

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №149»

СОГЛАСОВАНО  
на Педагогическом совете  
МАОУ СШ №149

Протокол №1 от 30.08.2023 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СШ №149

/ А.А. Шмаланд /  
Приказ № 112-2 от 31.08.2023г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О психологической службе в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №149»

#### Раздел 1. Общие положения

- 1.1. Основные цели школьной психологической службы – содействие формированию подрастающего поколения, становлению индивидуальности и творческого отношения к жизни на всех этапах школьного детства, развитие способностей и склонностей детей, изучение их психического развития, определение психологических причин нарушения личности и интеллекта, профилактика подобных нарушений.
- 1.2. Важнейшим условием эффективности работы психологической службы является правильное понимание психологом и педагогическими работниками сущности их профессионального взаимодействия в единой системе образования и воспитания, взаимодополняемость позиций психолога и педагога в подходе к ребенку, в решении проблем учебного учреждения.
- 1.3. 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 воспитательным учреждениям помощь в воспитании детей и подростков.
- 1.4. 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.
- 1.5. Деятельность психологической службы в системе образования обеспечивается специалистами, окончившими высшее учебное заведение по специальности «психология» или прошедшими переподготовку и



- получившими квалификацию «практический психолог», а так же педагог-дефектолог и логопед.
- 1.6. Основной деятельностью службы является психологического сопровождение личностной и социальной адаптации детей и подростков в процессе обучения в школе.
  - 1.7. Сотрудники психологической службы школы осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами родителей и обучающимися, администрации, педагогов, настоящим Положением.
  - 1.8. Психологическая служба школы ориентирована как на учащихся, так и на педагогических работников, их психологическую поддержку и обеспечение их психического здоровья.

## **Раздел 2. Основные задачи работы психологической службы.**

- 2.1. Психологическое сопровождение всех участников образовательного процесса;
- 2.2. содействовать администрации и педагогическому коллективу в создании условий, гарантирующих охрану и укрепление физического, психологического и социального здоровья обучающихся;
- 2.3. способствовать обеспечению психолого-медико-педагогической реабилитации и социальной адаптации учащихся;
- 2.4. создать комплексное взаимодействие специалистов по сохранению, укреплению и поддержанию психологического здоровья учащихся, формированию устойчивой мотивации на здоровье и здоровый образ жизни;
- 2.5. осуществлять мониторинг личностных результатов в соответствии с ФГОС;
- 2.6. оказывать адресную психологическую помощь обучающимся, а также детям «группы риска»;
- 2.7. оказывать консультативную, просветительско-профилактическую помощь родителям;
- 2.8. формировать базы данных о состоянии психологического здоровья, индивидуальных психофизиологических особенностях;
- 2.9. осуществлять профилактику всевозможных отклонений в здоровье и развитии детей;
- 2.10. разрабатывать и реализовывать программы индивидуально-групповой коррекционной работы (по направлениям);
- 2.11. обобщать опыт практического психолого-педагогического сопровождения детей в условиях школы.

## **Раздел 3. Содержание работы психологической службы школы.**



- 3.1. Изучение психологических особенностей учащихся.
- 3.2. Выявление трудностей и проблем, отклонений в поведении учащегося и оказание ему психологической поддержки.
- 3.3. Взаимодействие с учителями, родителями или лицами их заменяющими, 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 или лиц их заменяющих, в проблемах личностного и социального развития учащихся.
- 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 обучающихся.
- 3.8. Осуществление психологической поддержки творчески одаренных обучающихся, содействие их поиску и развитию.
- 3.9. Формирование психологической культуры обучающихся, педагогических работников и родителей или лиц, их заменяющих.
- 3.10. Ведение документации по установленной форме и использование ее по назначению.

#### **Раздел 4. Организация работы психологической службы.**

- 4.1. Деятельность психологической службы осуществляется во взаимодействии с администрацией, социальным педагогом, узкими специалистами, педагогами-предметниками, классными руководителями и другими работниками школы, связанных с обеспечением развития, воспитания, образования, социализации и здоровья обучающихся. Взаимодействие со специалистами осуществляется на основе принципов сотрудничества и взаимодополняемости. Деятельность осуществляется в тесном контакте с родителями (законными представителями) детей, обучающихся в школе. Проведение любых видов работы без согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних не допускается.
- 4.2. В состав психологической службы включены: ППк, школьная служба медиации.
- 4.3. Вся работа службы осуществляется по следующим направлениям:



- Диагностика и мониторинг.
  - Коррекционно-развивающая работа.
  - Просвещение и профилактика.
  - Консультативная.
  - Методическая и экспертная работа.
  - Диспетчерская деятельность.
- 4.4. Основными формами работы являются: беседы, индивидуальные и групповые консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, анализ продуктов деятельности, коррекционно-развивающие занятия, тренинги, «круги сообществ», медиация.

### **Раздел 5. Документация.**

- 5.1. Обязательными являются следующие документы:
- план работы психологической службы на год, утвержденный директором школы;
  - анализ работы за учебный год;
  - ежемесячная информационная справка о работе педагога-психолога;
  - журнал учета видов деятельности педагога-психолога;
  - справка по итогам диагностического мониторинга на курируемой параллели в рамках КОК.

### **Раздел 6. Обязанности работника психологической службы.**

- 6.1. Руководствоваться в работе 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 лицам, не обладающим 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; участвовать в рассмотрении спорных вопросов воспитания детей.
- 6.10. Выполнять распоряжения администрации учреждения образования, если эти распоряжения не находятся в противоречии с психологической наукой, если их выполнение обеспечено наличием у него соответствующих профессиональных знаний.

#### **Раздел 7. Права работника психологической службы.**

- 7.1. Определять приоритетные направления работы с учетом конкретных условий учебно-воспитательного учреждения.
- 7.2. Формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередном проведении 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 учебного 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 учебном учреждении групповые и индивидуальные психологические исследования и эксперименты для исследовательских целей, выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных журналах и пр.
- 7.7. Обращаться в центры психологической помощи и профориентации по вопросам профессионального самоопределения школьников и другим вопросам, связанным с защитой интересов ребенка.