

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБОУ  
«Средняя школа №3»  
«09» марта 2016 г. №53/1-п



Принято  
Общим собранием  
Работников МБОУ  
«Средняя школа №3»  
Протокол от «09» марта 2016 г. №2

1. В соответствии с Федеральным законом от 22 декабря 2012 года № 232-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Уставом города Дзержинска администрация города Дзержинска устанавливает положение о психологической службе в МБОУ «Средняя школа №3».

2. В соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1995 года № 114-ФЗ «Об основных принципах деятельности органов службы занятости по обеспечению безработности из гражданской и профессиональной сферы и включением в правоохранительную систему» Уставом города Дзержинска.

3. Деятельность службы выражена на:

- в сфере социального благополучия, включая: меры по снижению социальной напряженности в семье и социальном, трудовом, профессиональном, образовательном и социальном аспектах, направленные на социальную адекватизацию;

**Положение  
о психологической службе**

введенное в действие Учредительным документом  
последним на Указе администрации города Дзержинска  
от 09 марта 2016 года № 53/1-п

— в сфере социальной поддержки граждан, нуждающихся в социальной защите и социальном содействии в соответствии с Федеральным законом от 22 декабря 2012 года № 232-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

— в сфере социальной политики, направленной на организацию — структурной, коммуникативной, информационной, научно-исследовательской, коррекционной и правовой помощи гражданам, их родителям (законным представителям) и сотрудникам;

— в сфере социальной политики, направленной на формирование эмоционально благоприятной атмосферы в учреждениях, организациях, центрах социальной помощи, в которых осуществляется воспитание и социализация гражданской молодежи;

— в сфере социальной политики, направленной на предупреждение социальной небезопасности, социального беспорядка, домашнего насилия, распространения детской профессиональной беспечность, правоприменительской деятельности, преступлений и др.

1.2. Совет психологической службы:   
— директор школы;   
— заместитель директора по воспитанию;   
— заведующий психологической службой;   
— старший преподаватель;   
— педагог-психолог;   
— психолог.

1.3. Состав психологической службы: работники, имеющие специальность, с отличием окончившие в группе, то избранной, если в

## **1. Общие положения.**

1.1. Психологическая служба является подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №3» и находится в подчинении директора школы, не обладая правами юридического лица.

1.2. Психологическая служба в школе предназначена для организации сотрудничества как администрации, сотрудников, воспитанников и родителей между собой, так и внешних социальных структур с ними для осуществления реальной квалифицированной, всесторонней и своевременной психологической помощи всем субъектам воспитательного пространства школы.

1.3. В своей деятельности психологическая служба руководствуются Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ “Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних”, Уставом учреждения и настоящим Положением.

1.4. Деятельность службы нацелена на:

- оказание содействия в решении проблем детям и подросткам, имеющим трудности в поведении и социализации, дезадаптированным учащимся, учащимся из социально незащищенных семей;
- организационно-воспитательное, профилактическое и коррекционное воздействие на учащихся, нуждающихся в психологической помощи, просветительская деятельность;
- содействие в создании благоприятных психологических условий, в сохранении здоровья и поддержании здорового образа жизни.

## **1.5. Задачи психологической службы:**

- организация своевременной, комплексной, личностно-ориентированной, педагогической, психологической, коррекционной и правовой помощи учащимся, их родителям (законным представителям) и сотрудникам;
- содействие в формировании эмоционально благоприятной атмосферы в детских коллективах школы, в семьях учащихся и их социальном окружении;
- предупреждение семейного неблагополучия, социального сиротства, насилия в отношении детей и профилактика асоциального поведения, безнадзорности, правонарушений учащихся, пропаганда ЗОЖ.

## **1.6. Состав психологической службы:**

- психологи
- Школьная Служба Медиации (ШСМ)

1.7. Специалисты психологической службы работают с отдельной личностью, с отдельным ребенком, а если с группой, то небольшой, если с

семьей, то с каждой в отдельности. Основное назначение службы - это психологическая защита ребенка, подростка, оказание ему психологической помощи, обучение навыкам организации его свободного времени, его реабилитацию и адаптацию в обществе.

## **2. Основные направления деятельности Службы:**

**2.1.** Психологическая диагностика - проведение исследований в целях определения индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин трудностей в воспитании, развитии, социальной адаптации; выявление реальной и потенциальной групп риска;

**2.2.** Психокоррекционная работа – совместная деятельность педагога-психолога, социального педагога, по разработке профилактических программ и социальных проектов; планирование и проведение индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей работы, по индивидуальному сопровождению учащихся;

**2.3.** Психологическое и педагогическое консультирование участников учебно - воспитательного процесса по различным психолого-педагогическим вопросам, вопросам самоопределения, личностного роста, взаимоотношений; помочь воспитанникам и родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации; консультирование других участников учебно - воспитательного процесса по вопросам воспитания учащихся;

**2.4.** Педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагополучных случаев в детско-подростковой среде в условиях учебно-воспитательного процесса; предупреждение явлений дезадаптации учащихся, фактов асоциального поведения; разработка рекомендаций учителям, классным руководителям и родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, взаимодействия и развития учащихся, пропаганда здорового образа жизни;

### **2.5. Организационно-методическая деятельность:**

- анализ и обобщение результатов учебно - воспитательного, психологического сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию;

- участие в методических советах, Совете профилактики школы, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам воспитания и социализации,

- организация и проведение семинаров, тренинговых занятий и консультаций по овладению инновационными методиками.

