

РАССМОТРЕНО

На педагогическом совете
Протокол № 11 от «30» октября 2020

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ОГБОУ «Борисовская СОШ»
№ 402-а от «3» ноября 2020 г.



Положение о психологической службе областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Борисовская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза А. М. Рудого», Белгородской области

I. Общие положения

1.1 Психологическая служба - один из компонентов целостной системы образовательной деятельности школы.

1.2 Деятельность психологической службы школы ориентирована на учащихся, на администрацию и на педагогических работников школы, их психологическую поддержку и обеспечение их психического здоровья.

1.3 Основной целью деятельности службы является психологическое сопровождение, личностная и социальная адаптация детей и подростков в процессе обучения в школе, а также психологическое обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогического процесса.

1.4 Сотрудники психологической службы осуществляют свою деятельность, руководствуясь настоящим Положением, запросами родителей и учащихся, администрации, педагогов.

1.5 Сотрудники психологической службы осуществляют свою деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией и родителями учащихся, представителями всех субъектов, связанных с обеспечением развития, воспитания, образования, социализации и здоровья учащихся. Взаимодействие осуществляется на основе принципов сотрудничества и взаимодополняемости.

1.6 Деятельность Службы осуществляется в тесном контакте с родителями (законными представителями) учащихся. Проведение диагностической, коррекционной и консультативной работы без согласия родителей несовершеннолетних не допускается.

1.7 Сотрудники психологической службы строят свою деятельность в строгом соответствии с планом работы школы и режимом работы школы.

1.8 При переводе образовательного процесса школы на дистанционный формат обучения деятельность психологической службы осуществляется как в дистанционном формате, так и очном формате, в зависимости от запросов учащихся и их родителей (законных представителей), администрации и педагогического коллектива.

II. Структура школьной психологической службы, цели и задачи

2.1 Сотрудниками психологической службы являются штатные работники школы: педагог - психолог, медицинский работник (при наличии) школы.

2.2 Администрация школы определяет приоритетные направления работы службы, определяет штатные единицы психологической службы, создаёт необходимые условия для её полноценного функционирования. В непосредственном распоряжении службы находится закреплённое помещение с мебелью и АРМ, набором психологического инструментария и другими средствами, необходимыми для полноценного выполнения своих функций.

2.3 Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными документами органов управления образованием всех уровней с учётом специфики школы, режима работы школы.

2.4 Проведение индивидуальных психологических занятий осуществляется по расписанию (в том числе дистанционно), составляемому с учетом утвержденного учебного расписания и режима работы школы.

2.5 Сотрудники психологической службы являются членами школьной ППк, работа которых направлена на комплексное, всестороннее психолого-педагогическое сопровождение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, их адаптацию к условиям школы.

Целями службы является:

2.6 Содействие администрации и педагогам школы в создании социальной ситуации развития, соответствующей индивидуальности учащихся и обеспечивающей психологические условия охраны здоровья и развития личности учащихся и их родителей (законных представителей), педагогических работников;

2.7 Психолого – педагогическое сопровождение учащихся с нарушением интеллекта в процессе обучения в соответствии с их психофизическими и возрастными особенностями, состоянием соматического и нервно – психического здоровья, а также содействие в создании эффективных условий для успешной адаптации учащихся в образовательной среде (с учетом ее педагогических, социально – психологических особенностей).

Задачи службы:

2.8 Содействовать психолого-педагогическому обеспечению здоровьесберегающего воспитательно-образовательного процесса, сохранению психологического здоровья учащихся и педагогов школы.

2.9 Сопровождать адаптацию школьников на переходных этапах обучения (1, 5, 10 классы), путём осуществления консультативно-просветительской работы с педагогами и родителями, коррекционно-развивающей деятельности с учащимися.

2.10 В рамках школьной ППк проводить диагностическую и коррекционно-развивающую работу, способствующую нормализации психического развития учащихся с ограниченными возможностями здоровья, оптимизации их учебной деятельности.

2.11 Способствовать формированию у детей и подростков, состоящих на ВШУ, специальных социально-психологических умений и навыков анализировать конфликтные ситуации, выбирать поведение, исключая психологическую и физическую агрессию. Работа, направленная на коррекцию девиантного и делинквентного поведения детей и подростков.

2.12 Осуществлять психологическое сопровождение учащихся и педагогов в условиях перехода на ФГОС образования учащихся с умственной отсталостью.

2.13 Проводить психологические обследования, направленные на выявление затруднений учащихся.

III. Направления и виды деятельности психологической службы

3.1 Основными направлениями деятельности - психологической службы являются:

– практическое направление: организация и проведение в соответствии с целями и задачами службы психодиагностической, коррекционной, развивающей, консультационной и просветительской работы по запросам администрации, индивидуальным запросам родителей, учащихся и педагогов школы;

– прикладное направление: создание системы повышения психологической компетентности педагогических кадров, а также разработка и внедрение программ

обучения социальным и психологическим знаниям и навыкам всех участников педагогического процесса;

– научно-исследовательское направление: в соответствии с целями службы - разработка и проведение исследований в рамках комплексной системы психодиагностической, психокоррекционной и развивающей работы, ориентированной на определенный возраст, а также работа с педагогами, заинтересованными в сотрудничестве с психологом и ориентированными на саморазвитие и исследовательскую деятельность.

