**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**«Средняя школа № 5 с углубленным изучением отдельных предметов»**

ОКПО 55922258,ОГРН 1022402472564,ИНН 2465040803,КПП 246501001, ОКВЭД 85.14, ОКАТО 04401374000, ОКТМО 04701000001, БИК 040407001, ОКФС 14, ОКОПФ 75403, ОКОГУ 4210007

г. Красноярск, 660005 ул. Краснодарская 5Б, ф/т 224-72-70

E-mail: school5@krsnet.ru Сайт <http://sch5.ru>

Тел.: 8(391) 224-72-70 Факс: 8(391) 224-72-70



ПОЛОЖЕНИЕ

о психологической службе школы

КРАСНОЯРСК

Раздел 1  Общие  положения

1.1. В своей деятельности Служба руководствуется документами Министерства образования РФ, Положением о психологической службе в системе образования и настоящим Положением. Деятельность  психологической  службы  основывается на строгом соблюдении  международных  актов в области защиты  прав и законных интересов  ребенка, федеральных законов, указов и распоряжений  Президента и Правительства РФ.

1.2. Служба непосредственно подчиняется директору учреждения.

1.3.Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией и педагогическим коллективом учреждения, соблюдая принцип преемственности.

1.4. Планирование работы Службы строится на основании социального запроса администрации и педагогов, родителей (законных представителей) обучающихся учреждения.

1.5 Основные   цели психологической службы – содействие формированию подрастающего поколения, становлению  индивидуальности  и творческого  отношения  к жизни на всех этапах   школьного  детства;  развитие  способностей и склонностей детей,  изучение их психического  развития, определение психологических причин нарушения личности и интеллекта, профилактика подобных  нарушений.

1.6   Важнейшим условием эффективности работы психологической службы  является  правильное  понимание  психологом и педагогическими работниками существа их профессионального взаимодействия  в единой системе образования и воспитания,  взаимодополняемость  позиций  психолога  и педагога  в подходе  к ребенку, в  решении  проблем  учебного  учреждения.

1.7   Психологическая служба  осуществляет  свою деятельность в тесном  контакте  с родителями  или лицами их заменяющими, с органами  опеки  и попечительства,  инспекцией  по  делам несовершеннолетних, представителями общественных   организаций, оказывающими  воспитательным учреждениям  помощь в воспитании  детей и подростков.

1.8 Деятельность психологической службы в системе образования обеспечивается  специалистами, окончившими  высшее учебное  заведение  по специальности «психология»   или прошедшими переподготовку и получившими  квалификацию  «практический психолог».

1.9  Основной деятельностью службы является психологического сопровождение личностной и социальной адаптации детей и подростков в процессе обучения в школе, а также психологическое обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогического процесса.

1.10   Психологическая служба школы ориентирована как на учащихся, их родителей, так и на педагогических работников, их психологическую поддержку и обеспечение их психического здоровья

Раздел 2  Основные  задачи  работы  психологической  службы

2.1 Психологическое   сопровождение  всех участников образовательного процесса.

2.2 Содействие  полноценному  личностному  и интеллектуальному  развитию детей на каждом возрастном этапе, формирование у них способности к самовоспитанию, саморазвитию, самоопределению.

2.3 Обеспечение  индивидуального  подхода к каждому   ребенку на основе психолого-педагогического изучения детей с учетом их физиологического  развития (совместно с медицинским работником школы).

2.4 Профилактика и преодоление отклонений  в интеллектуальном и личностном развитии  каждого  ребенка.

2.5 Обеспечение   полноценного  личностного, интеллектуального  и профессионального  развития человека на каждом возрастном этапе.

2.6 Содействие созданию условий для полноценного труда и сохранению психологического здоровья педагогов, членов администрации школы.

2.7 Оказание    помощи  детям, подросткам, педагогам и родителям в экстремальных   и   критических ситуациях.

2.8 Консультирование   родителей  и лиц, их заменяющих, по вопросам  воспитания детей, создания  благоприятного  семейного микроклимата.

Раздел  3  Содержание  работы  психологической  службы  школы

3.1 Изучение   психологических  особенностей   учащихся.

3.2 Выявление   трудностей  и проблем,  отклонений  в поведении    учащегося  и оказание ему психологической поддержки.

3.3 Взаимодействие   с  учителями, родителями или лицами их заменяющими, специалистами социально-психологических служб  различного уровня  в оказании помощи  обучающимся.

3.4 Проведение  психологических  диагностик различного профиля  и   предназначения.

3.5 Составление   психолого-педагогических заключений по материалам иссследовательских работ с целью ориентации   педагогического  коллектива, а также  родителей  или лиц  их заменяющих,  в проблемах  личностного и социального  развития учащихся.