### **2.6. Деятельность школьной службы медиации (далее ШСМ).**

**2.6.1.** Служба медиации объединяет учащихся (воспитанников), педагогов и других участников образовательного процесса,

заинтересованных в разрешении конфликтов и развитии практики восстановительной медиации в образовательном учреждении.

2.6.2. ШСМ является альтернативой другим способам реагирования на споры, конфликты, противоправное поведения или правонарушения несовершеннолетних. Результаты работы ШСМ и достигнутое соглашение конфликтующих сторон должны учитываться в случае вынесения административного решения по конфликту или правонарушению.

2.6.3. ШСМ является приоритетным способом реагирования, то есть сторонам конфликта предлагается в первую очередь обратиться в ШСМ, а при их отказе или невозможности решить конфликт путем переговоров и медиации образовательное учреждение может применить другие способы решения конфликта и/или меры воздействия.

2.6.4. ШСМ создаётся из учащихся (воспитанников) 6-11 классов, прошедших обучение проведению восстановительной медиации. Руководитель службы назначается из педагогов и/или специалистов образовательного учреждения приказом директора.

2.6.5. ШСМ осуществляет свою деятельность на основании Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», данного Положения, а также в соответствии с «Национальной стратегией действий в интересах детей на 2012-2017 годы», «Планом первоочередных мероприятий по реализации важнейших положений Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы», ФГОС основного (полного) образования и «Стандартами восстановительной медиации» от 2009 года, Рекомендаций Министерства образования Нижегородской области «Об организации служб школьной медиации в образовательных учреждениях (приказ от 18.11. 2013 г. № ВК – 844/07)

#### 2.6.6. Цели и задачи ШСМ.

Целями ШСМ являются:

- распространение среди участников образовательного процесса цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов (восстановительная медиация, переговоры и другие способы);

- помочь участникам образовательного процесса в разрешении споров и конфликтных ситуаций на основе принципов и технологии восстановительной медиации;

- организация в образовательном учреждении некарательного реагирования на конфликты, проступки, противоправное поведение и правонарушения несовершеннолетних на основе принципов и технологии восстановительной медиации.

Задачами ШСМ являются:

- проведение программ восстановительного разрешения конфликтов и административных правонарушений (восстановительных медиаций) для участников споров, конфликтов и административных правонарушений - несовершеннолетних, их родителей, групп несовершеннолетних;

- обучение учащихся (воспитанников) и других участников образовательного процесса цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности;

- организация просветительных мероприятий и информирование участников образовательного процесса о миссии, принципах и технологии восстановительной медиации;

#### 2.6.7. Принципы деятельности службы медиации

• Принцип добровольности, предполагающий как добровольное участие учащихся (воспитанников) в организации работы службы, так и обязательное согласие сторон, вовлеченных в конфликт, на участие в восстановительной медиации. Допускается направление педагогом (классным руководителем) сторон конфликта и их законных представителей на предварительную встречу с медиатором, после которой стороны могут участвовать или не участвовать в программе восстановительного разрешения конфликта;

• Принцип конфиденциальности, предполагающий обязательство ШСМ не разглашать полученные в процессе медиации сведения за исключением примирительного договора (по согласованию с участниками встречи и подписанный ими). Также исключение составляет ставшая известная медиатору информация о готовящемся преступлении;

• Принцип нейтральности, запрещающий ШСМ принимать сторону какого-либо участника конфликта (в том числе администрации). Нейтральность предполагает, что ШСМ не выясняет вопрос о виновности или невиновности той или иной стороны, а является независимым посредником, помогающим сторонам самостоятельно найти решение. Если медиатор понимает, что не может сохранять нейтральность из-за личностных взаимоотношений с кем-либо из участников, он должен отказаться от медиации или передать ее другому медиатору.

#### 2.6.8. Порядок формирования службы примирения

• В состав ШСМ могут входить учащиеся (воспитанники) 6-11 классов, прошедшие обучение проведению восстановительной медиации. Медиаторы по окончании обучения и стажировки в течение 1 месяца получают от руководителя службы удостоверение «Медиатора ШСМ».

