалистами социально-психологических служб различного уровня с целью оказания помощи учащимся;
- проведение психологических диагностик различного профиля и предназначения;
- составление психолого-педагогических заключений по материалам исследовательских работ с целью психологического просвещения педагогического коллектива, а также родителей (законных представителей) в проблемах личностного и социального развития учащихся;
- определение факторов, препятствующих развитию личности учащихся, и принятие мер по оказанию психологической помощи (коррекционной, реабилитационной и консультативной);

  участие в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной и воспитательной деятельности с учетом индивидуальных особенностей личности учащихся;
- формирование психологической культуры учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей);
- ведение документации по установленной форме и использование ее по назначению.

2.5. Основные направления работы Психологической службы:

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

2.6. Основные формы работы Психологической службы:

- при осуществлении психодиагностического направления - наблюдение, анкетирование, тестирование;
- при осуществлении коррекционно-развивающего направления - беседы, занятия с элементами тренинга, коррекционно-развивающие занятия;
- при осуществлении консультативного направления - индивидуальные и групповые консультации, педагогические консилиумы;
- при осуществлении работы по психологическому просвещению и профилактике - выступление на Методических Кафедрах, Педагогических Советах, проведение занятий с элементами тренинга, оформление стенной печати.

2.7. Работник Психологической службы обязан:

- руководствоваться соответствующими нормативно-правовыми документами РФ, Положением и другими документами, регламентирующими деятельность Психологической службы;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;

  знать новейшие достижения психологической науки, применять современные научно обоснованные методы диагностики, развивающей, коррекционной, психопрофилактической работы;
- препятствовать проведению диагностической, коррекционной и других видов работы лицами, 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 МБОУ «СОШ №11» и педагогическому коллективу в решении основных проблем, связанных с обеспечением полноценного психологического развития учащихся, индивидуального подхода к ребенку, оказывать

необходимую и возможную помощь детям в решении их индивидуальных проблем;

- работать в тесном контакте с администрацией и педагогическим коллективом МБОУ «СОШ №11»;
- по запросу администрации МБОУ «СОШ №11» готовить необходимые материалы для психолого-медико-педагогических консультаций;
- участвовать в рассмотрении спорных вопросов воспитания детей;
- выполнять распоряжения администрации МБОУ «СОШ №11», если эти распоряжения не находятся в противоречии с психологической наукой, если их выполнение обеспечено наличием у педагога-психолога соответствующих профессиональных знаний.

2.8. Документация Психологической службы

2.8.1. Нормативно - правовые документы:

- нормативно – правовые материалы, регламентирующие деятельность службы практической психологии в системе образования (Законы РФ «Об образовании в РФ»; Конвенции о правах человека, ребенка; Инструктивные письма и приказы Министерства образования РФ и др.);
- Положение.

2.8.2. Организационно - методические документы:

план работы на текущий год, утвержденный директором МБОУ «СОШ №11»;

- график работы;
- циклограмма работы;
- журнал учета видов работы;
- аналитический отчет о проведенной работе за год.

2.8.3. Специальные документы:

- материалы обследования отдельных лиц, групп, психологическая документация (протоколы и данные обследований, бесед, наблюдений и других форм работы);
- данные о рекомендациях учащимся, учителям и родителям (законным представителям);

- письменные заключения, предоставляемые психологом другим специалистам, в различные учреждения, родителям (законным представителям);

2.9. Педагог-психолог имеет право:

- определять приоритетные направления работы с учетом конкретных условий МБОУ «СОШ №11»;
- 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 распоряжений администрации в тех случаях, когда эти распоряжения противоречат принципам или задачам его работы, определенным Положением;
- знакомиться с документацией МБОУ «СОШ №11»;
- 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 донести свое мнение;
- участвовать в разработке новых методов психодиагностики, психокоррекции и других видов работ, оценке их эффективности, проводить в МБОУ «СОШ №11» групповые и индивидуальные психологические исследования, выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных журналах и программах;
- обращаться в центры психологической помощи по вопросам, связанным с защитой интересов ребенка.

III. Заключительные положения

3.1. Положение о Психологической службе МБОУ «СОШ №11» вступает в силу с даты его утверждения директором школы.

3.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о психологической службе Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «СОШ №11».

3.3. Вопросы, не урегулированные Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом МБОУ «СОШ №11» и иными локальными актами.