

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 города Кызыла Республики Тыва»

МБОУ «СОШ № 4 города Кызыла Республики Тыва»

РАССМОТРЕНО:

на заседании педагогического совета МБОУ «СОШ № 4 г. Кызыла Республики Тыва»
Протокол № 02
« 06 » сентября 2025 г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании родительского комитета МБОУ «СОШ № 4 г. Кызыла Республики Тыва»
Протокол № 1
« 19 » сентября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «СОШ № 4 г. Кызыла Республики Тыва»
Масленникова Н.А.
« 19 » сентября 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о психологической службе МБОУ «СОШ № 4 г. Кызыла Республики Тыва»

1. Общие положения.

1.1. Положение о психологической службе МБОУ «СОШ № 4 г. Кызыла Республики Тыва» (далее по тексту – Служба. Школа) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжения Минпросвещения от 28.12.2020 № Р-193 «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях».

1.2. Психологическая служба является самостоятельным структурным подразделением Школы, которое подчиняется директору Школы. Служба призвана обеспечивать сохранение, укрепление здоровья воспитанников, профилактику нарушений психического здоровья.

1.3. Психологическая Служба школы включает в себя педагогов-психологов и осуществляет профессиональную деятельность в области психологии, оказывает методическую и психологическую помощь обучающимся, педагогам, и родителям.

1.4. В своей деятельности Служба руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными документами и актами, приказами, инструкциями органов управления образованием, настоящим Положением и Уставом школы.

2. Цели и задачи Службы

2.1. Целями Службы являются:

- содействие работникам организации в создании условий, соответствующих индивидуальности обучающихся и обеспечивающих охрану здоровья и развития личности обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и других участников образовательного процесса;
- содействие в приобретении обучающимися психологических знаний, умений и навыков, необходимых для получения профессии, развития карьеры, достижения успеха в жизни;
- оказание помощи обучающимся в определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья;
- содействие педагогическим работникам, родителям (законным представителям) в воспитании обучающихся, а также формировании у них принципов взаимопомощи,

- толерантности, милосердия, ответственности и уверенности в себе, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности.

2.2. Задачи Службы:

- психологический анализ социальных ситуаций в организации, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения;
- содействие личностному и интеллектуальному развитию обучающихся на каждом возрастном этапе развития личности;
- формирование у обучающихся способности к самоопределению и саморазвитию;
- содействие педагогическому коллективу в гармонизации социально-психологического климата в организации;
- психологическое обеспечение образовательных программ с целью адаптации их содержания и способов освоения к интеллектуальным и личностным возможностям и особенностям обучающихся;
- профилактика и преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье, а также развитии обучающихся;
- участие в деятельности психолого-педагогического консилиума и совета профилактики организации, других уполномоченных органов и организаций в рамках своей компетенции;
- содействие распространению и внедрению в практику организации достижений в области отечественной и зарубежной психологии.

3. Структура школьной психологической службы и её функции.

3.1 Психологическая служба состоит из руководителя и педагогов-психологов, а также других профильных специалистов. Ее структура и состав утверждаются приказом директора Школы.

3.2. Руководитель Службы назначается директором организации из числа опытных работников, имеющих стаж работы в сфере детской психологии не менее 5 лет.

3.3. Руководитель Службы:

- осуществляет организацию деятельности Службы, ее планирование и контроль, анализ результатов деятельности;
- контролирует соблюдение сотрудниками Службы правил и норм охраны труда, техники безопасности, законодательства РФ и настоящего Положения;
- обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организует составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности Службы;
- организует сотрудничество Службы с остальными структурными подразделениями организации, а также с уполномоченными органами и организациями в рамках своей компетенции.

3.4. Директор Школы определяет приоритетные направления работы Службы, создает необходимые условия для ее полноценного функционирования.

3.5. Служба осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными документами органов управления образованием с учетом специфики школы, планом работы, который утверждается директором Школы на предстоящий год.

4. Направления деятельности Службы

4.1. Психологическое просвещение субъектов образовательного процесса — формирование у обучающихся и их родителей (законных представителей), педагогических работников потребности в психологических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития; создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся на каждом возрастном этапе, а также в своевременном предупреждении возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта.

4.2. Психологическая профилактика — предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития детей.

4.3. Психологическая диагностика — углубленное психолого-педагогическое изучение обучающихся на протяжении всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации. Психологическая диагностика проводится специалистами как индивидуально, так и с группами обучающихся.

4.4. Коррекционно-развивающая работа — активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранение ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагогов-психологов, учителей-дефектологов, учителей-логопедов, социальных педагогов и других специалистов.

4.5. Консультативная деятельность — оказание помощи обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и другим участникам образовательного процесса в вопросах развития, воспитания и обучения детей посредством психологического консультирования.

