

РАССМОТРЕНО

на заседании Управляющего совета
Протокол № 1 от 30.08.2022 г

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора МКОУ АШИ
Т.В. Калячкина
Приказ № 11 от 30.08. 2022г.

Положение о психологической службе в МКОУ Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования

1. Нормативная правовая база

1.1. Положение о психологической службе (далее - Положение) определяет организационно - методическую основу и регулирует деятельность психологической службы МКОУ Антипаютинской школы-интерната среднего общего образования (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конвенцией о правах ребенка
- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ (редакция от 14.07.2022) «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения»
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. от 14.07.2022) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»
- Федеральным законом от 24.06.1999 №120 – ФЗ (ред. от 02.04.2014, изм. от 04.06.2014) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»
- Концепцией развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1897 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями на 11 декабря 2020 г.)
- Приказом Минобразования РФ от 22.10.1999 N 636 «Об утверждении Положения о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации»
- Приказом МО РФ «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» №1082 от 20.09.2013 г
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 2 марта 2016 года N 07-871 «О психологической службе образования в Российской Федерации»
- Письмом Минобрнауки России от 30.07.2018 г. № 07-4587 «О нормативном регулировании деятельности психологической службы в образовательных организациях»

- Распоряжением Минпросвещения России от 28.12.2020 N P-193 «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях»

- Приказом Минпросвещения России от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (вступает в силу с 1 сентября 2021 г.)

- Уставом МКОУ АШИ.

2. Общие положения

2.1. Психологическая служба является структурным подразделением Учреждения, имеет непосредственное подчинение по административной линии директору школы. Деятельность школьной психологической службы ориентирована на всех участников образовательных отношений: обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников, их психологическую поддержку и обеспечение социально-психологического здоровья.

2.2. Основной целью деятельности школьной Службы является психологическое сопровождение личностной и социальной адаптации детей, обучающихся в школе, а также создание в школе благоприятных социально-психологических условий, способствующих максимальному развитию личностного и творческого потенциала всех участников образовательных отношений.

2.3. Деятельность Службы основывается на строгом соблюдении международных и российских актов и законов об обеспечении защиты и развития детей, строится на принципах законности, уважения, соблюдения прав и интересов обратившегося, а также на достоверности предоставляемой информации, открытости, добровольности, конфиденциальности.

3. Цели и задачи школьной психологической службы

3.1. Целями Службы являются:

- содействие администрации и педагогическим коллективам 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;

- содействие в приобретении обучающимися Учреждения знаний, умений и навыков, необходимых для получения профессии, развития карьеры, достижения успеха в жизни;

- оказание помощи обучающимся Учреждения в определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья;

- 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.

3.2. Задачи Службы:

- создание условий для сохранения и укрепления психологического и психического здоровья и развития всех категорий обучающихся и воспитанников, оказание им профессиональной помощи и содействия в трудных жизненных ситуациях;

- психологическая поддержка в создании условий для духовно- нравственного воспитания всех категорий обучающихся и воспитанников;

- организация психологического просвещения и консультирования родителей

(законных представителей) обучающихся и воспитанников по проблемам обучения и воспитания;

- организация профилактической работы, направленной на предупреждение эмоционального выгорания, личностных и профессиональных деформаций педагогических работников;

- сотрудничество специалистов Службы с педагогами по вопросам обеспечения достижения личностных и метапредметных образовательных результатов;

- участие в мониторинге эффективности программ и технологий обучения;

- реализация программ преодоления трудностей в обучении;

- реализация программ коррекционной работы для различных категорий обучающихся и воспитанников;

- диагностика и контроль динамики психического развития обучающихся, содействие в разработке индивидуальных образовательных траекторий обучающихся и воспитанников;

- содействие созданию условий для самостоятельного осознанного выбора обучающимися и воспитанниками профессиональной области и построения личных профессиональных планов;

- выявление детей, не проходивших ПМПк, но, тем не менее, нуждающихся в дополнительных специализированных условиях и помощи со стороны различных специалистов для успешной адаптации и обучения; организация работы с родителями таких детей по выполнению рекомендаций и направлению их на ПМПк;

- содействие созданию специальных условий обучения и воспитания детей с ОВЗ и инвалидностью в соответствии с заключением ПМПк;

- отслеживание динамики развития обучающегося и эффективности реализации программ коррекционно-развивающей работы;

- координация и согласование межпрофессионального взаимодействия и планов работы по сопровождению обучающихся;

- разработка рекомендаций педагогам для обеспечения индивидуально дифференцированного подхода к обучающимся в образовательной деятельности;

- содействие позитивной социализации обучающихся и воспитанников;

- организация и участие в мероприятиях по профилактике и коррекции отклоняющегося и противоправного поведения обучающихся и воспитанников;

- обеспечение психолого-педагогического сопровождения несовершеннолетних, признанных в случаях и в порядке, которые предусмотрены уголовнопроцессуальным законодательством, подозреваемыми, обвиняемыми или подсудимыми по уголовному делу, либо являвшимися потерпевшими или свидетелями преступления;

- организация и участие в мероприятиях по профилактике социального сиротства;

