

Принято на Педагогическом совете
Протокол № 2
от « 06 » 09 20 21 г.

Утверждено и введено в действие
приказом № 118
от « 06 » 09 20 21 г.
Директор Р.К.Карамов



**Положение
о психологической службе в государственном бюджетном общеобразовательном
учреждении «Верхнечелнинская школа –интернат для детей с ограниченными
возможностями здоровья»**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу деятельности психологической службы в системе ГБОУ «Верхнечелнинская школа – интернат для детей с ОВЗ» (далее – Служба).

1.2. Под Службой понимается организационная структура, в состав которой входят:

- первичное звено (педагог-психолог школы-интерната);
- сервисные службы: Управления по делам образования, науки и молодежной политики администрации Нижнекамского района, оказывающие помощь психологического характера участникам образовательного пространства (Центр психолого-медико-социального сопровождения детей и подростков, Психолого-медико-педагогическая консультация города,

1.3. Служба в своей деятельности руководствуется международными актами в области защиты прав и законных интересов ребенка, Федеральным законом РФ «Об образовании»; Федеральным Законом «О психиатрической помощи и гарантиях прав граждан при ее оказании»; Типовым положением о специальном (коррекционном) учреждении для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии. Постановление Правительства РФ от 12 марта 1997 г. № 288 (в ред. Постановлений Правительства РФ от 10.03.2000 №212, от 23.12.2002 №919.); Типовым положением об образовательном учреждении от 31.03.1997 г. №325-14- 22 (п.8); методическими рекомендациями Министерства образования Российской Федерации «О психологомедико-педагогическом консилиуме (ПМП(к)) образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. №127/901-6, Уставом ГБОУ «Верхнечелнинская школа-интернат для детей с ОВЗ» утв. приказ № 895/21 от 28.06.2021г. и другими локальными актами.

1.4. Служба является необходимым компонентом образовательной системы школы-интерната, предназначенным для осуществления психологической поддержки воспитанников, для профилактики проявлений психологической дезадаптации, для создания благоприятных условий развития личности, позитивной мотивации.

1.5. Служба осуществляет свою деятельность в тесном контакте как со специалистами школы-интерната (учителями, воспитателями, дефектологами, логопедом, медиками и др.), так и со специалистами в других областях (педиатрами, социальными работниками, юристами, работниками культуры и др.).

1.6 Деятельность Службы основывается на строгом соблюдении международных и российских актов и законов об обеспечении защиты и развития детей, законов Российской Федерации в области образования, нормативных документов, настоящего Положения.

2. Основные задачи и содержание деятельности

2.1. Задачами Службы являются:

- содействие полноценному личностному развитию детей на каждом возрастном этапе;
- профилактика и преодоление отклонений в развитии и поведении детей и подростков;
- содействие созданию нового типа развивающей, воспитывающей и обучающей среды, обеспечивающей реализацию принципов личностно-ориентированного образования по отношению к каждому ребенку;
- обеспечение социально-педагогической целесообразности содержания, форм и методов работы, используемых в образовательном учреждении, создание благоприятного микроклимата и здоровых межличностных отношений;
- изучение медико-психолого-педагогических особенностей личности и ее микросреды, интересов и потребностей воспитанников, условий их жизни в семье;
- организация социальной, оздоровительной, воспитательной деятельности в школе-интернате, различных видов сотрудничества взрослых и детей;
- оказание профессиональной помощи воспитанникам и их семьям в решении личных и социальных проблем, а также педагогам и администрации школы-интерната по предотвращению правонарушений, своевременному выявлению и разрешению конфликтных ситуаций, предупреждению рода отклонений у воспитанников и их абилитации;
- Служба функционирует как система, специалисты которой в соответствии со своими должностными обязанностями реализуют свою деятельность в следующих направлениях: профилактическое, просветительское, диагностическое, коррекционно-развивающее, консультативное.

3. Структура службы

3.1. Первичное звено выполняет работу по реализации задач Службы в соответствии с уровнем квалификации работающих там специалистов, целями и задачами школы-интерната. На должность педагога-психолога зачисляются специалисты, имеющие подготовку в соответствии с государственным образовательным стандартом профессии. Количество специалистов определяется потребностями образовательного учреждения.

