

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ СОШ села Лопатина
Протокол № 1 от 07.02 2023 года

Утверждаю



Директор МБОУ СОШ села Лопатина
В.А. Стародубова
Приказ №28 от 07.02 2023

ПОЛОЖЕНИЕ

О психологической службе
МБОУ СОШ села Лопатина

1. Общие положения

Настоящее положение «О психологической службе МБОУ СОШ села Лопатина регулирует деятельность психологической службы МБОУ СОШ села Лопатина(далее – Школа).

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребёнка, Профессиональным стандартом «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», Федеральным законом от 24.07.1998 №124 – ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки от 22.10.1999 №636 «Об утверждении Положения о Службе практической психологии в системе Министерства Образования Российской Федерации», Положением «О службе практической психологии в системе образования Пензенской области», «Этическим Кодексом педагога-психолога Службы практической психологии образования России» от 28.05.2003, Уставом и локальными нормативными актами Школы.

Деятельность Службы осуществляется во взаимодействии с администрацией, педагогами и другими работниками образовательных учреждений, а также (возможно) с представителями организаций, связанных с обеспечением развития, воспитания, образования, социализации и здоровья несовершеннолетних по системе межведомственного взаимодействия. Взаимодействие со всеми специалистами осуществляется на основе принципов сотрудничества и взаимодополняемости. Деятельность специалистов Службы осуществляется с согласия родителей (законных представителей) обучающихся на психолого-педагогическое сопровождение.

Срок данного Положения не ограничен, Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи

Основная цель психологической службы Школы - психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса, основных и дополнительных образовательных программ; оказание психолого-педагогической помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе

несовершеннолетним обучающимся, признанным в случаях и в порядке, которые предусмотрены уголовно-процессуальным законодательством, подозреваемыми, обвиняемыми или подсудимыми по уголовному делу либо являющимся потерпевшими или свидетелями преступления.

Задачами психологической службы Школы являются:

- психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса Школы, сопровождение основных и дополнительных образовательных программ (психолого-педагогическое и методическое сопровождение реализации основных и дополнительных образовательных программ; психологическая экспертиза (оценка) комфортности и безопасности образовательной среды образовательных организаций; психологическое консультирование субъектов образовательного процесса; коррекционно-развивающая работа с обучающимися, в том числе работа по восстановлению и реабилитации; психологическая диагностика обучающихся; психологическое просвещение субъектов образовательного процесса; психопрофилактика);
- оказание психолого-педагогической помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе несовершеннолетним обучающимся, признанным в случаях и в порядке, которые предусмотрены уголовно-процессуальным законодательством, подозреваемыми, обвиняемыми или подсудимыми по уголовному делу либо являющимся потерпевшими или свидетелями преступления (психологическое просвещение субъектов образовательного процесса в области работы по поддержке лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации; психологическая профилактика нарушений поведения лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации; психологическое консультирование лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации; психологическая коррекция поведения и развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации; психологическая диагностика особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе несовершеннолетних обучающихся, признанных в случаях и в порядке, которые предусмотрены уголовно-процессуальным законодательством, подозреваемыми, обвиняемыми или подсудимыми по уголовному делу либо являющихся потерпевшими или свидетелями преступления, по запросу органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних).

3. Основные виды деятельности специалистов психологической службы

Основными видами деятельности специалистов психологической службы являются: консультативная, диагностическая, экспертная, коррекционно-развивающая, просветительская, профилактическая и организационно-методическая.

4. Состав и организация деятельности психологической службы:

Психологическая служба объединяет педагогов-психологов Школы. Специалисты действуют в рамках своих должностных инструкций, во взаимодействии с администрацией Школы, педагогами и другими работниками Школы. Взаимодействие осуществляется на основе принципов сотрудничества и взаимодополняемости.

Нагрузка педагога-психолога составляет 36 часов в неделю, из них не менее 18

часов в неделю для проведения работы с участниками образовательных отношений.

Рабочее время педагога-психолога организуется с учетом примерных норм затрачиваемого рабочего времени в зависимости от вида деятельности. Виды деятельности педагога-психолога фиксируются в годовом плане работы педагога-психолога и утверждаются администрацией образовательного учреждения.

Режим рабочего времени специалистов психологической службы регулируется с учетом выполнения обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов Школы, участия в работе по системе межведомственных взаимодействий и т.п.

5. Права, обязанности и ответственность специалиста психологической службы

В своей профессиональной деятельности специалист психологической службы обязан:

- руководствоваться нормативными документами психологической службы и настоящим Положением;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции; не брать на себя решение вопросов, невыполнимых с точки зрения современного состояния психологической науки и практики, а также находящихся в компетенции представителей других специальностей;
- использовать в работе только психологические методы, не применять методов, требующих медицинской квалификации (гипноза, фармакологических средств и т.п.);
- иметь представление о достижениях психологической науки в целом;
- применять обоснованные, в том числе современные (если это возможно) методы работы;
- в решении вопросов исходить из задач психического развития ребенка;
- хранить профессиональную тайну: не распространять сведения, полученные в ходе работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления какого-либо аспекта работы, и может нанести ущерб ребенку или его окружению;
- вести документацию;
- постоянно повышать свою профессиональную квалификацию.

Ответственность сотрудников психологической службы

- сотрудник психологической службы несет ответственность за адекватность используемых методов и средств, обоснованность даваемых рекомендаций;
- сотрудник психологической службы несет ответственность за оформление и хранение документации в установленном порядке.

Сотрудники психологической службы имеют право:

- самостоятельно определять приоритетные направления работы с учетом конкретных условий Школы;
- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ;
- отказываться от выполнения возложенных на него обязанностей при отсутствии необходимых условий для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
- обмениваться информацией со специалистами смежных специальностей и представителями других ведомств в интересах ребенка.

6. Документация психологической службы

В общем доступе специалистов психологической службы находится документация:

1. Нормативно-правовая документация психологической службы (в электронном виде).
2. План работы педагога-психолога на год (на каждого специалиста службы).

3. График работы педагога-психолога (на каждого специалиста службы).
4. Статистико-аналитическая справка за отчетный период (учебный год) (на каждого специалиста службы).

Срок хранения документации – 3 года.

Кроме этого, специалистами может быть собран (под задачи по согласованию) обновляемый комплект диагностических материалов. Срок хранения его (если он есть) - не менее 3 лет.

Рабочая документация специалиста психологической службы:

1. Журнал учета видов деятельности педагога-психолога.
2. Описания по результатам работы (психологические заключения, протоколы наблюдений, аналитические справки и др.).
3. Программы (циклы) коррекционно-развивающих занятий (если есть в годовой нагрузке).

Срок хранения документации – 1 год.