

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РОДНИКОВСКАЯ ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ» Симферопольского района Республики Крым  
ОКПО 00833941; ОГРН 1159102031703; ИНН/КПП 9109010469/910901001; ОКУД0301001ул.  
40 лет Победы, 9, с. Родниково, Симферопольский район, РК, 297540  
тел/факс 3(652)344-223, e-mail: school\_simferopolsiy-rayon28@crimeaedu.ru

---

(МБОУ «Родниковская школа-гимназия»)

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

Секретарь

\_\_\_\_\_ А.А. Кислая

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Директор

\_\_\_\_\_ М.В. Акуратова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психологической службе в школе**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. 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.

1.2. Важнейшим условием эффективности работы психологической службы является правильное понимание психологом и педагогами существа 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, с органами опеки попечительства, инспекцией по делам несовершеннолетних, общественные организации, оказывающие помощь школам 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 Положения.

1.5. Деятельность психологической службы в системе народного образования обеспечивается специалистами, окончившими высшее учебное заведение по специальности «психология» или прошедшими переподготовку и получившими квалификацию «педагог-психолог».

1.6. Основной деятельностью службы является психологическое сопровождение личностной и социальной адаптации детей и подростков в процессе обучения в школе, а также психологическое обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогического процесса.

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

1.8. Психологическая служба школы ориентирована как на учащихся, так и на педагогов, их психологическую поддержку и обеспечение их психического здоровья

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ**

2.1. Психологическое сопровождение всех участников образовательного процесса.

2.2. Содействие полноценному личностному и интеллектуальному развитию детей на каждом возрастном этапе, формирование у них способности к самовоспитанию, саморазвитию, самоопределению.

2.3. Обеспечение индивидуального подхода к каждому ребенку на основе психолого-педагогического изучения детей с учетом их физиологического развития (совместно с медицинским работником школы).

2.4. Профилактика и преодоление отклонений в интеллектуальном и личностном развитии каждого ребенка.

2.5. Содействие созданию условий для полноценного труда и сохранению психологического здоровья педагогов, членов администрации школы.

2.6. Обеспечение полноценного личностного, интеллектуального и профессионального развития человека на каждом возрастном этапе.

2.7. Оказание помощи детям, подросткам, педагогам и родителям в экстремальных и критических ситуациях.

2.8. Консультирование родителей, по вопросам воспитания детей, создания благоприятного семейного микроклимата.

## **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, специалистами социально-психологических служб различного уровня в оказании помощи учащимся.

3.4. Проведение психологических диагностик различного профиля и предназначения.

3.5. Составление психолого-педагогических заключений по материалам исследовательских работ с целью ориентации коллектива педагогов, а также родителей, в проблемах личностного и социального развития учащихся.

3.6. Определение факторов, препятствующих развитию личности учащихся, 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 учащихся.

3.8. Осуществление психологической поддержки творчески одаренных учащихся, содействие их поиску и развитию.

3.9. Формирование психологической культуры учащихся, педагогов и родителей.

3.10. Ведение документации по установленной форме и использование ее по назначению.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ**

4.1. Психологическая служба формируется из психологов, которые осуществляют психологическое сопровождение учащихся вверенных на протяжении всего обучения в школе, а также педагогов, преподающих в данных классах и родителей данных учащихся.

4.2. Вся работа службы осуществляется по следующим направлениям:

- психологическая профилактика;
- психодиагностика;
- развивающая и коррекционная работа;
- консультативная работа.

4.3. Основными формами работы являются: беседы, индивидуальные и групповые консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия.

#### **5. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Обязательными являются следующие документы:

- годовой план работы педагога-психолога;
- рабочая программа педагога-психолога;
- журнал учета рабочего времени педагога-психолога;
- журнал проведения коррекционно-развивающих занятий;
- журнал консультаций.

#### **6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ**

Работник психологической службы обязан:

6.1. Руководствоваться 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 обладающими 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 коллективу педагогов 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 коллективом педагогов.

6.9. По запросам администрации подготавливать необходимые материалы для психолого-педагогических консультаций; участвовать в рассмотрении спорных вопросов воспитания детей.

6.10. Выполнять распоряжения администрации школы, если эти распоряжения не находятся в противоречии с психологической наукой, если их выполнение обеспечено наличием у него соответствующих профессиональных знаний.

## **7. ПРАВА РАБОТНИКА ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ**

Работник психологической службы имеет право:

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 Положением.

7.4. Знакомиться с документацией школы, обращаться с запросами в медицинские 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 школе 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.