

Согласовано Советом школы
Протокол № 3
от 29.08.2025 г



ПОЛОЖЕНИЕ
о психологической службе
образовательной организации МКОУ СОШ № 5, г.п. Нарткала.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, структуру, основные направления деятельности и порядок работы психологической службы в МКОУ СОШ № 5, г.п. Нарткала.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- * Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- * Федеральными государственными образовательными стандартами общего образования;
- * Приказом Минтруда России от 24.07.2015 № 514н «Об утверждении профессионального стандарта "Педагог-психолог (психолог в сфере образования)"»;
- * Письмом Минобрнауки России от 10.02.2015 № ВК-268/07 «О совершенствовании деятельности центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»;
- * Уставом Образовательной организации.

1.3. Служба является структурным подразделением Образовательной организации и в своей деятельности подотчетна руководителю Образовательной организации.

1.4. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией, педагогическим коллективом, другими специалистами (социальными педагогами), родителями (законными представителями)

(социальными педагогами), родителями (законными представителями) обучающихся, а также с внешними организациями (ППМС-центрами, органами опеки, комиссией по делам несовершеннолетних и др.).

1.5. Деятельность Службы строится на принципах:

- * Конфиденциальности.
- * Компетентности и профессиональной ответственности.
- * Добровольности получения психологической помощи (за исключением случаев, предусмотренных законодательством).
- * Уважения личности, недопустимости дискриминации.
- * Научной обоснованности.
- * Прозрачности и открытости для участников образовательных отношений.

2. Цель и задачи деятельности

2.1. Цель: Создание социально-психологических условий для успешного обучения, воспитания и развития обучающихся на каждом возрастном этапе, содействие психическому и личностному благополучию всех участников образовательных отношений.

2.2. Основные задачи:

- * Психологическое сопровождение реализации основных образовательных программ.
- * Выявление факторов, препятствующих развитию личности обучающихся, и оказание им своевременной психологической помощи.
- * Профилактика и преодоление дезадаптации, социальной депривации, девиантного поведения, профессионального выгорания педагогов.
- * Формирование психологической культуры всех участников образовательных отношений.
- * Психологическая экспертиза (анализ) образовательной среды, учебных программ, педагогических взаимодействий.
- * Оказание экстренной психологической помощи в кризисных ситуациях.

* Психологическое консультирование и просвещение.

3. Структура и кадровый состав

3.1. Руководство Службой осуществляет педагог-психолог, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом руководителя Образовательной организации.

3.2. В состав Службы входят педагог-психолог (или несколько педагогов-психологов), которые должны иметь высшее профессиональное образование по профилю деятельности и соответствовать требованиям профессионального стандарта.

3.3. Координацию деятельности Службы и ее взаимодействие с другими подразделениями осуществляет руководитель Службы или, при его отсутствии, педагог-психолог с наибольшим стажем работы.

4. Основные направления деятельности

4.1. Психологическая диагностика:

* Изучение индивидуально-психологических особенностей обучающихся, их склонностей, потенциальных возможностей.

* Выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации.

* Мониторинг динамики психического развития и эффективности психолого-педагогического сопровождения.

4.2. Психологическая коррекция и развитие:

* Проведение индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий с обучающимися, имеющими проблемы в обучении, поведении, социально-эмоциональной сфере.

* Развитие универсальных учебных действий, жизненных навыков.

4.3. Психологическое консультирование:

- * Консультирование обучающихся по вопросам развития, обучения, взаимоотношений.
- * Консультирование родителей (законных представителей) по вопросам воспитания, детско-родительских отношений.
- * Консультирование педагогов и администрации по вопросам психологического аспекта педагогической деятельности, оптимизации образовательного процесса.

4.4. Психологическая профилактика и просвещение:

- * Разработка и реализация программ по профилактике девиантного поведения, травли, суицидального риска, профессионального выгорания педагогов.
- * Повышение психологической грамотности участников образовательных отношений через лекции, семинары, тренинги, информационные материалы.

4.5. Психологическое сопровождение участников образовательных отношений в кризисных ситуациях.

4.6. Участие в психолого-педагогических консилиумах (ППК) и работе школьного методического объединения.

5. Права и обязанности

5.1. Служба (педагог-психолог) имеет право:

- * Самостоятельно выбирать формы, методы и средства психологической работы в рамках профессиональной этики и законодательства.
- * Участвовать в разработке образовательных программ, локальных актов, затрагивающих вопросы развития и психологического благополучия обучающихся.
- * Запрашивать и получать от администрации, педагогов необходимую информацию о ребенке (в рамках закона о конфиденциальности).
- * Вести записи по всем видам работ (в установленном порядке, обеспечивающем конфиденциальность).
- * Повышать свою профессиональную квалификацию.

* Обращаться в соответствующие органы в случае нарушения прав и законных интересов обучающихся.

5.2. Служба (педагог-психолог) обязана:

* Руководствоваться в своей деятельности законодательством РФ, нормативными документами, профессиональной этикой и настоящим Положением.

* Составлять годовой план работы и представлять его на утверждение руководителю Образовательной организации, а также ежегодный аналитический отчет.

* Проводить плановую и экстренную работу по всем направлениям деятельности.

* Хранить профессиональную тайну.

* Соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей), педагогов.

6. Документация и отчетность

6.1. Документация Службы включает:

* Годовой план работы, утвержденный руководителем Образовательной организации.

* Журналы учета видов работ (диагностики, консультаций, коррекционных занятий и пр.).

* Протоколы, заключения по результатам проведенных исследований (хранятся в условиях строгой конфиденциальности).

* Карты психолого-педагогического сопровождения обучающихся (при необходимости).

* Аналитический отчет о проделанной работе за учебный год.

* График работы и циклограмма деятельности педагога-психолога.

6.2. Формы документации должны обеспечивать конфиденциальность информации об обучающихся и их семьях.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения руководителем Образовательной организации.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются руководителем Образовательной организации.

Руководитель психологической службы:

 _____ / З. Б. Дукода/
(подпись) (Ф.И.О.)