

Принято на заседании
педагогического совета
МАОУ г. Рязани «Лицей №4»
Протокол №1 от 27.08.2020 года


«Утверждаю»
Директор МАОУ
г. Рязани «Лицей № 4»
Н.И. Ширенина
Приказ от 06.09.2017 № 185-Д

**Положение
о психологической службе
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения города Рязани «Лицей № 4»**

Раздел 1 Общие положения

1.1 Основной целью психологической службы лицея является Сопровождение развивающейся образовательной и социокультурной среды лицея, внедрение новых технологий для построения адаптивной среды и развития смысложизненных компетентностей у лицеиста.

1.2 В своей деятельности психологическая служба руководствуется документами Министерства образования РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральными государственными образовательными стандартами, Положением о психологической службе в системе образования, Инструктивным письмом Министерства образования РФ от 24.12.2001 года № 29/1884-6 «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения», Этическим кодексом педагога-психолога службы практической психологии образования России (принят на Всероссийском съезде практических психологов образования, май 2003г., Москва); Положением о психологической службе образования города Рязани, утвержденном на коллегии Управления образования, науки и молодежной политики администрации города Рязани 22 июня 1998 г., Уставом лицея и настоящим положением.

1.3 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 в образовательном пространстве лицея.

1.4 Психологическая служба осуществляет свою деятельность в тесном контакте с административно-управленческим персоналом, педагогами, родителями или лицами их заменяющими.

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» (диплом установленного Гособразованием стандарта), строится на общечеловеческих этических нормах, принципах гуманизма, защиты прав и интересов обучающихся

1.6. Психолог лица осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами административно-управленческого персонала, педагогами, родителями или лицами их заменяющими, настоящим Положением.

1.8. В решении всех вопросов психолог исходит из интересов обучающихся.

1.9. Психологическая служба непосредственно подчиняется директору учреждения.

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 лица).

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. 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.

Раздел 3. Содержание работы психологической службы лица

3.1 Мониторинг личностных результатов образования лицеистов.

3.2 Работа с детьми особых категорий и оказание им психологической поддержки.

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

3.4 Проведение психолого-педагогических диагностик различного профиля и предназначения.

исследований

3.5 Составление заключений по материалам психолого-педагогических исследований, 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 учащихся.

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.

Раздел 4. Организация работы психологической службы

4.1 Психолог осуществляет психологическое сопровождение обучающихся на протяжении пребывания в лицее.

4.2 Психологическая служба работает по следующим **направлениям**:

- познавательные процессы и учебная мотивация;
- интеллектуальные способности;
- творческие способности;
- психологическая готовность к школе;
- социально-психологическая адаптация;
- общение и межличностные отношения;
- профессиональное самоопределение;
- семья и семейное воспитание
- работа с особыми категориями детей.

4.3. **Виды работ** психологической службы:

- индивидуальные и групповые консультации;
- индивидуальные и групповые диагностические обследования;
- профилактические занятия (семинары, тренинги, деловые игры и т. д.)
- индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие занятия;
- участие в консилиумах;
- социально-психологическое просвещение.

Раздел 5. Документация

5.1 Обязательными являются следующие документы:

- перспективный план работы психолога на год, утвержденный директором лицея;
- аналитический отчет о проделанной работе за учебный год;
- аналитические справки в рамках мониторинга качества лицейского образования психолого-педагогического сопровождения образовательной среды лицея;
- график работы педагога-психолога.

Раздел 6. Обязанности работника психологической службы.

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 психолого-педагогической диагностики, развивающей, психокоррекционной, психопрофилактической работы.

6.4. Препятствовать проведению диагностической, психокоррекционной и других видов работы лицам, не имеющим соответствующей профессиональной подготовки.

6.5. В решении всех вопросов исходить 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 лицея.

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

6.10. Выполнять распоряжения администрации лицея, 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. Совместно с административно-управленческим персоналом определять приоритетные направления работы лица с учетом конкретных условий 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 лица, 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.

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

ПСИХОЛОГ