

Рассмотрено и одобрено  
на педагогическом Совете  
протокол № 1 от 28.08. 2015 г

«Утверждаю»  
Директор МАОУ  
«Авторский лицей Эдварса №90»  
А.Р.Эдварс  
Приказ № 681-3 от 01.09.2015 г

## **Положение о социально-психологической службе в МАОУ «Авторский лицей Эдварса №90»**

Цели и задачи психологической службы определены в соответствии с «Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации».

### **Раздел 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 педагогическими работниками 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 или лицами их заменяющими, представителями общественных организаций, оказывающими воспитательным учреждениям помощь 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 лицея и настоящего положения.

1.5 Деятельность психологической службы обеспечивается специалистами, окончившими высшее учебное заведение по специальности «психология» или прошедшими переподготовку и получившими квалификацию «практический психолог» (диплом установленного Гособразованием стандарта).

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, настоящим Положением.

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

## **Раздел 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 лицея).
- 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 Проведение комплексных психодиагностических исследований обучающихся, воспитанников на каждом возрастном этапе развития личности.
- 2.8 Оказание помощи детям, подросткам, педагогам и родителям в экстремальных и критических ситуациях.
- 2.9 Консультирование родителей и лиц, их заменяющих, по вопросам воспитания детей, создания благоприятного семейного микроклимата.
- 2.10 Изучение и внедрение в практику психологической службы новейших достижений в области психологии.

## **Раздел 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 (законными представителями), специалистами социально-психологических служб различного уровня в оказании помощи обучающимся.
- 3.4 Проведение психологических диагностик различного профиля и предназначения.
- 3.5 Составление психолого-педагогических заключений по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей или лиц их заменяющих, в проблемах личностного и социального развития учащихся.
- 3.6 Определение факторов, препятствующих развитию личности обучающихся, 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 обучающихся, содействие их развитию.
- 3.9 Формирование психологической культуры обучающихся, педагогических работников и родителей или лиц, их заменяющих.
- 3.10 Ведение документации по установленной форме и использование ее по назначению.

## **Раздел 4 Организация работы психологической службы**

4.1 Психологическая служба формируется из психологов, которые осуществляют психологическое сопровождение учащихся вверенных им параллелей 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.

## **Раздел 5 Обязанности работника психологической службы**

### **Работник психологической службы обязан:**

5.1 Руководствоваться соответствующими директивными и нормативными документами РФ, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность службы.

5.2. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции.

5.3. Знать новейшие достижения психологической науки, применять современные научно обоснованные методы диагностики, развивающей, психокоррекционной, психопрофилактической работы.

5.4. Препятствовать проведению диагностической, психокоррекционной и других видов работы лицам, не обладающими соответствующей профессиональной подготовкой.

5.5. В решении всех вопросов исходить только из интересов ребенка, его полноценного развития.

5.6. Хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической или коррекционной работы, если ознакомление с ними может нанести ущерб ребенку или его окружающим.

5.7. Оказывать необходимую помощь администрации и педагогическому коллективу 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.

5.8. Работать в совместном контакте с администрацией и педагогическим коллективом учреждения.

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

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

## **Раздел 6. Права работника психологической службы**

Работник психологической службы имеет право:

6.1. Определять приоритетные направления работы с учетом конкретных условий учебно-воспитательного учреждения.

- 6.2. Формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередном проведении различных видов работ.
- 6.3. Отказываться от выполнения распоряжения администрации в тех случаях, когда эти распоряжения противоречат принципам или задачам его работы, определенным настоящим Положением.
- 6.4. Знакомиться с документацией образовательного учреждения, обращаться с запросами в медицинские учреждения.
- 6.5. 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.
- 6.6. Участвовать в разработке новых методов психодиагностики, психокоррекции и других видов работ, оценке их эффективности, проводить в учебном учреждении групповые и индивидуальные психологические исследования и эксперименты для исследовательских целей, выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных журналах и пр.
- 6.7. Обращаться в центры психологической помощи и профориентации по вопросам профессионального самоопределения школьников и другим вопросам, связанным с защитой интересов ребенка.

## **7. Организационные вопросы деятельности психологической службы**

- 7.1 Психолог в учебно-воспитательном учреждении является равноправным членом педагогического коллектива, принимает участие в работе педсоветов, педагогических консилиумах, методических объединениях, семинарах.
- 7.2 Для организации работы психолога создаётся психологический кабинет. Кабинет должен быть размещён в удобном для участников образовательного процесса месте. Кабинет психолога должен быть оснащён соответствующим оборудованием для работы, обеспечивающим необходимые условия для проведения различных видов работы с детьми и взрослыми.
- 7.3. График работы педагога – психолога согласовывается и утверждается директором лица.
- 7.4. Педагог - психолог согласно установленному графику повышает свою квалификацию.
- 7.5. На время отсутствия педагога – психолога (болезнь, командировка, отпуск и т.п.) его обязанности могут быть переданы только лицу, обладающему необходимой квалификацией.
- 7.6. Вопросы оплаты труда, нагрузки, продолжительности отпуска, права иметь дополнительную нагрузку решаются в соответствии с установленными нормативными документами.