

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТАЛИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

2 микрорайон, дом 7. 628195 п.г.т.Талинка, Октябрьский район, ХМАО-Югра, Тюменской обл.
тел. (34672) 2-10-15, (34672) 2-10-25

e-mail: Talinsch@oktregion.ru, сайт школы: <https://shkola7talinka-r86.gosweb.gosuslugi.ru/>

« 28 » декабря 2023 г.

№ 390-од

ПРИКАЗ

О создании психологической службы

В соответствии с Федеральным закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепцией развития психологической службы в системе общего образования и среднего профессионального образования в РФ на период до 2025 года, утвержденной Министерством просвещения РФ от 20.05.2022 № СК7/07вн., на основании Положения о психологической службе в МБОУ «Талинская СОШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать психологическую службу в МБОУ «Талинская СОШ»;
2. Утвердить состав психологической службы на 2023 – 2024 учебный год (Приложение 1).
3. Назначить руководителем психологической службы заместителя директора по воспитательной работе Л.И. Прядко
4. Утвердить Положение о психологической службе в МБОУ «Талинская СОШ» (Приложение 2).
5. Разработать и утвердить план работы психологической службы МБОУ «Талинская СОШ» до 01.03.2024г.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.В. Мананников

Рассылка:

1. В дело – 1 экз.
2. Зам. директора по ВР – 1 экз.
3. Зам.директора по УВР – 1 экз.
3. Педагогу-психологу – 1 экз.
4. Социальному педагогу – 1 экз.

Состав психологической службы на 2023 – 2024 учебный год

№	Должность	ФИО
1	Заместитель директора по воспитательной работе	Л.И. Прядко
2	Заместитель директора учебно-воспитательной работе	С.Л. Закирьянова
3	Педагог - психолог	Т.Н. Дубасова
4	Социальный педагог	С.П. Манцурова
5	Логопед	А.Р. Ахмадыршина
6	Советник директора по воспитанию	Г.Г. Каримова
7	Учитель немецкого языка, руководитель методического объединения классных руководителей	О.А. Шкурат
8	Учитель английского языка	Г.С. Каюпова

ПОЛОЖЕНИЕ о психологической службе в МБОУ «Талинская СОШ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Психологическая служба (далее - ПС) создана в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Талинской средней общеобразовательной школы и является компонентом целостной системы (МБОУ «Талинская СОШ») образовательной деятельности.

1.2. Под психологической службой понимается деятельность администрации школы: заместителей директора, специалистов школы: педагога –психолога, социального педагога и педагогов образовательного учреждения. Работа ПС основывается на строгом соблюдении международных и российских актов и законов об обеспечении защиты и развития детей.

1.3. Деятельность ПС по отношению ко всем участникам образовательного процесса (обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогам) строится на принципах законности, уважения, соблюдения прав и интересов обратившегося, а также на достоверности предоставляемой информации, открытости, добровольности, конфиденциальности.

1.4. Работа ПС регламентируется нормативно-правовыми документами в области образования и локальными актами образовательного учреждения:

- Конвенция о правах ребенка.
- Конституция Российской Федерации.
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ. «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в РФ»).
- Методические рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования. Приложение к письму Минобрнауки России от 27.06.2003 № 28-51-513/16.
- Положение о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации. Приложение к приказу Минобрнауки РФ от 22.10.1999 № 636.
- Положение о психолого-педагогическом консилиуме (ППК) образовательного учреждения.
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019 № Р-93.
- «Концепция развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года» (утв. Минобрнауки России от 19.12.2017).
- Распоряжение Минпросвещения России от 28.12.2020 № Р-193 «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях» (вместе с «Системой функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации»).
- Профессиональный стандарт «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)».
- Этический кодекс педагога-психолога службы практической психологии образования России.
- Устав образовательного учреждения.
- Должностные инструкции сотрудников ПС.

2. ЦЕЛЬ ПС

2.1. Цель ПС – психологическое сопровождение личностной и социальной адаптации обучающихся, создание социальных и психологических условий для их успешного

освоения образовательной программы и психологического развития в ситуациях взаимодействия в доброжелательной среде образовательно-воспитательного пространства образовательного учреждения.

3.ЗАДАЧИ ПС

- 3.1. Выявление и учет обучающихся, нуждающихся в сопровождении специалистов ПС.
- 3.2. Определение конкретных видов и форм сопровождения обучающихся, нуждающихся в поддержке специалистов ПС.
- 3.3. Оказание специалистами ПС комплексной поддержки нуждающимся обучающимся на основании запросов участников образовательного процесса.
- 3.4. Содействие созданию доброжелательной среды, эмоционального, психологического комфорта в образовательном учреждении.
- 3.5. Обеспечение межведомственного взаимодействия по оказанию помощи обучающимся и их семьям.
- 3.6. Проведение социальной и психологической реабилитации обучающихся, находящихся в социально опасном положении.
- 3.7. Участие специалистов ПС в работе психолого-педагогического консилиума (далее – ППК).
- 3.8. Содействие развитию психологической компетентности участников образовательного процесса
- 3.9. Содействовать совершенствованию качества освоения обучающимися образовательной программы, образовательной и воспитательной деятельности и развитию имиджа образовательного учреждения в целом.