3.2. Психологическая служба:

- проводит различные виды психологической работы для детей, родителей и педагогов по индивидуальным запросам, заявкам образовательных учреждений и Управления по делам образования, науки и молодежной политики и в соответствии с планом своей работы;
- разрабатывает и внедряет новые программы и технологии профилактической, просветительской, диагностической и консультативной работы;
- содействует развитию нормативной и методической базы деятельности Службы

4. Организация деятельности службы

4.1. Структура психологической помощи позволяет оказывать участникам образовательного пространства различные виды помощи: - первичная психологическая помощь детям, их родителям, педагогам в соответствии с целями и задачами школы-интерната и уровнем их квалификации; - специализированная помощь детям, родителям, педагогам, предназначенными для углубленной высококвалифицированной помощи в определенных сложных ситуациях в соответствии с целями и задачами школы-интерната;

4.2. Специалист психологической службы является равноправным членом педагогического коллектива, организует свою деятельность в тесном контакте со всеми участниками учебно-коррекционного процесса в соответствии с нормативными документами и планом работы.

4.3. Специалист Службы несет персональную ответственность за соблюдение профессиональных этических принципов, правильность своих заключений, адекватность

используемых диагностических и коррекционно-развивающих методик и технологий, обоснованность рекомендаций.

4.4. Специалист психологической службы несет ответственность за ведение документации. Основным документом является программа психологической работы в школе-интернате, которая составляется психологом в соответствии с целями и задачами психологической службы и спецификой школы-интерната. Программа утверждается руководителем школы-интерната. Обязательными документами являются календарные планы работы, ежегодные аналитические отчеты и журналы регистрации, а также документация, сопровождающая те или иные виды деятельности в соответствии с методическими требованиями к ним.

4.5. Распорядок работы специалиста психологической службы в школе-интернате определяется, исходя из нормативной недельной нагрузки, в соответствии с планом работы и общим распорядком школы-интерната с учетом единого в городе методического дня для педагогов-психологов. График работы утверждается руководителем школы-интерната

4.6. Для осуществления деятельности специалистов психологической службы в школе-интернате создается кабинет, который размещается в отдельном помещении и имеет необходимые условия для проведения различных видов работы с детьми и взрослыми.

4.7. Аттестация специалистов психологической службы проводится в соответствии с действующими нормативными документами.

5. Права и обязанности специалистов службы

5.1. Специалист имеет право:

- выбирать формы и методы работы с детьми, родителями и педагогами, устанавливать очередность проведения различных видов работ;
- выходить с предложениями к руководству школы-интерната по вопросам создания условий, необходимых для успешного функционирования психологической службы;
- изучать внутришкольную документацию по вопросам организации и содержания учебно-коррекционного процесса, личные дела, карты воспитанников;
- обращаться в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Центр диагностики и консультирования» НМР РТ за помощью при разработке программы психологической службы, планов, аналитических материалов и другой документации, при подготовке материалов к аттестации, а также за консультациями по профессиональным вопросам;
- участвовать в работе семинаров, школ, мастерских, конференций, проблемных групп-организуемых с целью повышения профессиональной компетентности специалистов психологической службы;
- представлять и защищать интересы детей и подростков в органах законодательной и исполнительной власти;
- собирать информацию, связанную с нуждами воспитанников, их семей, проводить социологические опросы, диагностические исследования;
- делать официальные запросы в общественные организации, государственные учреждения с просьбой о решении личных и социальных проблем детей и их родителей;
- возглавлять общественные инициативы, направленные на решение конкретных социальных проблем.

5.2. В своей профессиональной деятельности специалист психологической службы обязан:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах собственной профессиональной компетенции, служебных обязанностей и возможностей современной науки и практики;

- при решении вопросов, находящихся в компетенции представителей других специальностей или выходящих за рамки его профессиональной компетентности, обращаться к соответствующим специалистам сервисных служб;
- знать новейшие достижения педагогической и психологической науки, применять современные методы и технологии работы, постоянно повышать свою профессиональную квалификацию;
- привлекать к защите интересов детей руководителей по административной и профессиональной линии в случае проведения в школе-интернате диагностической, коррекционной и других видов работ лицами, не обладающими соответствующей профессиональной подготовкой и уровнем квалификации;
- содействовать становлению и развитию единой психологической службы образования;
- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомлении с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекции и может нанести ущерб ребенку или его окружению;
- грамотно вести и хранить документацию: первичные материалы, протоколы, справки, заключения, материалы психолого-педагогических консилиумов, программы коррекционно-развивающей работы, журнал консультаций и др.