

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Кваркенская средняя общеобразовательная школа»

ОБСУЖДЕНО
на Педагогическом совете
(протокол № 4 от 23.01. 2014 г.)

УТВЕРЖДАЮ
приказ № 70 от 24.01.2014 г.
Директор МАОУ «Кваркенская СОШ»

_____ /О.В. Фомина/

Положение о психологической службе

I. Общие положения

1. Основные цели 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.
2. Важнейшим условием эффективности работы психологической службы является правильное понимание психологом и педагогическими работниками существа их профессионального взаимодействия в единой системе образования и воспитания, взаимодополняемость позиций психолога и педагога в подходе к ребенку, в решении проблем учебного учреждения.
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.
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.
5. Деятельность психологической службы в системе образования обеспечивается специалистами, окончившими высшее учебное заведение по специальности «психология» или прошедшими переподготовку и получившими квалификацию «психолог» (диплом установленного Гособразованием стандарта).
6. Основной деятельностью службы является психологическое сопровождение личностной и социальной адаптации детей и подростков в процессе обучения в школе.
7. Сотрудники психологической службы школы осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами родителей и учащихся, администрации, педагогов, настоящим Положением.
8. Психологическая служба школы ориентирована как на учащихся, так и на педагогических работников, их психологическую поддержку и обеспечение их психического здоровья.

II. Основные цели и задачи работы психологической службы

1. Содействие администрации и педагогическому коллективу образовательного учреждения в создании социальной ситуации развития, соответствующей индивидуальности обучающихся, воспитанников и обеспечивающей психологические условия для охраны здоровья и развития личности обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников и других участников образовательного процесса;
2. Содействие в приобретении обучающимися психологических знаний, умений и навыков, необходимых для получения профессии, развития карьеры, достижения успеха в жизни;
3. Содействие педагогическим работникам, родителям (законным представителям) в воспитании обучающихся, а также формировании у них принципов взаимопомощи, толерантности, милосердия, ответственности и уверенности в себе, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности.
4. Психологический анализ социальной ситуации развития в образовательном учреждении, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения;
5. Содействие личностному и интеллектуальному развитию обучающихся, воспитанников на каждом возрастном этапе развития личности;

6. Формирование у обучающихся способности к самоопределению и саморазвитию;
7. Содействие педагогическому коллективу в гармонизации социально-психологического климата в образовательном учреждении;
8. Психологическое обеспечение образовательных программ с целью адаптации их содержания и способов освоения к интеллектуальным и личностным возможностям и особенностям обучающихся;
9. Участие совместно с органами управления образованием и педагогическим коллективом ОУ в подготовке и создании психолого-педагогических условий преемственности в процессе непрерывного образования;
10. Содействие в обеспечении деятельности педагогических работников ОУ научно-методическими материалами и разработками в области психологии.

III. Содержание работы психологической службы школы

1. Изучение психологических особенностей учащихся.
2. Выявление трудностей и проблем, отклонений в поведении учащихся и оказание им психологической поддержки.
3. Взаимодействие с учителями, родителями или лицами их заменяющими, специалистами социально-психологических служб различного уровня в оказании помощи обучающимся.
4. Проведение психологических диагностик различного профиля, уровня и предназначения.
5. Составление психолого-педагогических заключений по материалам диагностических работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей или лиц их заменяющих, в вопросах личностного и социального развития учащихся.
6. Определение факторов, препятствующих развитию личности обучающихся, и принятие мер по оказанию различного вида психологической помощи
7. Участие в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных особенностей личности учащихся.
8. Осуществление психологической поддержки творчески одаренных обучающихся, содействие их поиску и развитию.
9. Формирование психологической культуры обучающихся, педагогических работников и родителей или лиц, их заменяющих.
10. Ведение документации по установленной форме и использование её по назначению.