3. ФУНКЦИИ ПС

1. Социально-педагогическая:
 - 1.1. Оказание квалифицированной социально-педагогической помощи учащимся в саморазвитии, самопознании, самооценке, самоутверждении, самореализации.
 - 1.2. Усиление позитивных влияний и нейтрализация или переключение негативных влияний социальной среды.
 - 1.3. Использование имеющего арсенала межведомственного взаимодействия и правовых норм для защиты прав и интересов личности обучающихся.
 - 1.4. Оказание помощи в разрешении межличностных конфликтов, снятие депрессивного состояния.
 - 1.5. Организация социально-психологических консультаций для участников образовательного процесса.
 - 1.6. Организация системы профилактических мер по предупреждению отклоняющегося (девиантного) и преступного (делинквентного) поведения обучающихся.
 - 1.7. Изучение и анализ морально-психологического фона в учебном учреждении, социально-психологических условий развития обучающегося с целью выявления воздействия на личность обучающегося и разработка необходимых мер оптимизации.
2. Психолого-педагогическая:
 - 2.1. Содействие созданию психолого-педагогических условий для успешного освоения обучающимися образовательной программы, формированию психологической устойчивости, сохранению и укреплению их психофизического здоровья и эмоционального благополучия.
 - 2.2. Содействие полноценному и личностному развитию обучающихся.
 - 2.3. Подготовка обучающихся к новой социальной и психологической ситуации развития на очередной ступени обучения.
 - 2.4. Оказание сопровождения обучающимся, нуждающимся в особых обучающих программах и специальных формах организации деятельности.
 - 2.5. Участие в создании оптимальных условий для развития и жизнедеятельности обучающихся в моменты инновационных изменений работы образовательного учреждения.

2.6.Профилактическая и пропедевтическая работа со всеми участниками образовательного процесса по развитию у обучающихся конструктивных личностных новообразований в разных возрастных периодах.

2.7.Обучение педагогов образовательного учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся развивающему конструктивному общению с обучающимися.

2.8.Содействие формированию психологической компетентности педагогов образовательного учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся в закономерностях развития обучающихся, в вопросах обучения и воспитания.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПС

4.1.Основные направления деятельности ПС.

4.1.1.Практическое направление: организация и проведение в соответствии с целями и задачами ПС психодиагностической, коррекционно-развивающей, консультационной, профилактической, просветительской работы по запросам родителей, обучающихся и педагогов.

4.1.2.Прикладное направление: создание системы повышения психологической компетентности педагогических кадров, разработка и внедрение программ обучения психологическим знаниям и навыкам всех участников образовательного процесса.

4.1.3.Научно-исследовательское направление: в соответствии с целью ПС – разработка и проведение исследований в рамках комплексной системы психодиагностической, коррекционно-развивающей работы, ориентированной на саморазвитие и исследовательскую деятельность.

4.2.Виды деятельности ПС.

4.2.1.Социально-педагогическое и психолого-педагогическое просвещение – приобщение педагогов, родителей обучающихся и самих обучающихся к психологическим и социальным знаниям.

4.2.2.Социально-педагогическая и психолого-педагогическая профилактика – сохранение, укрепление и развитие психического и социального здоровья обучающихся на всех этапах школьного возраста.

4.2.3.Консультирование – индивидуальное, групповое, семейное.

4.2.4.Диагностическая работа – выявление особенностей психического и социального развития обучающихся, сформированности определенных психологических и социальных новообразований, соответствия уровня умений, знаний, навыков, личностных и межличностных особенностей требованиям общества.

4.2.5.Коррекционно-развивающая деятельность – составление рекомендаций по работе с обучающимися, имеющими проблемы в обучении, поведении.

4.2.6.Межведомственное взаимодействие – осуществление взаимодействия с учреждениями и организациями города для привлечения соответствующих специалистов в решении актуальных вопросов обучающихся и их родителей.

4.2.7.Проектная и экспертная деятельность – участие специалистов ПС в работе консилиумов, комиссий, в работе по созданию проектов и программ в образовательном учреждении.

4.2.8.Информационная деятельность – предоставление информации о работе СП службы Учредителю, распространение передового опыта работы ПС в профессиональном сообществе на разных уровнях взаимодействия, освещение работы ПС на сайте образовательного учреждения.

4.2.9. Постшкольное сопровождение детей-инвалидов.

5. СОСТАВ ПС

5.1.В состав ПС (по согласованию) входят:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;

- советник по воспитанию;
- логопед;
- педагоги.

5.2. Состав ПС утверждается приказом директора образовательного учреждения в начале учебного года.

6. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СОТРУДНИКОВ ПС

6.1. Сотрудники ПС обязаны:

- 6.1.1. Участвовать в работе региональных семинаров, конференций, проводимых вышестоящими организациями; постоянно повышать свой профессиональный уровень.
- 6.1.2. Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией образовательного учреждения.
- 6.1.3. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.
- 6.1.4. В решении всех вопросов исходить из интересов обучающегося.
- 6.1.5. Работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) обучающихся.
- 6.1.6. Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционно-развивающей работы.
- 6.1.7. Информировать участников педагогических советов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию образовательного учреждения о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение п.6.5. данного Положения.

6.2. Сотрудники ПС имеют право:

- 6.2.1. Принимать участие в педагогических советах, ППК, консилиумах, группах медиации.
- 6.2.2. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся.
- 6.2.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.
- 6.2.4. Проводить в образовательном учреждении групповые и индивидуальные психологические, психолого-педагогические, социально - педагогические исследования.
- 6.2.5. Требовать от должностных лиц образовательного учреждения предоставления сведений, необходимых для работы социально - психологической службы.
- 6.2.6. Публиковать обобщенный опыт своей работы в научных и научно-популярных изданиях, на сайте образовательного учреждения, в электронной среде профессиональных сообществ.
- 6.2.7. Вести работу по пропаганде социально-психолого - педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренинговых занятий.
- 6.2.8. Обращаться в случае необходимости через администрацию образовательного учреждения с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.
- 6.2.9. Осуществлять личный прием обучающихся, их родителей (законных представителей).
- 6.2.10. Участвовать в руководстве социально-педагогической, психологической и психолого-психологической практикой (практической подготовкой) студентов колледжей, вузов.
- 6.2.11. В своей работе руководствоваться этическими принципами, изложенными в профессиональных этических кодексах и профессиональных стандартах.

7. ДОКУМЕНТЫ ПС

В перечень основных документов, используемых специалистами ПС в работе, могут входить (по согласованию с руководителем образовательного учреждения):

- приказ о создании ПС;
- Положение о ПС;
- план работы ПС;
- журнал учета обращений (запросов) педагогов, обучающихся, родителей

(законных представителей);

- аналитический годовой отчет ПС;
- планы и программы проводимых занятий со всеми участниками образовательного процесса (по направлениям деятельности специалистов ПС);
- график работы отдельных специалистов ПС;
- методические рекомендации для участников образовательного процесса.

8.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПС

8.1.Ответственность сотрудников ПС.

Сотрудники ПС несут персональную ответственность за:

- точность определения степени психического и социального развития и достоверность представленной информации;
- адекватность диагностических, коррекционных и иных методов, использованных в работе ПС;
- ход и результаты работы с обучающимися разных возрастных групп;
- обоснованность выдаваемых рекомендаций, вырабатываемых решений, за правильность заключений.

8.2.Сотрудники ПС несут ответственность:

- за оформление и сохранность протоколов обследований и другой документации ПС;
- разработку и реализацию индивидуальной программы реабилитации и адаптации несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении;
- в установленном законодательством Российской Федерации порядке за жизнь и здоровье обучающихся во время индивидуальных и групповых консультаций и иных психолого-педагогических мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся во время проведения подобных мероприятий;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, законных распоряжений директора образовательного учреждения и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, специалисты ПС несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;
- за виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей (специалисты ПС несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством).

8.3. Организация деятельности ПС.

8.3.1. Психологическая служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора образовательного учреждения.

8.3.2. Руководство деятельностью ПС службы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

8.3.3. Специалисты ПС рассматривают вопросы и принимают решения строго в рамках своей профессиональной компетенции, ведут работу в соответствии с планом.

8.3.4. Итоги работы специалисты ПС отражают в аналитическом годовом отчете.

8.3.5. Специалисты ПС хранят профессиональную тайну, не распространяют сведения, полученные в результате диагностической, консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекции и может нанести ущерб обучающемуся и его окружению.

8.3.6. Специалисты ПС ведут учет и контроль поступивших обращений педагогов, несовершеннолетних и совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) обучающегося.

8.3.7. Сотрудники ПС осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами, поступающими от всех участников образовательного процесса, работают в тесном контакте со всеми участниками образовательного процесса.

8.3.8. В зависимости от специфики рассматриваемого вопроса (по согласованию) к работе службы могут привлекаться заместители директора образовательного учреждения,

классные руководители, специалисты межведомственного взаимодействия.

8.3.9. В решении всех проблем ПС руководствуется интересами обучающихся и задачами его обучения и всестороннего гармоничного развития, реализуя принцип «Не навреди!»

8.3.10. За применение методов воспитания, связанных с физическим и(или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка специалисты ПС могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в РФ».

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение о ПС является локальным нормативным актом образовательного учреждения, вводится в действие приказом директора образовательного учреждения.

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

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

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