

"

"

П Р И К А З

« 29 » августа 2025

№ 26

о создании психологической службы в 2025/2026 учебном году

На основании Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Концепции № СК-13/07 вн развития системы психолого-педагогической помощи в сфере общего образования и среднего профессионального образования в РФ на период до 2030 года, утвержденным Министерством просвещения России 18.06.2024 г., Планом мероприятий № СК-13/07вн на 2024-2030 годы по реализации системы психолого-педагогической помощи в сфере общего образования и среднего профессионального образования в РФ на период до 2030 года, в соответствии с Уставом МБОУ «Совхакасская СОШ» *приказываю:*

1. Создать психологическую службу в составе:

- . . . ,
- . . . - ,
- . . . - ,
- . . . - ,
- . . . ,
-

2. Назначить руководителем психологической службы заместителя директора по ВР Высотину И.И
3. С целью определения основ деятельности психологической службы утвердить Положение о психологической службе МБОУ «Совхакасская СОШ» (*Приложение №1*).
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор . . .

Положение о психологической службе МБОУ «Совхакасская СОШ»

1. Общие положения

1.1 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.

1.2 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.

1.3 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.

1.4 Деятельность психологической службы основывается на строгом соблюдении международных актов в области защиты прав и законных интересов ребенка, Закона «Об образовании в Российской Федерации», указов и распоряжений Президента и Правительства РФ, решений органов управления образованием различного уровня, Устава школы и настоящего положения.

1.5 Деятельность психологической службы в системе народного 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 психологическое 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 психологической службы школы осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами родителей и обучающихся, администрации, педагогов, настоящим Положением.

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

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

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

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.

3. Содержание работы психологической службы школы

3.1 Изучение психологических особенностей обучающихся.

3.2 Выявление трудностей и проблем, отклонений в поведении обучающегося 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 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 психологической культуры обучающихся, педагогических работников и родителей или лиц, их заменяющих.

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

3.11 Коррекционная работа.

4. Организация работы психологической службы

4.1 Психологическая служба формируется из:

- психологов, которые осуществляют психологическое сопровождение обучающихся вверенных им параллелей на протяжении всего обучения в школе,
- педагогов, преподающих в данных классах,
- советника по воспитанию.

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;

Все документы Службы сопровождения хранятся в Образовательном учреждении в течение 3 лет.

6. Обязанности работника психологической службы

6. Работник психологической 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 психологической службы

7. 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 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.

8. Заключительные положения

1.1. Изменения в настоящее положение вносятся согласно порядку, предусмотренному уставом школы.

1.2. Текст настоящего Положения подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте ОО.