3.6 Определение   факторов,  препятствующих   развитию личности обучающихся, и принятие  мер  по оказанию разлачного вида психологической помощи (психокоррекционной,   реабилитационной  и консультативной).

3.7 Участие   в планировании  и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной  деятельности  с учетом индивидуальных особенностей личности учащихся.

3.8 Осуществление   психологической  поддержки  творчески одаренных  обучающихся, содействие их поиску  и развитию.

3.9 Формирование  психологическойкультуры  обучающихся, педагогических  работников  и родителей  или лиц, их  заменяющих.

3.10 Ведение   документации  по установленной  форме и  использование  ее по назначению.

Раздел 4    Организация  работы   психологической службы

4.1 Психологическая служба   формируется  из  психологов, которые  осуществляют психологическое сопровождение учащихся вверенных им параллелей на протяжении всего обучения в школе, а также   педагогов,  преподающих  в данных классах  и  родителей   данных  учащихся.

4.2 Вся  работа службы  осуществляется по следующим направлениям:
                  - психологическая профилактика;
                  - психодиагностика;
                  - развивающая и коррекционная работа;
                  - консультативная  работа.

4.3 Основными  формами  работы   являются:  беседы, индивидуальные и групповые консультации,  анкетирование, тестирование,  наблюдение, коррекционно-развивающие  занятия.

Раздел 5     Документация

5.1 Обязательными являются следующие документы:
                  -  План   работы психолога  на  год с отражением плана работы по месяцам), утвержденный директором школы;
                  -  Планы  работы по приоритетным направлениям деятельности службы;
                  -  План-сетка рабочего времени психолога;
                  -  Анализ проделанной   работе за учебный год.

Раздел  6     Обязанности   работника психологической службы

  Работник   психологической службы  обязан:

6.1  Рассматривать  вопросы и принимать решения строго в границах своей   профессиональной   компетенции.

6.2   Знать новейшие достижения психологической науки, применять современные научно обоснованные  методы  диагностики, развивающей, психокоррекционной, психопрофилактической работы.

6.3   Препятствовать проведению  диагностической, психокоррекционной и других видов работы лицам, не обладающими соответствующей профессиональной подготовкой.

6.4   В  решении всех вопросов исходить только из интересов ребенка, его полноценного развития.

6.5   Хранить профессиональную тайну, не распространять  сведения, полученные   в результате  диагностической   или коррекционной работы, если ознакомление  с ними может нанести ущерб ребенку или его окружающим.

6.6 Оказывать  необходимую помощь администрации и педагогическому коллективу  в решении основных проблем, связанных с обеспечением полноценного психологического развития детей, индивидуального подхода к ребенку, оказывать необходимую и возможную помощь детям в решении их индивидуальных  проблем.

6.7   Работать в   тесном контакте с администрацией  и педагогическим коллективом  учреждения.

6.8    По запросам  администрации подготавливать необходимые  материалы для психолого-медико-педагогических  консультаций; участвовать в рассмотрении спорных вопросов воспитания детей.

6.9  Выполнять   распоряжения  администрации учреждения  образования, если  эти распоряжения не находятся в  противоречии с психологической наукой, если их выполнение  обеспечено наличием у него соответствующих  профессиональных знаний.

Раздел 7.      Права    работника психологической службы

Работник  психологической службы имеет  право:

7.1 Определять   приоритетные  направления работы с учетом   конкретных условий учебно-воспитательного  учреждения.

7.2 Формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать    формы  и методы этой работы, решать вопрос об очередном проведении различных видов работ.

7.3 Отказываться от   выполнения  распоряжения  администрации в тех случаях,   когда  эти распоряжения  противоречат принципам или задачам   его  работы,  определенным настоящим Положением.

7.4  Знакомиться с документацией учебного  учреждения, обращаться с запросами в медицинские  учреждения.

7.5  Участвовать  с правом совещательного голоса в работе различных органов и комиссий, решающих судьбу детей.  В  случае  несогласия с принятым   решением обратиться в вышестоящую инстанцию  и довести свое мнение.

7.6  Участвовать в разработке  новых методов психодиагностики, психокоррекции и других видов  работ, оценке  их эффективности,  проводить в учебном учреждении групповые  и   индивидуальные   психологические исследования  и эксперименты для исследовательских целей, выступать с обобщением опыта  своей работы в нгаучных и научно-популярных журналах и пр.

7.7  Обращаться в центры психологической помощи  и профориентации  по вопросам профессионального самоопределения школьников  и другим вопросам, связанным с защитой интересов ребенка.