

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЛИЦЕЙ «ИСТЭК»**

Согласовано:
Первый заместитель директора НЧОУ «Лицей
«ИСТЭК»
Симанкова А.А. _____

Утверждаю:
Директор НЧОУ «Лицей «ИСТЭК»
Симанков В.С. _____



ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет организационно-методическую основу деятельности психологической службы НЧОУ «Лицей «ИСТЭК».
- 1.2. В своей деятельности психологическая служба руководствуется следующими нормативными документами:
 1. Закон РФ «Об образовании».
 2. Конвенция ООН о правах ребенка.
 3. Приказ МО РФ от 22.10.1999 г. за N 636 "Об утверждении Положения о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации", приложение к приказу "Положение о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации".
- 1.3. Психологическая служба создается в целях обеспечения наиболее благоприятных условий для полноценного психического развития обучающихся. Ее деятельность направлена на гармонизацию микросоциальной среды ученического, педагогического и родительского коллективов, сохранение психического и социального благополучия детей.
- 1.4. Педагог-психолог, социальный педагог, логопед являются членами педагогического совета, входят в состав научно-методического совета лицея.
- 1.5. Деятельность психологической службы в системе образования обеспечивается специалистами, окончившими высшее учебное заведение по специальности «психология» или прошедшими переподготовку и получившими квалификацию «практический психолог»
- 1.6. Сотрудники психологической службы лицея осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами родителей и обучающимися, администрации, педагогов, настоящим Положением.
- 1.7. Психологическая служба лицея ориентирована как на обучающихся, так и на педагогических работников, их психологическую поддержку и обеспечение их психического здоровья.

2. Основные задачи работы психологической службы

- Защита прав и интересов личности обучающихся, обеспечение благоприятных условий их психического и физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических и медико-социальных проблем.
- Квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития ребенка с целью как можно более раннего выявления детей, требующих

особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем в обучении и развитии.

- Содействие ребенку в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: реализация программ преодоления трудностей в обучении, нарушений эмоционально-волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями; содействие выбору образовательного и профессионального маршрута.

- Участие в комплексной психолого-педагогической экспертизе профессиональной деятельности образовательных программ и проектов.

3. Основные направления деятельности психологической службы

3.1. Диагностическое направление

В данном направлении социально-психологическая служба ориентируется на:

- углубленное изучение ребенка на протяжении всего периода обучения в лицее;
- выявление индивидуальных особенностей, в воспитании и обучении.

Диагностическая работа с детьми проводится в групповой и индивидуальной форме. Специалисты психологической службы осуществляют:

- проведение диагностического обследования с целью определения хода их психологического и соматического развития в соответствии возрастным нормам;
- изучение особенностей детей и социальной ситуации их развития с целью обеспечения индивидуального подхода в процессе обучения, помощи в профессиональном и личностном самоопределении;
- проведение социально-психологической диагностики общения детей со взрослыми сверстниками, выявление психологических причин нарушений общения.

3.2. Профилактическое направление

- Задачи данного направления заключаются в формировании у педагогов и детей потребности знаний в области психологии, социологии, дефектологии, педагогики и желания использовать данные знания в работе с ребенком или в интересах собственного развития. Создавать условия для полноценного психологического развития ребенка на каждом возрастном этапе, своевременно предупреждать возможные нарушения в становлении личности и интеллекта.
- Психопрофилактическая работа проводится преимущественно с членами педагогического коллектива, родителями и другими взрослыми, которые оказывают влияние на формирование личности обучающегося.

3.3. Коррекционно-развивающее направление

- Данное направление предполагает активное воздействие всех специалистов психологической службы на процесс формирования личности и индивидуальности ребенка. Задачи - обеспечить соответствие развития ребенка

возрастным нормативам, помочь педагогическому коллективу в индивидуализации обучения и воспитания детей, а также в развитии их способностей, и склонностей.

- Особое место в данном направлении занимает работа по преодолению отклонений в развитии, нарушений в учении и поведении детей. Планы и программы развивающей и коррекционной работы разрабатываются с учетом возрастных и индивидуальных особенностей ребенка, определенных в ходе диагностики, и носят строго индивидуальный, конкретный характер.

