

Муниципальное образование «Выборгский район» Ленинградской области  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Каменская средняя общеобразовательная школа»  
(МБОУ «Каменская СОШ»)

Принято  
На заседании  
Педагогического Совета  
Протокол №1 от 30.08.2024г.

Утверждаю  
Директор школы  
О.В.Батуевская  
Приказ №178 от 30.08.2024г.

**Положение**  
**о психолого-педагогической службе в МБОУ «Каменская**  
**СОШ»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогической службе (далее – Положение) разработано на основе следующих нормативных актов:

- Конвенция ООН о правах ребенка,
- Конституции Российской Федерации,
- Законов Российской Федерации:
  - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями от 21.07.2014);
  - Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с изменениями и дополнениями);
  - Закон №124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" от 24.07.1998;
  - Указ Президента РФ от 1 июня 2012 г. № 761 «Национальная стратегия действий в интересах детей на 2012-2017 гг.»;

— Профессиональный стандарт специалиста в области воспитания (деятельность по социально-педагогическому сопровождению обучающихся);

- Устав общеобразовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение является нормативно-правовой основой деятельности в МБОУ «Каменской СОШ» (далее – Школа) по содействию:

- формирования подрастающего поколения,
- становления индивидуальности и творческого отношения к жизни на всех этапах школьного детства;
- развития способностей и склонностей детей,
- изучения их психического развития,
- определения психологических причин нарушения личности и интеллекта,
- профилактики подобных нарушений

1.3. Важнейшим условием эффективности работы психолого-педагогической 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.

1.4. Психолого-педагогическая служба осуществляет свою деятельность в тесном контакте с педагогами, 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.

1.5. Деятельность психолого-педагогической службы в системе образования обеспечивается специалистами, окончившими высшее учебное заведение по специальности «психология» или прошедшими переподготовку и получившими квалификацию «практический психолог» (диплом установленного Гособразованием стандарта).

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

1.7. Сотрудники психолого-педагогической службы школы осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами родителей и обучающихся, администрации, педагогов, настоящим Положением.

1.8. Психолого-педагогическая служба школы ориентирована как на обучающихся, так и на педагогических работников, их психологическую поддержку и обеспечение их психического здоровья.

## **2. Основные задачи работы психолого-педагогической службы**

2.1. Психолого-педагогическое 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. Содействие созданию условий для полноценного труда и сохранению психологического здоровья педагогов, членов администрации школы.

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

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

## **3. Содержание работы психолого-педагогической службы школы**

3.1. Изучение психологических особенностей обучающихся.

3.2. Выявление трудностей и проблем, отклонений в поведении обучающегося и оказание ему психолого-педагогической поддержки.

3.3. Взаимодействие с учителями, родителями или лицами их заменяющими, специалистами службы медиации, 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 исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей или лиц их заменяющих, в проблемах личностного и социального развития обучающихся.

3.6. Определение факторов, препятствующих развитию личности обучающихся, и принятие мер по оказанию различного 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 обучающихся.

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

3.9. Формирование психолого-педагогической культуры обучающихся, педагогических работников и родителей или лиц, их заменяющих.

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

#### **4. Организация работы психолого-педагогической службы**

4.1. Психолого-педагогическая служба формируется из:

- психологов (психолога), которые осуществляют психологическое сопровождение обучающихся вверенных им параллелей на протяжении всего обучения в школе,
- педагогов, преподающих в данных классах,
- родителей данных обучающихся.

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.

#### **5. Документация**

5.1 Обязательными являются следующие документы:

- перспективный план работы психолога на год, утвержденный приказом директора школы;
- план работы на неделю;
- документы по работе с обучающимися,
- отчеты о проделанной работе за учебные периоды, год.

#### **6. Обязанности работника психолого-педагогической службы**

Работник психолого-педагогической службы обязан:

6.1. Руководствоваться соответствующими директивными и нормативными документами РФ, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность службы.

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

6.3. Знать новейшие достижения психологической науки, применять современные научно обоснованные методы диагностики,

развивающей, психокоррекционной, психопрофилактической работы.

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

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

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

6.7. 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.

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

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

6.10. 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.

## **7. Права работника психолого-педагогической службы**

Работник психолого-педагогической 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 научных 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 651630489533221723568905051781519580762169777233

Владелец Батуевская Оксана Валерьевна

Действителен с 12.07.2024 по 12.07.2025