

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Рахмангуловская средняя общеобразовательная школа»**

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МАОУ «Рахмангуловская СОШ»
протокол № 1 от 18.08.2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о психологической службе**

1. Общие положения

- 1.1. Психологическая служба – один из компонентов целостной системы образовательной деятельности школы.
- 1.2. Психологическая служба школы подчиняется директору школы.
- 1.3. Деятельность психологической службы ориентирована на учащихся, их родителей, на административных и педагогических работников, их психологическую поддержку и обеспечение их психологического здоровья.
- 1.4. Основной целью деятельности 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.
- 1.5. Сотрудники психологической службы осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами родителей и учащихся, администрации, педагогов, настоящим Положением, программой психологической службы.
- 1.6. Сотрудники психологической службы осуществляют свою деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией и родителями учащихся.
- 1.7. Продолжительность рабочей недели – 36 часов.

2. Основные направления и виды деятельности

- 2.1. Основными направлениями деятельности службы являются:
 - организация и проведение в соответствии с целями и задачами службы психодиагностической, коррекционной, развивающей, консультационной и просветительской работы по запросам администрации, ШМО, индивидуальным запросам родителей, учащихся и педагогов школы;
 - создание системы повышения психологической компетенции педагогических кадров, а также разработка и внедрение программ обучения психологическим знаниям и навыкам всех участников педагогического процесса;
 - в соответствии с целями службы – разработка и проведение исследований в рамках комплексной системы психодиагностической, психокоррекционной и развивающей работы, ориентированной на определенный возраст, а также работа с педагогами, заинтересованными в сотрудничестве с психологами и ориентированными на саморазвитие и исследовательскую деятельность.
- 2.2. Основными видами деятельности психологической службы являются:
 - 2.2.1. Психологическое просвещение – приобщение взрослых (воспитателей, учителей, родителей) и детей к психологическим знаниям.
 - 2.2.2. Психологическая профилактика – специальный вид деятельности, направленный на сохранение, укрепление и развитие психологического здоровья детей на всех этапах школьного возраста.

- 2.2.3. Психолого-педагогический консилиум.
- 2.2.4. Психологическая консультация (индивидуальная, групповая, семейная).
- 2.2.5. Психологическая диагностика – выявление особенностей психического развития ребенка, соответствия уровня развития умений, знаний, навыков, личностных и межличностных особенностей возрастным ориентирам, требованиям общества и др.
- 2.2.6. Психологическая коррекция – разработка рекомендаций, программы психокоррекционной или развивающей работы с учащимися, осуществление этой программы, контроль за ее выполнением.

3. Ответственность педагога-психолога

3.1. Педагог-психолог несет персональную ответственность за:

- точность психологического диагноза;
- адекватность диагностических и коррекционных методов;
- ход и результаты работы с учащимися;
- обоснованность выдаваемых рекомендаций.

3.2. Сотрудник психологической службы несет ответственность за оформление и сохранность протоколов обследований и другой документации Службы.

4. Сотрудник психологической службы обязан:

4.1. Руководствоваться Уставом, программой психологической службы, настоящим Положением, должностной инструкцией.

4.2. Участвовать в работе методических семинаров самой службы, а также в работе проводимых вышестоящими организациями психологических конференций и семинаров; постоянно повышать свой профессиональный уровень.

4.3. Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией школы.

4.4. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.

4.5. В решении всех вопросов исходить из интересов ребенка.

4.6. Работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями учащихся.

4.7. Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.

4.8. Информировать участников педсоветов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение п. 3.5. данного раздела Положения.

5. Педагог-психолог имеет право:

5.1. Принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях ШМО.

5.2. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия ГПД с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.

5.4. Проводить в школе групповые и индивидуальные психологические исследования по запросу.

5.5. Вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.

5.6. Иметь учебную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией.

5.7. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи школьнику.

5.8. Обращаться с запросами в медицинские и дефектологические учреждения.

5.9. Ставить перед администрацией школы, органами образования вопросы, связанные с совершенствованием учебно-воспитательного процесса.

5.10. Определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

5. Документация педагога-психолога.

1. План педагога-психолога на год
2. Программы групповых и индивидуальных занятий
3. Список детей, нуждающихся в помощи педагога-психолога
4. Протоколы обследований детей
5. Циклограмма педагога-психолога
6. Режим работы
7. Журналы

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022082

Владелец Пупышев Николай Алексеевич

Действителен с 14.04.2023 по 13.04.2024