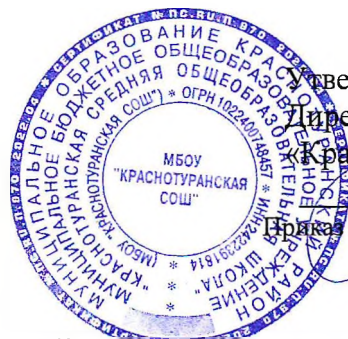




Утверждаю
Директор МБОУ
«Краснотуранская СОШ»
Белоножко С.В.
Приказ № 03-02-474 от 24.10.2022 г.

Положение о школьной психологической службе МБОУ «Краснотуранская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Школьная психологическая служба МБОУ «Краснотуранская СОШ» (далее - ШПС) является объединением специалистов ОУ.
- 1.2. ШПС создаётся в рамках процесса внедрения школьной модели психологической службы в МБОУ «Краснотуранская СОШ».
- 1.3. ШПС создаётся для достижения общих целей и защиты общих интересов психологической службы в ОУ.
- 1.4. Деятельность ШПС осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми документами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования Красноярского края, администрации Краснотуранского района и настоящим Положением.
- 1.5. Организационное обеспечение деятельности ШПС осуществляется администрацией ОУ.

2. Цели, задачи и виды деятельности ШПС

- 2.1. Цель деятельности ШПС - обеспечение психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса, направленного на сохранение и укрепление психологического здоровья, личностного развития обучающихся.
- 2.2. Основными задачами ШПС являются:
 - разработка нормативных документов, обеспечивающих функционирование системы психолого-педагогического сопровождения;
 - обеспечение доступности и качества психолого-педагогического сопровождения;
 - обеспечение возможности определения специальных условий для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;

- обеспечение получения помощи участниками образовательных отношений в ОУ;
- организация сопровождения педагогов;
- выстраивание межведомственного взаимодействия.

2.3. Для достижения цели и решения задач ШПС осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1 Психологическое просвещение - приобщение взрослых (учителей, родителей) и детей к психологическим знаниям, к знаниям по сохранению и укреплению здоровья.

2.3.2 Психологическая профилактика - сохранение, укрепление и развитие психического здоровья всех участников образовательного процесса.

2.3.3 Участие в работе психолого-педагогического консилиума школы.

2.3.4 Психологическое консультирование (индивидуальное, групповое).

2.3.5 Психологическая диагностика - получение информации об индивидуально-психологических особенностях, сформированности знаний, навыков и умений соответствующих возрастным нормам и требованиям общества.

2.3.6 Психолого-педагогическое сопровождение предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся.

2.3.7 Психолого-педагогическое сопровождение детей группы риска, стоящих на внутришкольном учете, на учете ПДН, СОП.

2.3.8 Психологическая коррекция - разработка рекомендаций, программ социальной, коррекционно-развивающей или развивающей работы с учащимися.

3. Структура и состав ШПС

3.1. В состав ШПС входят:

- заместитель директора по ВР;
- педагог – психолог;
- учитель – логопед;
- учитель – дефектолог;
- социальный педагог
- педагог, классный руководитель

3.2. Координатором ШПС является заместитель директора по ВР, который назначается приказом директора ОУ.

3.3. Руководителем ШПС является педагог-психолог, назначенный приказом директора ОУ.

4. Права и обязанности специалистов ШПС

4.1 Специалисты ШПС обязаны:

- руководствоваться Уставом школы, Кодексом психолога, должностными инструкциями, настоящим Положением;
- участвовать в работе методических семинаров школы, а также в мероприятиях проводимых вышестоящими организациями, социальных и психологических конференций и семинаров;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень;
- отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией ОУ;
- рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;
- в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка;
- работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями учащихся;
- хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта координационной работы;
- информировать участников педсоветов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение предыдущего пункта.

4.2 Специалисты ШПС имеют право:

- принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, методических объединениях и т. д.;
- посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся;
- знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией;
- проводить в школе групповые и индивидуальные психолого-педагогические и социальные обследования (в соответствии с запросами);
- выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях;
- вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем

лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.;

- иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;
- обращаться в случае необходимости через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи школьнику;
- обращаться с запросами в медицинские и дефектологические учреждения;
- обращаться в научно-психологические центры по вопросам научно-методического обеспечения службы;
- ставить перед администрацией школы вопросы, связанные с совершенствованием учебно-воспитательного процесса;
- участвовать в научно-исследовательских работах, в курировании социально-психологической практики студентов колледжей, вузов и т. д.;
- определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

4.1. Руководителя ШПС назначает директор ОУ.

4.2. Руководитель ШПС имеет право:

- 4.2.1. Представлять интересы ШПС и её членов;
 - 4.2.2. Создавать рабочие группы по подготовке предложений по направлениям деятельности ШПС, разработке проектов и программ;
 - 4.2.3. Взаимодействовать с отделом образования в интересах развития психолого-педагогического обеспечения образовательного процесса;
 - 4.2.4. Взаимодействовать с администрацией ОУ, которой подчинены специалисты ШПС в интересах развития психолого-педагогического обеспечения образовательного процесса;
 - 4.2.5. Инициировать внеочередное собрание ШПС;
 - 4.2.6. Делегировать специалистам ШПС исполнение решений и поручений, принятых на заседании ШПС в рамках их компетенции;
 - 4.2.7. Запрашивать у специалистов ШПС промежуточные и итоговые отчёты о ходе и итогах выполнения делегированных им решений и поручений ШПС.
- 4.3. Руководитель ШПС обязан:
- 4.3.1. Соблюдать требования настоящего Положения;
 - 4.3.2. Планировать деятельность ШПС;
 - 4.3.3. Исполнять решения и поручения, принятые на заседании ШПС в рамках своей компетенции;

- 4.3.4. Создать и обновлять не реже 1 раза в 6 месяцев информационную базу ШПС, содержащую информацию о списочном составе членов ШПС, реализуемых программах и проектах;
- 4.3.5. Систематически проводить мониторинг дефицитных компетенций, запросов, заявлений и предложений специалистов ШПС;
- 4.3.6. Формировать системные запросы ШПС, требующие решения на заседании ШПС;
- 4.3.7. Предоставлять на заседании ШПС отчёт о ходе выполнения поручений и решений предыдущих очередных и внеочередных собраний.

5. Организация деятельности ШПС

5.1. Основным органом координации деятельности специалистов ШПС является заседание ШПС.

5.2. Частоту заседаний ШПС, форму этих заседаний руководитель ШПС определяет самостоятельно, но не реже 1 раза в полгода.

5.3. Делегирование решений и поручений специалистам ШПС осуществляется путём направления соответствующих писем координатору ШПС, которому подчиняются специалисты ШПС.

5.4. Мониторинг дефицитных компетенций, запросов, заявлений и предложений специалистов ШПС проводится в форме очного или заочного анкетирования и опроса, в том числе в интерактивном режиме.

5.5. В ОУ назначается ответственный за создание и функционирование психологической службы (школьный координатор), назначается руководитель и утверждается состав психологической службы, разрабатывается и утверждается модель психологической службы, план мероприятий по развитию психологической службы учреждения на текущий год.