3.2 Основными видами деятельности школьной психологической службы являются: психологическая профилактика; психодиагностика; коррекция и развитие, психологическое консультирование (просвещение).

3.2.1 Психологическое консультирование (просвещение) - приобщение взрослых (учителей, родителей/ законных представителей) и детей к психологическим знаниям, к знаниям по сохранению и укреплению здоровья, личной безопасности учащихся, в том числе информационной. Используют активные формы психологического взаимодействия с учащимися, родителями (законными представителями), педагогами, направленные на развитие здорового образа жизни, предупреждение деструктивного поведения подростков, формирование профессиональной ориентации учащихся, психологической готовности к государственной итоговой аттестации.

3.2.2 Психологическая профилактика - специальный вид деятельности, направленный на сохранение, укрепление и развитие психического здоровья детей на всех этапах школьного возраста. Психологическая служба призвана создавать условия для полноценного психического развития учащегося на каждом возрастном этапе, своевременно предупреждать возможные нарушения в становлении личности и интеллекта:

- разработка, апробация и внедрение развивающих программ для учащихся разных возрастов с учетом задач каждого возрастного этапа;
- контроль за соблюдением психогигиенических условий обучения и развития детей в школе и семье, обеспечением гармоничного, психического развития и формирования личности учащихся на каждом этапе их развития;
- исключение неблагоприятных психологических факторов в образовательной среде и семье;
- обеспечение условий оптимального перехода учащихся на следующую возрастную ступень, предупреждение возможных осложнений в психическом развитии и становлении личности подростков в процессе непрерывной социализации;
- своевременное предупреждение возможных нарушений психосоматического и психического здоровья учащихся;

3.2.3 Психологическая диагностика - выявление особенностей социального и психологического развития ребенка, сформированности определенных социальных и психологических новообразований, соответствия уровня развития умений, знаний, навыков личностных и межличностных особенностей возрастным ориентирам, требованиям общества. Психологическая диагностика может проводиться в том числе с использованием электронных средств и электронных образовательных технологий.

Психологическая диагностика осуществляется по следующим направлениям:

- Выявление уровня психологической готовности детей к школе.
- Диагностика уровня адаптации детей к школе.
- Диагностика уровня адаптации детей при переходе из начального уровня на основной уровень обучения.
- Диагностика уровня адаптации детей при переходе из основного уровня на средний уровень обучения.
- Диагностика психологической готовности к государственной итоговой аттестации;
- Диагностика профессионального самоопределения учащихся.
- Диагностика деструктивного поведения учащихся.
- Диагностика личностных особенностей детей группы риска.

- Диагностика творческих способностей учащихся.
- Диагностика межличностных взаимоотношений учащихся.
- Диагностика уровня развития познавательных процессов учащихся.
- Психологическое сопровождение предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся.

3.2.4 Психологическая коррекция и развитие:

- разработка рекомендаций, программы социальной и психологическо-коррекционной или развивающей работы с учащимися, осуществление этой программы;
- Организация групповой и индивидуальной работы с дезадаптированными учащимися, учащимися внутришкольного учёта (ВШУ), с детьми, находящимися в социально-опасном положении (СОП) и их семьями.

IV. Ответственность сотрудников психологической службы

4.1 Сотрудники психологической службы несут персональную ответственность:

- за точность психологического диагноза;
- адекватность диагностических и коррекционных методов;
- ход и результаты работы с учащимися;
- обоснованность выдаваемых рекомендаций;
- за ведение нормативной, регистрационной, специальной документации, оформленной в установленном порядке;
- за соблюдение Этического кодекса психолога;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

4.2 Сотрудники психологической службы несут ответственность за оформление и сохранность материалов обследований и другой документации Службы.

5.1 Сотрудники психологической службы несут ответственность за нераспространение персональной информации, полученной в ходе исполнения своих профессиональных обязанностей, если ознакомление с ней не является необходимым для осуществления педагогического аспекта психокоррекции и может нанести ущерб учащемуся или его окружению.

V. Обязанности и права сотрудников психологической службы

Сотрудник психологической службы обязан:

5.2 Руководствоваться в своей профессиональной деятельности Конституцией РФ; законами РФ; решениями Правительства РФ и федеральных органов управления образованием по вопросам образования; Декларацией прав и свобод человека; Конвенцией о правах ребенка; нормативными документами, регулирующими вопросы охраны труда, здравоохранения, профориентации, занятости учащихся и их социальной защиты; а также настоящим Положением.

5.3 Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции. Не брать на себя решения вопросов, невыполнимых с точки зрения современного состояния психологической науки и практики, а также находящихся в компетенции представителей других специальностей.

5.4 Знать новейшие достижения психологической науки в целом, а также психологию личности, общую, возрастную, детскую, коррекционную, педагогическую психологию. Применять современные, научно обоснованные методы диагностической, развивающей, психокоррекционной и психопрофилактической работы. Постоянно повышать свою профессиональную квалификацию.

