

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБОУ «СОШ №140» Советского района г.
Казани
(наименование общеобразовательной организации)

Председатель _____ /Иванова С.А./
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ «СОШ №140» Советского
района г. Казани
(наименование общеобразовательной организации)

_____ /Иванова С.А./
подпись расшифровка подписи

Приказ №367 от 01.09..2025г.



Положение о психологической службе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психологической службе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ №140», (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», профессиональным стандартом «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденным приказом Минтруда России от 24.07.2015 № 514н, а также Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ № 140» (далее – Школа).

1.2. Психологическая служба осуществляет свою деятельность в целях создания психолого-педагогических условий для реализации основных образовательных программ, охраны и укрепления психического здоровья обучающихся, их развития, социализации и адаптации.

1.3. Деятельность психологической службы основывается на принципах:

- добровольности и конфиденциальности;
- уважения личности и индивидуальности обучающегося;
- научной обоснованности и профессиональной компетентности;
- системности и непрерывности психолого-педагогического сопровождения;
- взаимодействия с педагогическим коллективом, родителями (законными представителями) и другими участниками образовательных отношений.

1.4. В состав психологической службы входят:

- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- учитель-логопед, учитель-дефектолог;
- иные специалисты, обеспечивающие психолого-педагогическое сопровождение.

1.5. Руководство психологической службой осуществляет педагог-психолог, который подчиняется непосредственно директору школы и его заместителю по учебно-воспитательной работе.

2. Цели и задачи психологической службы

2.1. Основные цели:

- создание благоприятных психолого-педагогических условий для развития личности обучающихся;
- сохранение и укрепление психического здоровья участников образовательного процесса;
- формирование психологической культуры всех субъектов образовательной среды.

2.2. Основные задачи:

- психологическая диагностика развития, способностей, личностных особенностей и социальной ситуации развития обучающихся;
- психологическое консультирование обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогов;
- проведение коррекционно-развивающей и профилактической работы;
- психологическое просвещение участников образовательных отношений;
- психологическая экспертиза и мониторинг образовательной среды;
- участие в разработке и реализации индивидуальных образовательных маршрутов и адаптированных образовательных программ;
- методическая поддержка педагогов в вопросах индивидуализации обучения и воспитания;
- участие в работе психолого-педагогического консилиума школы.

3. Функции психологической службы

3.1. Диагностическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление причин трудностей в обучении, поведении, общении;
- мониторинг психологического климата в классах и школе;
- оценка эффективности образовательных программ и педагогических технологий.

3.2. Консультативная функция:

- индивидуальное и групповое консультирование обучающихся по вопросам развития, обучения, самоопределения, взаимоотношений;
- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам воспитания, развития и обучения детей;
- консультирование педагогов по вопросам индивидуализации обучения, профилактики профессионального выгорания, взаимодействия с обучающимися и родителями.

3.3. Коррекционно-развивающая функция:

- разработка и реализация индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих программ;
- проведение занятий, тренингов, направленных на развитие эмоционально-волевой, познавательной, коммуникативной сфер обучающихся;
- оказание помощи в адаптации к новым условиям обучения (1-й класс, 5-й класс, переход в другую школу и т.д.).

3.4. Профилактическая и просветительская функция:

- проведение мероприятий по профилактике девиантного поведения, суицидальных рисков, буллинга, зависимостей;

- организация психологического просвещения через родительские собрания, педагогические советы, классные часы, информационные стенды, сайт школы;
- содействие формированию толерантной и безопасной образовательной среды.

3.5. Экспертная и методическая функция:

- участие в разработке локальных актов школы, касающихся психолого-педагогического сопровождения;
- проведение психологической экспертизы образовательных программ, учебных планов, педагогических методик;
- подготовка методических материалов для педагогов и родителей.

4. Организация деятельности психологической службы

4.1. Деятельность психологической службы осуществляется на основе годового плана работы, утверждаемого директором школы до начала учебного года.

4.2. План работы включает следующие разделы:

- диагностические мероприятия;
- консультативная работа;
- коррекционно-развивающая деятельность;
- профилактическая и просветительская работа;
- организационно-методическая работа;
- повышение профессиональной квалификации.

4.3. Основные формы работы:

- индивидуальные и групповые занятия;
- консультации;
- тренинги, семинары, мастер-классы;
- наблюдение, анкетирование, тестирование;
- участие в консилиумах, совещаниях, педагогических советах.

4.4. Психологическое обследование обучающихся проводится только с согласия родителей (законных представителей) для детей до 15 лет, а с 15 лет — с согласия самого обучающегося, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.5. Результаты психологической работы фиксируются в установленной документации:

- журналы учета видов работы;
- протоколы обследований;
- карты индивидуального психологического сопровождения;
- аналитические отчеты;
- программы коррекционно-развивающих занятий.

4.6. Специалисты психологической службы обязаны соблюдать профессиональную этику, принцип конфиденциальности и требования законодательства о защите персональных данных.

5. Права и обязанности специалистов психологической службы

5.1. Специалисты психологической службы имеют право:

- самостоятельно выбирать формы и методы работы в рамках профессиональной компетенции;
- запрашивать и получать от администрации, педагогов, родителей информацию, необходимую для выполнения профессиональных задач;
- участвовать в работе педагогического совета, методических объединений, консилиумов;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и психологического сопровождения;

- повышать свою квалификацию;
 - защищать свою профессиональную честь и достоинство.
- 5.2. Специалисты психологической службы обязаны:
- соблюдать законодательство РФ, профессиональную этику, локальные акты школы;
 - обеспечивать качественное и своевременное выполнение плана работы;
 - вести установленную документацию;
 - хранить профессиональную тайну, соблюдать конфиденциальность;
 - информировать администрацию о выявленных проблемах, требующих вмешательства;
 - взаимодействовать с педагогическим коллективом, родителями, внешними организациями (ПМПК, органы опеки, КДН и др.).

6. Взаимодействие с другими структурами

6.1. Психологическая служба взаимодействует:

- с администрацией школы — по вопросам планирования, отчетности, организации сопровождения;
- с педагогическим коллективом — в рамках консультаций, методической поддержки, совместных мероприятий;
- с родителями (законными представителями) — через консультации, родительские собрания, индивидуальные встречи;
- с обучающимися — в процессе диагностики, консультирования, коррекционно-развивающей работы;
- с внешними организациями — ПМПК, Центры психолого-педагогической помощи, органы опеки, КДН, медицинские учреждения.

7. Ответственность

7.1. Специалисты психологической службы несут ответственность за:

- качество и своевременность выполнения своих обязанностей;
- соблюдение конфиденциальности и профессиональной этики;
- достоверность предоставляемой информации и результатов диагностики;
- сохранность документации и оборудования.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором школы.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по предложению администрации школы, педагогического совета или специалистов психологической службы и утверждаются директором.

8.3. Положение размещается на официальном сайте школы и доводится до сведения всех участников образовательных отношений.