



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 7

Н.А. Петровская
приказ от 01.12.2023г. № 208

Положение о психологической службе МБОУ СОШ №7

1. Общие положения

Психологическая служба (далее – Служба) является одним из основных звеньев управления социальной и психологической работой в школе, обеспечивающим комплексное психолого-педагогическое сопровождение обучающихся.

В своей деятельности психологическая служба руководствуется Конвенцией о правах детей, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ “Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних”, Концепцией развития психологической службы в системе общего образования и среднего профессионального образования в РФ на период до 2025 года, утвержденной Министерством просвещения РФ 20.05.2022г. №СК7/07, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

Специалисты психологической службы работают с отдельной личностью (ребёнком, родителем, учителем), с группой, с семьей (с каждой в отдельности).

Основное назначение службы — это психологическая и социальная защита ребенка, подростка, оказание ему психологической помощи, умение организовать его обучение, его реабилитацию и адаптацию в обществе.

2. Основные цели службы

Основными целями психологической службы являются:

- участие в создании эффективной системы обучения и воспитания обучающихся;
- обеспечение полноценного личностного, интеллектуального развития учащихся школы;
- защита и охрана прав ребенка и семьи;
- обеспечение социально-психологического сопровождения детей.

3. Главные задачи службы

Основными задачами психологической службы являются:

- психолого-педагогическое изучение учащихся;
- оказание социально-психологической помощи детям и их родителям;
- обеспечение индивидуального подхода к каждому ребенку;
- психологическое консультирование учащихся, их родителей и педагогов школы;
- проведение первичной психологической коррекции и реабилитации обучающихся.

4. Направления и функции работы службы

4.1. Социально-педагогическое направление:

- оказание квалифицированной социально-педагогической помощи ребенку в саморазвитии, самопознании, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- выявление социальных и личностных проблем детей всех возрастов;
- усиление позитивных влияний и нейтрализация или переключение негативных влияний социальной среды.

4.2. Социально-правовое направление:

- защита прав ребенка;
- использование имеющегося арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности.

4.3. Социально-психологическое направление:

- оказание помощи в разрешении межличностных конфликтов, снятие депрессивного состояния, формирование оптимального психологического климата;
 - организация психологических консультаций для учащихся, педагогов, родителей, психолого-педагогическое просвещение, пропаганда психологических знаний с целью создания оптимальных условий для взаимопонимания в семье, в социуме;
 - составление реабилитационных программ, ведение психокоррекционной работы.
- 4.4. Социально-профилактическое направление:
- раннее выявление и предупреждение факторов отклоняющего, асоциального поведения у учащихся;
 - организация системы профилактических мер по предупреждению отклоняющегося (девиантного) и преступного (деликтивного) поведения детей и подростков.
- 4.5. Социально-диагностическое направление:
- установление причин отклоняющего поведения детей и подростков, причин социального неблагополучия семьи;
 - изучение и анализ морально-психологического фона учебного класса с целью выявления его воздействия на личность ученика и разработка мер по его оптимизации.
- 4.6. Социально-информационное направление:
- повышение педагогической грамотности всех участников образовательного процесса, знакомство с нормативными актами.
- 4.7. Социально-медицинское направление:
- контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебного времени с целью поддержания здоровья.

5. Состав, обязанности, права сотрудников психологической службы

5.1. В состав психологической службы входят:

- социальный педагог,
- педагог-психолог,
- учитель-дефектолог,
- учитель-логопед,
- классные руководители.

Состав психологической службы на учебный год утверждается приказом директора школы.

5.2. Сотрудники психологической службы обязаны:

- руководствоваться Уставом, документами психологической службы, кодексом психолога, настоящим Положением;
- участвовать в работе методических семинаров, социальных и психологических конференций и семинаров;
- участвовать в организации работы по социально-психологическому тестированию обучающихся;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень;
- отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией школы;
- рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;
- в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка;
- работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями учащихся;
- хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта координационной работы;
- информировать участников педагогических советов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение предыдущего пункта.

5.3. Сотрудники психологической службы имеют право:

- принимать участие в педагогических советах, совещаниях при директоре, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях методических объединений и т. д.;
- посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия ГПД с целью про ведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся;
- знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией;
- проводить в школе групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования (в соответствии с запросами);
- выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях;
- вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.;
- иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;
- обращаться в случае необходимости через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи школьнику;
- обращаться с запросами в медицинские и другие учреждения;
- обращаться в научно-психологические центры по вопросам научно-методического обеспечения службы;
- ставить перед администрацией школы, органами управления образования вопросы, связанные с совершенствованием учебно-воспитательного процесса;
- участвовать в научно-исследовательских работах, в курировании социально-психологической практики студентов колледжей, вузов и т. д.;
- определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

5.4. Документация:

- план работы на учебный год;
- журнал учета консультаций;
- журналы учета индивидуальной работы с обучающимися.

6. Взаимоотношения и связи по работе

Сотрудники психологической службы осуществляют деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом и администрацией школы, законными представителями обучающихся.

Психологическая служба тесно взаимодействует с педагогическим Советом школы, Советом по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся, методическим объединением классных руководителей, психолого-педагогическим консилиумом, школьной службой примирения, иными социальными партнерами.

Курирует работу психологической службы школы заместитель директора по воспитательной работе.