5. Обязанности педагогов психологов Службы

5.1. Педагог-психолог Службы обязан:

- руководствоваться в своей профессиональной деятельности Конституцией РФ, законами РФ, решениями Правительства РФ и федеральных органов управления образованием по вопросам образования, Декларацией прав и свобод человека, Конвенцией о правах ребенка, нормативными документами, регулирующими вопросы охраны труда, здравоохранения, профориентации, занятости обучающихся (воспитанников) и их социальной защиты, а также настоящим Положением;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;
- отказаться от решения вопросов, невыполнимых с точки зрения современного состояния психологической науки и практики, а также находящихся в компетенции представителей других специальностей;
- знать новейшие достижения психологической науки в целом, а также психологию личности, общую, возрастную, детскую, коррекционную, педагогическую психологию;
- Применять современные, научно-обоснованные методы диагностической, развивающей, психо-коррекционной и психопрофилактической работы;
- постоянно повышать свою профессиональную квалификацию;

- в решении всех вопросов исходить из интересов обучающихся, полноценного психического развития;
- работать в тесном контакте с родителями, администрацией, педагогическим коллективом;
- педагог-психолог обязан выполнять распоряжения директора образовательного учреждения, если эти распоряжения не находятся в противоречии с психологической наукой и практикой, Этическим кодексом психолога, и если их выполнение обеспечено наличием у него соответствующих профессиональных возможностей и средств;
- оказывать необходимую и возможную помощь администрации и педколлективу в решении основных проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития обучающихся, индивидуального подхода к ребенку;
- Оказывать необходимую и возможную помощь обучающимся в решении их индивидуальных проблем;
- В решении всех вопросов учитывать конкретные обстоятельства и руководствоваться принципом "не навреди", т.е. принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству детей, педагогов или третьих лиц;
- хранить профессиональную тайну. Не распространять сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта психокоррекции и может нанести ущерб обучающемуся или его окружению;
- вести запись и регистрацию всех видов работ.

6. Права педагогов психологов Службы

6.1. Педагог-психолог Службы имеет право.

- Самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделении приоритетных направлений работы в определенный период.
- Обеспечение условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей. Педагог-психолог имеет право на отдельный кабинет, обеспечивающий ему необходимые условия для проведения диагностической, консультативной, развивающей и коррекционной работы.
- Участвовать с правом совещательного голоса в работе педагогического совета, психолого-педагогического консилиума.
- Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия групп продленного дня для проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся в ходе учебно- воспитательного процесса.
- Проводить групповые и индивидуальные психологические обследования с целью определения путей коррекционной работы.
- Выступать с обобщением опыта своей работы на педагогическом совете, методических объединениях, семинарах, конференциях различного уровня.
- Пропагандировать психолого-педагогические знания.
- Иметь учебную нагрузку, если это не препятствует выполнению его основных обязанностей.
- Обращаться в случае необходимости с просьбами, ходатайствами в соответствующие организации (детскую поликлинику, городскую ПМПК, ППМС службу, органы

опеки, комиссию по делам несовершеннолетних) по вопросам, связанным с сохранением психологического и психического здоровья обучающихся.

- Повышать профессиональную компетентность на курсах повышения квалификации, семинарах, конференциях различного уровня.

6.2. Ответственность педагога-психолога школьной психологической службы.

6.2.1. Педагог-психолог несет профессиональную ответственность:

- за правильность результатов психологического обследования;
- за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- за обоснованность даваемых рекомендаций, заключений;
- за ведение нормативной, регистрационной, специальной документации, оформленной в установленном порядке;
- за соблюдение Этического кодекса психолога;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

7. Ведение документации и отчетность

7.1. Пакет документации школьной психологической службы подразделяется на несколько типов:

- нормативную;
- организационно-методическую;
- специальную.

7.2. Нормативная документация — это тип документации, представляющий собой совокупность документов, определяющих стандарты и нормы профессиональной деятельности психолога в системе образования.

К нормативной документации относятся:

- Закон Российской Федерации об образовании;
- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Распорядительно-нормативные документы (административные распоряжения, инструкции, приказы, законодательные акты и распоряжения субъектов РФ, и пр.)
- Локальные акты Школы;
- должностная инструкция и профстандарт педагога-психолога;
- Требования к оформлению кабинета педагога-психолога;
- Рекомендуемые формы ведения документации педагогом-психологом в образовательном учреждении.
- иные нормативно-правовые акты РФ

7.3. Целью организационно-методической документации является организация, планирование, методическое обеспечение профессиональной деятельности педагога-психолога.

К организационно-методической документации относятся:

- Годовой план работы ПСШ, утвержденный руководителем образовательного учреждения;
- Журнал учета о проделанной работе;
- Циклограмма работы педагога-психолога;
- Программы и методы психопрофилактической, диагностической, развивающей, коррекционной, консультативной видов работы;
- Аналитический отчет о проведенной работе за год.

Указанные формы учетной и отчетной документации являются открытыми для контроля администрации.

7.4. Специальная документация (документация для служебного пользования) — это особый вид документации педагога-психолога, обеспечивающий содержательную и процессуальную стороны его профессиональной деятельности. В специальную документацию входят:

- психологическое заключение,
- протоколы диагностических обследований, бесед, интервью,
- журналы консультаций
- карты психолого-медико-социальной помощи ребенку (психолого-педагогический профиль)

Эти виды являются закрытыми и могут быть предъявлены только по запросу вышестоящих профильных специалистов (психологов) системы образования. Данная документация хранится с соблюдением требований, исключающих доступ к ней посторонних лиц (в закрытом шкафу). На основании специальной документации педагог-психолог может давать рекомендации педагогам, родителям или лицам их заменяющим.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы, принимается на педагогическом совете, утверждается приказом директора Школы.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.