

**Положение о школьной психологической службе
в МБОУ СОШ № 6**

1. Общие положения

1.1. Положение о школьной психологической службе в МБОУ СОШ № 6 (далее - Положение) определяет условия создания и порядок функционирования школьной психологической службы, служит правовой, организационно-методической основой формирования и организации ее деятельности.

1.2. Школьная психологическая служба МБОУ СОШ № 6 (далее - Служба) является профессиональным сообществом, объединяющим педагогов-психологов и представителей школьной службы примирения МБОУ СОШ № 6.

1.3. В своей деятельности Служба руководствуется концепцией развития психологической службы в системе общего образования и среднего профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Положением о муниципальной психологической службе города Радужный, утверждённым приказом управления образования администрации города Радужный от 31.10.2023 года № 457 «О работе муниципальной психологической службы», Положением о психологической службе в системе общего образования и среднего профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, планом мероприятий по реализации в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре Концепции развития психологической службы в системе общего образования и среднего профессионального образования в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденными приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18.10.2023 № 10-П-2600 «О формировании психологической службы в системе общего образования и среднего профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи Службы

2.1. Обеспечение единых подходов к формированию безопасного образовательного пространства в МБОУ СОШ № 6.

2.2. Обеспечение доступности и качества психолого-педагогической помощи и сопровождения несовершеннолетних всех целевых групп МБОУ СОШ № 6.

2.3. Обеспечение доступности и качества психолого-педагогического просвещения и консультирования родителей (законных представителей) обучающихся несовершеннолетних всех целевых групп МБОУ СОШ № 6.

2.4. Создание условий для возможности повышения профессиональной компетентности специалистов Службы.

2.5. Совершенствование программно-методического обеспечения деятельности Службы.

2.6. Выявление и распространение передового психолого-педагогического опыта.

3. Основные направления деятельности Службы

К основным направлениям деятельности Службы относятся:

3.1. Психологическое просвещение - система мероприятий, направленных на формирование у обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и руководителя МБОУ СОШ № 6 психологической компетентности, а также потребности в психологических знаниях, мотивации к использованию таких компетенций в интересах собственного развития, для решения профессиональных задач и в повседневной жизни.

3.2. Психологическая профилактика - мероприятия, направленные на предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся в МБОУ СОШ № 6, разработка профилактических программ и конкретных рекомендаций обучающимся, педагогическим

работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития.

3.3. Психологическая диагностика - углубленное психолого-педагогическое изучение обучающихся на протяжении всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации. Психологическая диагностика проводится специалистами как индивидуально, так и с группами обучающихся МБОУ СОШ № 6.

Диагностика родителей проводится в случае обращения их к педагогу - психологу, в контексте детско-родительских отношений.

3.4. Психологическая коррекция и развитие – активное психологическое воздействие, направленное на устранение или компенсацию выявленных отклонений в психическом и личностном развитии обучающихся со стойкими затруднениями в освоении образовательной программы, а также форма воздействия на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранение ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагогов-психологов, дефектологов, логопедов, врачей, социальных педагогов и других специалистов.

3.5. Консультативная деятельность - оказание помощи обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и другим участникам образовательного процесса в вопросах самопознания, адекватной самооценки и адаптации в реальных жизненных условиях, формирования ценностно-мотивационной сферы, преодоления кризисных ситуаций и достижения эмоциональной устойчивости, способствующих непрерывному личностному росту и саморазвитию и других вопросов развития, воспитания и обучения посредством психологического консультирования

3.6. Организационно-методическая деятельность - анализ и разработка методических рекомендаций для участников образовательных отношений, программ и обобщение опыта по теме самообразования. Практическая и методическая помощь педагогам в выборе образовательных технологий с учетом индивидуально-психологических особенностей обучающихся, оказание профессиональной поддержки педагогам в проектной деятельности.

3.7. Формирование школьной модели Службы.

3.8. Планирование деятельности по развитию Службы на школьном уровне.

3.9. Информационное сопровождение деятельности Службы: обеспечение повышения уровня компетенций, проведение семинаров и конференций, разработка методических и адресных рекомендаций целевым группам участников образовательных отношений.

3.10. Разработка и наполнение страницы Службы на официальном сайте МБОУ СОШ № 6.

3.11. Разработка и внедрение алгоритмов, моделей деятельности, в том числе с учетом межведомственного взаимодействия, по различным направлениям деятельности.

3.12. Обобщение эффективного опыта, формирование банка успешных практик.

3.13. Обеспечение условий для информационно-методического сопровождения деятельности Службы по организации психолого-педагогического сопровождения детей всех целевых групп обучающихся.

3.14. Формирование запроса на повышение квалификации и повышение компетенций по различным направлениям деятельности специалистов Службы.

3.15. Школьная психологическая служба осуществляет деятельность по следующим направлениям (дополнительно к направлениям деятельности, предусмотренным должностными обязанностями каждого сотрудника):

- Проведение мониторинга и анализа состояния школьной психологической службы, ее кадрового обеспечения.

- Планирование деятельности, анализ эффективности деятельности, в том числе, ситуационный, позволяющий при необходимости корректировать и актуализировать планы.
- Систематическое проведение мониторинга дефицитов компетенций, запросов и предложений специалистов, входящих в состав муниципальной службы.
- Организация консультационной (коллегиальной) работы с целью решения инцидентов, требующих практического опыта и выбора эффективных стратегий работы.
- Наставничество, супервизия — разбор сложных и протяженных во времени ситуаций из практики, анализ целесообразности и качества используемых практических подходов и методов консультирования.
- Популяризация результатов новейших педагогических и психологических исследований и технологий.

4. Организация деятельности Службы

4.1. Школьную психологическую службу возглавляет руководитель, который назначается директором школы МБОУ СОШ № 6.

4.2. Руководитель Службы должен иметь высшее профессиональное образование.

4.3. Служба планирует свою работу на учебный год с учетом плана мероприятий по реализации в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре Концепции развития психологической службы в системе общего образования и среднего профессионального образования, в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденного приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 18.10.2023 № 10- П-2600 «О формировании психологической службы в системе общего образования и среднего профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры», плана работы управления образования администрации города Радужный, плана работы Муниципальной психологической службы.

4.4. Заседания Службы проводятся не реже 4 раз в учебный год.

4.5. Заседания Службы протоколируются (указываются обсуждаемые вопросы, фиксируются принимаемые решения, рекомендации).

4.6. Документация руководителя Службы:

- план работы Службы на учебный год;
- кадровый состав Службы;
- протоколы заседаний;
- отчет о работе Службы;
- итоговый продукт деятельности Службы за учебный год (методические материалы, разработки, раздаточный материал, практические рекомендации, др.).

4.7. Обязанности руководителя Службы:

- определение главных и приоритетных направлений работы Службы;
- своевременное изучение нормативных документов;
- своевременное оформление документации Службы;
- проведение заседаний не реже 4 раз за учебный год;
- анализ деятельности Службы и составление на его основе плана работы;
- организация распространения передового опыта специалистов Службы;
- организация консультативной помощи специалистам Службы.

4.8. Руководитель Службы несет ответственность:

- за своевременную и качественную организацию работы по направлениям деятельности Службы;
- за качественную подготовку и проведение заседания Службы;
- за своевременное предоставление документации Службы.

4.9. Оплата руководителю Службы осуществляется за счет фонда оплаты труда образовательной организации, в которой работает руководитель по основному месту работы, в соответствии с нормативно-правовыми актами.