- участие в формировании у обучающихся и воспитанников межкультурной компетентности и толерантности с целью профилактики ксенофобии, экстремизма и межэтнических конфликтов;

- организация и участие в мероприятиях по сохранению и укреплению физического здоровья, включая применение здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе и формирование культуры здоровья и здорового образа жизни;

- психологическое сопровождение психофизического состояния, коррекционно-развивающего обучения, воспитания и социальной адаптации обучающихся и воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, находящихся в различных

образовательных условиях, в том числе построение для них индивидуальных образовательных маршрутов;

- психологическое сопровождение обучения, воспитания и социальной адаптации одаренных детей, находящихся в различных образовательных условиях, в том числе построение индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся с выраженной мотивацией к обучению;

- психологическое сопровождение обучения, воспитания и социальной адаптации детей-сирот;

- содействие в обеспечении доступной профессиональной помощи в преодолении эмоционально-поведенческих проблем;

- проведение примирительных программ (восстановительных медиаций, кругов сообщества, школьных и семейных конференций и т.д.) для участников конфликтов и криминальных ситуаций;

- обучение обучающихся цивилизованным методам урегулирования конфликтов и ответственности;

- информирование обучающихся и педагогов о принципах и ценностях восстановительной медиации;

4. Структура психологической службы

4.1. Психолого-педагогический консилиум;

4.2. Социально-профилактическая служба;

4.3. Служба примирения.

5. Порядок работы структуры психологической службы

5.1. Состав структуры психологической службы формируется директором организации, осуществляющей образовательную деятельность, и утверждается его приказом.

5.2. В состав структуры психологической службы входят:

- заместитель директора по ВР;

- заместитель директора по коррекционной работе;

- заместитель директора по научно-методической работе;

- социальные педагоги;

- педагоги-психологи.

Членами психологической службы могут быть классные руководители (участвуют по необходимости); учителя-предметники (участвуют по необходимости), инспектор ПДН (участвует по необходимости).

5.3. Координацию деятельности структуры психологической службы осуществляет руководитель психологической службы. Руководителем назначает директор общеобразовательного учреждения из числа заместителей директора.

5.4. Организационной формой работы психологической службы является заседание.

5.5. Заседания психологической службы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

5.6. Заседание психологической службы является правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов совета, участвующих в заседании. В случае равенства голосов голос председателя является решающим.

5.7. Руководитель психологической службы:

• осуществляет общее руководство работой структуры психологической службы;

- формирует повестку дня заседаний Совета;
- ведет заседание психологической службы;
- осуществляет иные функции руководства структурой психологической службы.

5.8. Решение психологической службы оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем психологической службы.

5.9. Психологическая служба принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.10. Психологическая служба согласовывает свою работу с Управляющим и Педагогическим советом.

5.11. Решения психологической службы реализуются через приказы директора школы.

5.12. Сотрудники Службы осуществляют свою деятельность, руководствуясь положением, запросами обучающихся и их родителей, администрации, педагогов, согласовывая совместную работу.

6. Права, обязанности и ответственность сотрудников психологической службы

6.1. Сотрудники социально-психологической службы обязаны:

-руководствоваться Уставом, программой психологической службы, настоящим Положением;

-осуществлять профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия воспитанников;

-содействовать охране прав воспитанников в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и законодательством Российской Федерации

-способствовать гармонизации социальной сферы школы и осуществлять превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации воспитанников;

-проводить психологическую диагностику различного профиля и предназначения с целью ориентации преподавательского коллектива, а также родителей (законных представителей) в проблемах личностного и социального развития воспитанников;

-определять факторы, препятствующие развитию личности воспитанников, и принимать меры по оказанию им различного вида психологической помощи;

-формировать психологическую культуру воспитанников, педагогических работников и родителей (законных представителей);

-оказывать помощь воспитанникам, законным представителям и педагогическому коллективу в решении конкретных психолого-педагогических проблем;

-участвовать в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности воспитанников;

-согласовывать планы работы и систематически предоставлять администрации отчеты о результатах деятельности по психологическому сопровождению воспитанников школы;

-участвовать в работе методических семинаров самой службы, а также проводимых вышестоящими организациями социальных и психологических конференциях и семинарах;

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

6.2 Сотрудники социально-психологической службы имеют право:

- принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях методических объединений и т. д.;
- посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия ГПД с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся;
- 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 дефектологические учреждения;
- обращаться в научно-психологические центры по вопросам научно-методического обеспечения службы;
- ставить перед администрацией школы, органами народного 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;

6.3. Сотрудники психологической службы несут персональную ответственность за:

- точность определения степени психического и социального развития;
- адекватность диагностических и коррекционных методов;
- ход и результаты работы с воспитанниками разных возрастных групп;
- обоснованность выдаваемых решений.

6.4. Члены службы несут установленную законом ответственность за конфиденциальность исследований, сохранность протоколов обследований, документации исследований, оформление их в установленном порядке.

7. Документация психологической службы

- 7.1. Приказ о создании психологической службы.
- 7.2. Журнал учета обращений педагогов, родителей (лиц их заменяющих).
- 7.3. План работы психологической службы;
- 7.4. Протоколы заседаний психологической службы.
- 7.5. Аналитические отчеты о работе психологической службы за год.