• Кураторами службы является творческая группа работников учреждения, в составе которой: педагог - психолог, зам. директора по ВР, социальный педагог, прошедшие обучение проведению восстановительной медиации, на которых возлагаются обязанности по руководству службой примирения приказом директора образовательного учреждения.

• Родители дают письменное согласие на работу своего ребенка в качестве ведущих примирительных встреч (медиаторов).

#### 2.6.9. Порядок работы ШСМ

• ШСМ может получать информацию о случаях конфликтного или криминального характера от педагогов, учащихся, администрации образовательного учреждения, членов ШСМ, родителей.

- ШСМ принимает решение о возможности или невозможности примирительной программы в каждом конкретном случае самостоятельно, в том числе на основании предварительных встреч со сторонами конфликта. При необходимости о принятом решении информируются должностные лица образовательного учреждения.

- Программы восстановительного разрешения конфликтов (восстановительная медиация) проводится только в случае согласия конфликтующих сторон на участие. При несогласии сторон, им могут быть предложены психологическая помощь или другие существующие в образовательном учреждении формы работы..

- По делам, рассматриваемым в КДНиЗП, восстановительная медиация проводится взрослым медиатором. Медиация (или другая восстановительная программа) не отменяет рассмотрения дела в КДНиЗП, но ее результаты и достигнутая договоренность может учитываться при вынесении решения по делу.

- Переговоры с родителями и должностными лицами проводит руководитель (куратор) ШСМ.

- Медиатор вправе отказаться от проведения медиации в случае недостаточной квалификации, или невозможности обеспечить безопасность процесса. В этом случае образовательное учреждение может использовать иные педагогические технологии.

- В сложных ситуациях (как правило, если в ситуации есть материальный ущерб), руководитель ШСМ может принимать участие в проводимой программе.

- ШСМ самостоятельно определяет сроки и этапы проведения программы в каждом отдельном случае.

- В случае если в ходе примирительной программы конфликтующие стороны пришли к соглашению, достигнутые результаты фиксируются в письменном примирительном договоре.

- При необходимости ШСМ передает копию примирительного договора администрации образовательного учреждения.

- ШСМ помогает определить способ выполнения обязательств, взятых на себя сторонами в примирительном договоре, но не несет ответственность за их выполнение. При возникновении проблем в выполнении обязательств, ШСМ может проводить дополнительные встречи сторон и помочь сторонам осознать причины трудностей и пути их преодоления.

- При необходимости ШСМ информирует участников примирительной программы о возможностях других специалистов (социального педагога, психолога, специалистов учреждений социальной сферы, психологических центров).

- Деятельность ШСМ фиксируется в отчетах, которые являются внутренними документами службы.

- Руководитель (куратор) ШСМ обеспечивает мониторинг проведенных программ, проведение супервизий со школьниками-медиаторами на соответствие их деятельности принципам восстановительной медиации.

- Руководитель (куратор) службы информирует родителей о проведении процедуры медиации, а в случаях, когда одной из конфликтующих сторон причинён материальный ущерб, присутствие родителей на примирительной встрече или их согласие на проведение медиации в их отсутствие является обязательным.

- ШСМ рекомендует участникам конфликта на время проведения процедуры медиации воздержаться от обращений в вышестоящие инстанции.

#### 2.6.10. Организация деятельности ШСМ

- ШСМ администрация образовательного учреждения предоставляет помещение для сборов и проведения примирительных программ, а также возможность использовать иные ресурсы образовательного учреждения (оборудование, оргтехнику, канцелярские принадлежности, средства информации и другие).

- Оплата работы куратора (руководителя) ШСМ может осуществляться из стимулирующей части фонда оплаты труда образовательного учреждения или из иных источников.

- Сопровождение деятельности ШСМ может осуществляться МБУ ДО ППМС-центром по договору о сотрудничестве.

- Должностные лица образовательного учреждения оказывают ШСМ содействие в распространении информации о деятельности службы среди педагогов и учащихся (воспитанников).

- ШСМ в рамках своей компетенции взаимодействует с педагогом-психологом, социальным педагогом и другими специалистами образовательного учреждения.

- Администрация образовательного учреждения содействует ШСМ в организации взаимодействия с педагогами образовательного учреждения, а также социальными службами и другими организациями. Администрация поддерживает обращения педагогов и учащихся (воспитанников) в ШСМ, а также содействует освоению ими навыков восстановительного разрешения конфликтов.

- В случае если стороны согласились на примирительную встречу (участие в восстановительной медиации), то применение административных санкций в отношении данных участников конфликта приостанавливаются. Решение о необходимости возобновления административных действий принимается после получения информации о результатах работы ШСМ и достигнутых договоренностях сторон.

- Администрация образовательного учреждения поддерживает участие руководителя (куратора) и медиаторов ШСМ в части повышении их квалификации.

