

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Средняя общеобразовательная школа №1» города Назарово Красноярского края ул. 30 лет ВЛКСМ 85 «А»  
тел. 8(39155) 7-22-201-mail: school\_35@mail.ru

www.mbo135.ru

«Утверждено»

И.О. директора МБОУ СОШ №1

Волобуева Е.О.

«31» августа 2023-2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ  
муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средней общеобразовательной школы №1»  
г. Назарово Красноярского края

## 1. Общие положения

Настоящее Положение о психологической службе муниципального общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №1» г. Назарово Красноярского края (далее – Положение) регламентирует деятельность психологической службы (далее – ПС) муниципального общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №1» г. Назарово Красноярского края (далее – школа).

Положение определяет основные цели, задачи и виды деятельности ПС, права, обязанности и ответственность сотрудников.

Положение о ПС и деятельность ПС регламентируются нормативно-правовыми документами в области образования и локальными нормативными актами Лицея:

- Конвенция о правах ребенка;
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 N1155 (ред. от 08.11.2022) «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования»;
- Положение о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации. Приложение к приказу Минобрнауки РФ от 22.10.1999 № 636;
- Концепция развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная Министерством просвещения Российской Федерации 20.05.2022;
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 28.12.2020 № Р-193 «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях»;
- Профессиональный стандарт «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)».
- Этический кодекс педагога-психолога службы практической психологии образования России;
- Устав МБОУ СОШ №1.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом Лицея, обсуждается и принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директором школы.

Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Положение принимается на неопределенный срок.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.4 настоящего Положения.

После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

## **2. Организация деятельности психологической службы**

ПС представляет организационную структуру, включающую специалистов психолого-педагогического сопровождения (педагог-психолог, учитель-логопед, социальный педагог), педагогических работников, осуществляющую взаимодействие и целенаправленную деятельность по сопровождению образовательного процесса и оказания комплексной психолого-педагогической помощи всем участникам образовательных отношений.

Общее руководство деятельностью ПС службы осуществляет директор школы.

Руководителем ПС является заместитель директора по воспитательной работе.

Деятельность ПС ориентирована на обучающихся, педагогических работников, родителей (законных представителей) детей, их психолого-педагогическую, социально-педагогическую поддержку, содействие обеспечению их психического здоровья, психологическое сопровождение образовательной деятельности, создание условий для личностного, интеллектуального и социального развития.

Психологическая служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора школы.

Специалисты ПС рассматривают вопросы и принимают решения строго в рамках своей профессиональной компетенции.

Специалисты ПС хранят профессиональную тайну, не распространяют сведения, полученные в результате диагностической, консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекции и может нанести ущерб обучающемуся и его окружению.

Сотрудники ПС осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами, поступающими от всех участников образовательных отношений, работают в тесном контакте со всеми участниками образовательных отношений в школе.

## **3. Цели и задачи психологической службы**

Цель ПС – создание условий для сохранения и укрепления психологического здоровья участников образовательных отношений, снижение рисков их дезадаптации, негативной социализации.

Основными задачами психологической службы являются:

- проектирование психологически безопасной образовательной среды;
- участие в реализации образовательных программ, создании условий для достижения образовательных результатов;
- разработка и реализация программ воспитания, формирование атмосферы позитивного взаимодействия и развития всех участников образовательных отношений;
- содействие школьникам в их профессиональном и личностном развитии,

формировании психологической культуры и овладении навыками профилактики и преодоления трудных жизненных ситуаций;

- обеспечение эффективного решения проблем обучения, воспитания и развития обучающихся, адресного решения проблем социально уязвимых категорий обучающихся, а также проблем, обусловленных вызовами и рисками социальной среды;
- создание психолого - педагогических условий для развития способностей и талантов обучающихся;
- консультирование и поддержка родителей, педагогов, профилактика эмоционального выгорания.

ПС содействует:

- созданию условий для сохранения и укрепления психологического здоровья всех участников образовательных отношений, снижение рисков их дезадаптации, негативной социализации;
- повышению качества воспитательно-образовательной деятельности;
- повышению психологической компетентности участников образовательных отношений;
- развитию школы в целом.

#### **4. Основные виды деятельности психологической службы**

Основные виды деятельности ПС:

Психологическая профилактика – предупреждение возникновения явления дезадаптации обучающихся, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития детей.

Психологическое просвещение – формирование у всех участников образовательных отношений потребности в психологических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития; создание условий для полноценного личностного развития обучающихся на каждом возрастном этапе, а также своевременном предупреждении возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта.

Психологическая диагностика – выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей обучающихся, их потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, а также причин механизмов нарушения в обучении, развитии, социальной адаптации. Психодиагностика проводится педагогом-психологом как индивидуально, так и с группами обучающихся.

Психологическая коррекция – активное воздействие на процесс формирования личности обучающихся и сохранение ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагога-психолога, учителя- логопеда, и других специалистов школы (разработка рекомендаций, программ, контроль их выполнения).

Консультативная деятельность – оказание помощи всем участникам

образовательных отношений в области развития, воспитания и обучения детей; удовлетворение спроса родителей на психолого-педагогическую помощь.

Психолого-педагогическая поддержка деятельности школы:

- при подготовке к лицензированию школы проведение экспертизы коммуникативной компетентности педагогов и специалистов;
- анкетирование родителей (законных представителей) обучающихся для изучения запросов на образовательную деятельность;
- изучение личности и профессионального потенциала сотрудников школы;
- при необходимости кадровой перестановки в школе;
- разрешение конфликтов в школе;
- оказание помощи в построении системы управления коллективом школы;
- при подготовке к профессиональным конкурсам;
- в кризисных ситуациях.

## **5. Обязанности и права сотрудников психологической службы**

Сотрудники ПС обязаны:

- В своей деятельности руководствоваться настоящим Положением.
- Участвовать в работе методических объединений, психологических конференций и семинаров, проводимых вышестоящими организациями.
- Постоянно повышать свой профессиональный уровень.
- Отчитываться о результатах и ходе проводимой работы перед администрацией школы.
- Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.
- В решении всех вопросов исходить из интересов обучающихся.
- Работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) обучающихся.
- Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.
- Информировать участников Педагогического совета, психолого-педагогического консилиума, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы.

Сотрудники ПС имеют право:

Принимать участие в Педагогическом совете, психолого-педагогическом консилиуме и т. д.

Посещать занятия, мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся.

Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.

Выступать с обобщением опыта своей работы.

Вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем

лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.

Определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

## **6. Ответственность сотрудников психологической службы**

Сотрудники ПС несут персональную ответственность:

- за достоверность результатов психологической и педагогической диагностики;
- адекватность диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность выдаваемых рекомендаций;
- соблюдение настоящего Положения о ПС;
- грамотное ведение документации;
- сохранность протоколов и других документов;
- обеспечение конфиденциальности информации, защиты персональных данных;
- сохранность материально-технических средств.

## **7. Документация психологической службы**

Специалисты ПС ведут документацию в соответствии с должностной инструкцией педагогического работника.

Ведение документация структурами, входящими в состав ПС (консультационный центр, ПШк, объединения родителей, педагогических работников) регламентировано соответствующими Положениями.