5.5 В решении всех вопросов исходить из интересов воспитанника; задач его полноценного психического развития.

5.6 Работать в тесном контакте с родителями, администрацией, педагогическим коллективом.

5.7 Выполнять распоряжения директора школы, если эти распоряжения не находятся в противоречии с психологической наукой и практикой.

5.8 Оказывать необходимую помощь администрации и педколлективу в решении основных проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития учащихся, индивидуального подхода к ребенку.

5.9 Участвовать в работе педагогических советов, консилиумов, методических семинаров школы, а также в мероприятиях, проводимых вышестоящими организациями, социальных и психологических конференциях и семинарах, том числе дистанционно с применением электронных образовательных ресурсов;

5.10 Участвовать в работе родительских собраний, конференций, родительских комитетов, проводимых школой и вышестоящими организациями, том числе дистанционно с применением электронных образовательных ресурсов.

5.11 Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией школы;

5.12 Хранить профессиональную тайну. Не распространять сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта психокоррекции и может нанести ущерб учащемуся или его окружению.

5.13 Информировать участников педсоветов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение предыдущего пункта.

5.14 Оказывать необходимую и возможную помощь учащимся в решении их индивидуальных проблем. В решении всех вопросов учитывать конкретные обстоятельства и руководствоваться принципом «не навреди», т.е. принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству детей, педагогов или третьих лиц.

5.15 Вести запись и регистрацию всех видов работ.

Сотрудники психологической службы имеют право:

5.16 принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях методических объединений, родительских собраниях и т. д.;

5.17 посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся;

5.18 знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией;

5.19 проводить в школе групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования (в соответствии с запросами);

5.20 выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях;

5.21 вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др., том числе дистанционно с применением электронных образовательных ресурсов;

5.22 обращаться в случае необходимости через администрацию школы с просьбами, ходатайствами в соответствующие организации (детскую поликлинику, ЦПМПК, ППМС службу, органы опеки, комиссию по делам несовершеннолетних) по вопросам, связанным с сохранением психологического и психического здоровья обучающихся.;

5.23 обращаться в научно-психологические центры по вопросам научно-методического обеспечения службы;

5.24 ставить перед администрацией школы вопросы, связанные с совершенствованием учебно-воспитательного процесса;

5.25 участвовать в научно-исследовательских работах, в курировании социально-психологической практики студентов колледжей, вузов и т. д.;

5.26 Самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделении приоритетных направлений работы в определенный период.

5.27 Обеспечение условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей: отдельный кабинет, обеспечивающий ему необходимые условия для проведения диагностической, консультативной, развивающей и коррекционной работы.

5.28 Иметь учебную нагрузку, если это не препятствует выполнению его основных обязанностей.

5.29 Повышать профессиональную компетентность на курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях различного уровня.

VI. Ведение документации и отчетность

6.1 Пакет документации школьной психологической службы подразделяется на несколько типов: нормативную, специальную, организационно-методическую.

6.2 Нормативная документация - это тип документации, представляющий собой совокупность документов, определяющих стандарты и нормативы профессиональной деятельности педагога - психолога в системе образования.

В перечень нормативной документации входят: Закон Российской Федерации об образовании, Конвенция ООН о правах ребенка, Положение о психологической службе, Положение о практическом психологе, квалификационная характеристика педагога-психолога (должностная инструкция и стандарт специалиста), Положение об аттестации педагога-психолога.

6.3 Целью организационно-методической документации является организация, планирование, методическое обеспечение профессиональной деятельности педагога-психолога.

К организационно-методической документации относятся:

– Годовой план работы психологической службы школы, утвержденный директором школы;

– Журнал учета о проделанной работы.

– Циклограмма работы педагога-психолога.

– Программы и методы психопрофилактической, диагностической, развивающей, коррекционной, консультативной видов работы.

– Индивидуальные планы работы и индивидуальные маршруты психопрофилактической, диагностической, развивающей, коррекционной, консультативной видов работы с учащимися;

– Аналитический отчет о проведенной работе за год.

6.4 Указанные формы учетной и отчетной документации являются открытыми для контроля администрации школы.

6.5 Специальная документация (документация для служебного пользования) - это особый вид документации педагога-психолога, обеспечивающий содержательную и процессуальную стороны его профессиональной деятельности.

6.6 В специальную документацию входят:

– психологическое заключение,

– протоколы диагностических обследований, бесед, интервью,

– журналы консультаций

– карты психолого-медико-социальной помощи ребенку (психолого-педагогический профиль)

6.7 Эти виды являются закрытыми и могут быть предъявлены только по запросу вышестоящих профильных специалистов (психологов) системы образования.

6.8 Данная документация хранится с соблюдением требований, исключающих доступ к ней посторонних лиц (в закрытом шкафу). На основании специальной документации педагог-психолог может давать рекомендации педагогам, родителям или лицам их заменяющим.