- Не реже, чем один раз в полгода проводятся совещания между администрацией и ШСМ по улучшению работы службы и ее взаимодействия с педагогами.

- ШСМ может вносить на рассмотрение администрации предложения по снижению конфликтности в образовательном учреждении.

### **3. Принципы деятельности психологической службы:**

- законность;
- уважение и соблюдение прав, законных интересов и свобод участников учебно - воспитательного процесса;
- добровольность получения психологической помощи;
- доступность получения психологической помощи;
- конфиденциальность;
- научная обоснованность;
- професионализм.

### **4. Функции психологической службы.**

#### **4.1. Педагогическая:**

- Оказание квалифицированной помощи ребенку в саморазвитии, самопознании, самооценке, самоутверждении, самореализации.
- Усиление позитивных влияний и нейтрализация или переключение негативных влияний социальной среды.

#### **4.2. Правовая:**

Использование имеющегося арсенала правовых норм для защиты прав и интересов учащихся.

#### **4.3. Психологическая:**

- Оказание помощи в разрешении межличностных конфликтов, снятие депрессивного состояния.
- Консультационная помощь учащимся, социальному педагогу, учителям, родителям учащихся.

#### **4.4. Профилактическая:**

Организация системы профилактических мер по предупреждению отклоняющегося (девиантного) и преступного (делинквентного) поведения детей и подростков.

#### **4.5. Диагностическая:**

- распознание причин и характера отклонений в поведении учащихся;
- изучение социальной ситуации в детском коллективе;
- определение потенциальных возможностей и способностей учащихся.

#### **4.6. Коррекционно - развивающая:**

- Коррекция уже имеющихся поведенческих нарушений.
- Проведение индивидуальных и групповых занятий с учащимися, имеющими признаки отклоняющегося поведения, с учетом психологических особенностей и закономерностей развития психики разных возрастных групп детей. При этом отбор содержания коррекционно-развивающей работы происходит на основе комплексного изучения ребенка, с позиции индивидуально-дифференцированного подхода.

- Ведение индивидуального сопровождения учащихся.
- Усиление позитивных влияний и нейтрализация или переключение негативных влияний социальной среды.

**4.7. Психологическая и коррекционная помощь может оказываться индивидуально или в составе группы.**

**4.8. Психологическая служба оказывает психологическую и коррекционную помощь учащимся с согласия и во взаимодействии с родителями или другими законными представителями учащегося, с учетом мнения самого учащегося.**

### **5. Права, обязанности и ответственность сотрудников психологической службы.**

Сотрудники психологической службы имеют право:

- определять задачи и приоритетные направления деятельности, выбирать обоснованные и целесообразные формы и методы работы с учетом конкретных условий, потенциала школы, особенностей контингента учащихся и их потребностей;
- принимать участие в совещаниях, психологических консилиумах, заседаниях совета по профилактике и т. д.;
- посещать мероприятия внеурочной деятельности, с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся;
- знакомиться с необходимой для работы методической документацией;
- проводить в школе групповые, индивидуальные социальные и психологические исследования (в соответствии с запросами);
- выступать с обобщением опыта своей работы на совещаниях, педагогических советах, конференциях, конкурсах профессионального мастерства и т.д.;
- вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, занятий с элементами тренинга и др.;
- в случае необходимости обращаться с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи учащимся;
- обращаться в научно-психологические центры по вопросам научно-методического обеспечения службы;

- ставить перед администрацией школы, департаментом образования вопросы, связанные с совершенствованием профилактической деятельности;
- участвовать в курировании психологической практики студентов колледжей, вузов и т. д.

## **6. Сотрудники психологической службы обязаны:**

- рассматривать вопросы и принимать решения в пределах своей компетенции и должностной инструкции;
- совершенствовать профессиональное мастерство, повышать квалификацию в установленном порядке;
- вести соответствующую документацию по направлениям профессиональной деятельности;
- руководствоваться Уставом школы, планом работы психологической службы, кодексом психолога, настоящим Положением;
- участвовать в работе методических семинаров самой службы, а также

проводимых вышестоящими организациями социальных, психологических конференциях и семинарах;

- сообщать о ходе и результатах проводимой работы администрации школы; в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка;
- работать в тесном контакте с администрацией, учителями и родителями учащихся;
- хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления аспекта координационной работы;
- информировать участников совещаний, семинаров, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение предыдущего пункта.

## **7. Организация работы.**

**7.1.** Сотрудники психологической службы осуществляют деятельность в тесном контакте с коллективом школы, администрацией и родителями учащихся, с субъектами профилактики города.

**7.2.** Служба возглавляется руководителем. Руководитель службы назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора МБОУ «Средняя школа №3» и подчиняется непосредственно ему.

7.3. Деятельность психологической службы осуществляется согласно плану работы психологической службы, утверждённому директором учреждения.