3.4. Консультативное и просветительское направление

Консультативное и просветительское направление осуществляется специалистами психологической службы со всеми категориями образовательного процесса: обучающимися, родителями, педагогами и администрацией лицея. При этом специалисты психологической службы осуществляют:

- проведение индивидуального и группового консультирования **обучающихся** по проблемам учения, развития, жизненного и профессионального самоопределения, взаимоотношений со взрослыми и сверстниками, и личным проблемам;
- обучение подростков и старшеклассников навыкам самопознания, самораскрытия и самоанализа, использования своих психологических особенностей и возможностей для успешного обучения и развития;
- оказание психологической помощи и поддержки школьникам, находящимся в состоянии актуального стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания.
- проведение индивидуальных и групповых консультаций **с педагогами** по вопросам разработки и реализации программ обучения и воспитания;
- проведение психолого-педагогического консилиума, в рамках которого происходит разработка и планирование единой психолого-педагогической стратегии сопровождения каждого ребенка в процессе его обучения, а также определенных учебных групп и параллелей;
- консультирование **администрации** лицея по проблемам обучения детей, организации школьной жизни, планирования учебно-воспитательных мероприятий на основании психологических и возрастных особенностей детей;
- социально-**посредническую** работу в ситуациях разрешения различных межличностных и межгрупповых конфликтов в школьных системах отношений: учитель-учитель, учитель-ученик, учитель-родители и т.д.
- консультирование и просвещение родителей по формированию ответственного отношения родителей к проблемам школьного обучения и развития ребёнка

4. Организационная структура

4.1. Службу возглавляет руководитель. Руководитель Службы утверждается в должности директором лицея и непосредственно ему подчиняется.

4.2. Персонал психологической службы состоит из штатных и внештатных работников. В персонал Службы входят руководитель, педагог-психолог, социальный педагог. Внештатный персонал работает на договорных условиях.

4.3. В непосредственном распоряжении Службы находятся закреплённые помещения с мебелью и компьютерной техникой, программным обеспечением, видеотехникой, набором психологического инструментария, фильмотекой и другими средствами, необходимыми для полноценного выполнения своих функций.

4.4. Персонал Службы не менее одного раза в месяц собирается на общем заседании для решения стратегических, тактических и оперативных задач службы.

4.5. Силами Службы организуется вся текущая методическая работа, обсуждение и презентация программ деятельности тренинга, консультации, лекции, семинары, дискуссии, круглые столы, выступление специалистов по темам и т.д.

4.6. Служба работает по утвержденному директором плану и отчитывается за его выполнение.

4.7. Службой разрабатывается и поддерживается необходимая документация: планы работы на учебный год, журналы учета видов деятельности и учета обращений, аналитические отчеты и статистические справки за отчетный период, аналитические справки по результатам исследований, протоколы обследований, аналитические справки и т.д.

4.8. Служба в рамках своей компетенции взаимодействует с подразделениями и органами управления лицея.

4.9. Служба может пользоваться в установленном порядке всей необходимой учебной, научной, информационной и материально-технической базой лицея.

5. Права, обязанности и ответственность педагога-психолога психологической службы

5.1. Педагог-психолог обязан.

5.1.1. 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.

5.1.2. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции. Не брать на себя решения вопросов, невыполнимых с точки зрения современного состояния психологической науки и практики, а также находящихся в компетенции представителей других специальностей.

5.1.3. Знать новейшие достижения психологической науки в целом, а также психологию личности, общую, возрастную, детскую, коррекционную, педагогическую психологию. Применять современные, научно обоснованные методы диагностической, развивающей, психокоррекционной и психопрофилактической работы. Постоянно повышать свою профессиональную

квалификацию.

5.1.4. В решении всех вопросов исходить из интересов воспитанника; задач его полноценного психического развития.

5.1.5. Работать в тесном контакте с родителями, администрацией, педагогическим коллективом.

5.1.6. 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.

5.1.7. 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.

5.1.8. 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.

5.1.9. Вести запись и регистрацию всех видов работ.

5.2. Педагог-психолог имеет право.

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

5.2.3. Участвовать с правом совещательного голоса в работе административного, педагогического советов, школьного ППк, совета профилактики.

5.2.4. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия групп продленного дня для проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся в ходе учебно-воспитательного процесса.

5.2.5. Проводить групповые и индивидуальные психологические обследования с целью определения путей коррекционной работы.

5.2.6. Выступать с обобщением опыта своей работы на педагогическом совете, методических объединениях, семинарах, конференциях различного уровня.

5.2.7. Пропагандировать психолого-педагогические знания.

5.2.8. Иметь учебную нагрузку, если это не препятствует выполнению его основных обязанностей.

5.2.9. 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.

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

5.3. Ответственность педагога-психолога школьной психологической службы.

5.3.1. 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.

6. Ведение документации и отчетность

6.1. Пакет документации психологической службы лица подразделяется на несколько типов: нормативную, специальную, организационно-методическую.

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

В перечень нормативной документации входят: Закон Российской Федерации об образовании, Конвенция ООН о правах ребенка, Положение о психологической службе в системе образования, Положение о практическом психологе, квалификационная характеристика педагога-психолога (должностная инструкция и стандарт специалиста), Положение об аттестации педагога-психолога.

Целью *организационно-методической документации* является организация,

планирование, методическое обеспечение профессиональной деятельности педагога-психолога.

К организационно-методической документации относятся:

- Годовой план работы психологической службы, утвержденный руководителем образовательного учреждения.
- Журнал учета о проделанной работы.
- 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.

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.