IV. Организация работы психологической службы

1. Психологическая служба формируется из психолога, который осуществляет психологическое сопровождение учащихся на протяжении всего обучения в школе, а также педагогов и родителей.
2. Вся работа службы осуществляется по следующим **направлениям**:
 - психологическая профилактика;
 - психодиагностика;
 - развивающая и коррекционная работа;
 - консультативная работа.
3. Основными формами работы являются: беседы, индивидуальные и групповые консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия.

V. Документация

1. Пакет документации педагога-психолога включает в себя:

-законодательно-правовые акты и нормативные документы:

- Конвенция о правах ребенка
- Конституция Российской Федерации
- Закон об образовании

- Федеральный Закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ (ред. от 23.07.2008) "Об основных гарантиях прав ребенка в РФ" (принят ГД ФС РФ 03.07.1998) Приказ Минобразования РФ от 22.10.1999 N 636 «Об утверждении Положения о службе практической психологии в системе МО РФ»
- «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПК) ОУ» Письмо Министерства образования Российской Федерации от 27 марта 2000 г. № 27/901-б
- Семейный кодекс РФ
- Гражданский кодекс РФ
- Трудовой Кодекс РФ

-специальную документацию:

- выписка из медицинской карты;
- психологические заключения;
- выписки из психологических заключений и карт развития;
- протоколы обследования;
- протоколы коррекционных занятий, бесед;

- организационно-методическую документацию:

- хронометраж рабочего времени практического психолога;
- график работы;
- годовой план работы;
- дифференцированный план работы на месяц;

• журналы учета видов работы:

- диагностика;
- консультирование;
- развивающая и коррекционная работа (индивидуальная);
- развивающая и коррекционная работа (групповая);
- просветительская работа;
- организационно-методическая работа;
- экспертная работа.
- программы коррекционно-развивающих занятий;
- альбом диагностических методик.
- отчет и аналитическая справка о проделанной работе по итогам года.

-комплект рабочей документации, обеспечивающей деятельность педагога- психолога в системе психолого-педагогического сопровождения детей:

- план работы педагога-психолога на учебный год;
- план работы на месяц, рабочую неделю;
- циклограмма работы (виды деятельности и нагрузка по дням недели);
- аналитический отчет о проделанной работе (за учебный год);
- статистическая справка за отчетный период (четверть, полугодие, год)
- программа работы педагога-психолога с группой;
- программа индивидуальных коррекционно-развивающих занятий;
- материалы психолого-педагогических консилиумов и медико-психолого-педагогических комиссий;
- протоколы, материалы тестовых обследований;
- журнал регистрации индивидуальных консультаций в ситуации анонимного обращения;
- примерная схема психолого-педагогической характеристики.

VI. Обязанности работника психологической службы

Работник психологической службы обязан:

1. Руководствоваться соответствующими директивными и нормативными документами РФ, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность службы.
2. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции.
3. Знать новейшие достижения психологической науки, применять современные научно обоснованные методы диагностики, развивающей, психокоррекционной, психопрофилактической работы.
4. Препятствовать проведению диагностической, психокоррекционной и других видов работы лицам, не обладающими соответствующей профессиональной подготовкой.
5. В решении всех вопросов исходить только из интересов ребенка, его полноценного развития.
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.
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.
8. Работать в тесном контакте с администрацией и педагогическим коллективом учреждения.
9. По запросам администрации подготавливать необходимые материалы для психолого-медико-педагогических консультаций; участвовать в рассмотрении спорных вопросов воспитания детей.
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

VII. Права работника психологической службы

Работник психологической службы имеет право:

1. Определять приоритетные направления работы с учетом конкретных условий учебно-воспитательного учреждения.
2. Формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередном проведении различных видов работ.
3. Отказываться от выполнения распоряжения администрации в тех случаях, когда эти распоряжения противоречат принципам или задачам его работы, определенным настоящим Положением.
4. Знакомиться с документацией учебного учреждения, обращаться с запросами в медицинские учреждения.
5. Участвовать с правом совещательного голоса в работе различных органов и комиссий, решающих судьбу детей.
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.
7. Обращаться в центры психологической помощи и профориентации по вопросам профессионального самоопределения школьников и другим вопросам, связанным с защитой интересов ребенка.