



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы
«Гимназия № 1551»

125364, г. Москва, ул. Свободы, д.42, корп.2, тел./факс: 8-499-493-90-80 (70)
ИНН/КПП 7733123920/773301001 ОГРН 1027739922396 ОКПО 58031086 E-mail: 1551@edu.mos.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор Гимназии

В.В. Балакирева

« 09 » 09 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психологической службе ГБОУ «Гимназия № 1551»



1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет организационную основу деятельности службы психологического сопровождения в образовательной организации ГБОУ «Гимназия №1551» (далее — **Служба**).

1.2. Под **Службой** понимается организационная структура, в состав которой входят специалисты, оказывающие психологическую помощь всем субъектам образовательного пространства.

1.3. **Служба** оказывает содействие в формировании развивающего образа жизни обучающихся, воспитанников; их индивидуальности на всех этапах непрерывного образования; развитию у обучающихся, воспитанников творческих способностей; созданию у них позитивной мотивации к обучению, определению психолого-педагогических особенностей развития; а также осуществлению профилактики условий возникновения личностных и социальных нарушений.

1.4. В своей деятельности **Служба** руководствуется: Законом Российской Федерации «Об образовании», Профессиональным стандартом педагога, Законом о психологической помощи населению РФ, Конвенцией о правах ребенка, другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, приказами Департамента образования города Москвы.

1.5. **Служба** работает во взаимодействии с логопедической службой, советом профилактики, школьной психолого-педагогической комиссией, педагогическими советами, администрацией, а также родителями или лицами, их заменяющими, со специалистами ЦПМПК, с представителями общественных организаций, оказывающими образовательным организациям помощь в воспитании и развитии детей и подростков.

1.6. Психологическая служба создается приказом руководителя образовательной организации.

1.7. Руководителем (координатором) **Службы** может являться работник, имеющий высшее психологическое образование, проработавший в образовательном учреждении не менее 5 лет, который назначается приказом руководителя образовательной организации.

2. Цели и задачи службы

2.1. Целями Службы являются:

- содействие администрации и педагогическому коллективу образовательной организации в создании психологически комфортной образовательной среды, соответствующей индивидуальным особенностям и способностям обучающихся, воспитанников и обеспечивающей необходимые условия для личности обучающихся, воспитанников, а также их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и другим субъектам образовательной деятельности;

- содействие в формировании и приобретении обучающимися, воспитанниками образовательной организации основных компетенций в соответствии с ФГОС ДО, ФГОС НОО, ФГОС ОО, необходимых для успешной самореализации;

- оказание помощи обучающимся, воспитанникам образовательной организации в определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, индивидуальных особенностей, состояния здоровья;

- содействие педагогическим работникам, родителям (законным представителям) в воспитании обучающихся, воспитанников, а также формирования у них принципов взаимопомощи, толерантности, милосердия, ответственности и уверенности в себе, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности.

2.2. Задачи Службы:

- проводить психологический анализ ситуации развития в образовательной организации, выявлять основные проблемы и причины их возникновения, путей и средств их разрешения;

- содействовать осознанности, личностному и интеллектуальному развитию обучающихся, воспитанников на каждом возрастном этапе развития личности;

- формировать у обучающихся, воспитанников способности к самоопределению и саморазвитию;

- содействовать педагогическому коллективу в гармонизации психологического климата образовательной организации;

- осуществлять профилактику по преодолению отклонений в социальном и психологическом здоровье, а также развитию обучающихся, воспитанников;

- участвовать совместно с педагогическим коллективом образовательной организации в подготовке и создании психолого-педагогических условий преемственности на разных ступенях образования;

- содействовать распространению и внедрению в практику работы субъектов образовательной деятельности достижений в области отечественной и зарубежной психологии;

- содействовать в обеспечении деятельности педагогических работников образовательной организации научно-методическими материалами и разработками в области психологии.

3. Основные направления деятельности службы

К основным направлениям деятельности Службы относятся:

3.1. Психологическое просвещение — формирование у обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей), у педагогических работников и администрации образовательной организации потребности в психологических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития; формирование психологической культуры всех участников образовательного процесса; создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся, воспитанников на каждом возрастном этапе, сохранения психологического здоровья, а также в своевременном предупреждении возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта.

3.2. Психологическая профилактика — создание психологического пространства для предупреждения возникновения явлений школьной и социальной дезадаптации обучающихся, воспитанников в образовательной организации, в том числе, и вторичной (посттравматической), разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям), предложений администрации, управляющему совету по привлечению необходимых ресурсов по работе с определенной проблемой по оказанию помощи педагогам и родителям в вопросах воспитания, обучения и развития.

3.3. Психолого-педагогическая диагностика — углубленное психологическое или экспресс-изучение обучающихся, воспитанников на протяжении всего периода обучения; определение индивидуальных особенностей и способностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и источников нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации. Психологическая диагностика проводится специалистами с группами обучающихся, воспитанников образовательной организации в соответствии с планом работы Службы образовательной организации с учетом рекомендаций Управляющего Совета гимназии. Индивидуальная диагностика проводится по письменному запросу/разрешению родителя (законного представителя) в рамках подготовки к школьной психолого-педагогической комиссии или в случаях разработки индивидуального образовательного маршрута.

3.4. Психологическая развивающая деятельность — создание специальной психологически-развивающей среды для активного воздействия на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранение ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагогов-психологов и субъектов образовательной деятельности.

3.5. Консультативная деятельность — оказание помощи обучающимся, воспитанникам, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и другим участникам образовательного процесса в вопросах развития, воспитания и обучения посредством психологического консультирования.

4. Организация деятельности службы

4.1. Служба функционирует как целостная система, специалисты которой в соответствии со своими должностными обязанностями реализуют свою деятельность в следующих направлениях: профилактическое, просветительское, диагностическое, развивающее.

4.2. Экспертная помощь и супервизия субъектам образовательной деятельности оказывается группой специалистов, объединённых в психологическую **Службу**.

4.3. Специализированная помощь участникам образовательного процесса, а также содействие в профессиональной деятельности специалистов **Службы** образовательной организации оказываются учреждениями, предназначенными для углубленной специализированной помощи всем, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании: образовательными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, и ЦПМПК.

4.4. Научно-методическое обеспечение деятельности **Службы** осуществляется за счёт взаимодействия с научными учреждениями (МИРО и др.), подразделениями высших учебных заведений (РАХиГС, МПГУ, МГППУ и др.).

4.5. Структура **Службы** предусматривает двойное подчинение специалистов **Службы** - по административной и по профессиональной линиям:

- административное руководство осуществляет руководитель образовательной организации через заместителей руководителя, руководителей структурного подразделения, старшего воспитателя;
- профессиональное руководство осуществляет методист-психолог, координатор психологической службы.

4.6. Специалист **Службы** несет персональную ответственность за соблюдение профессиональных этических принципов, правильность своих заключений, адекватность используемых диагностических и коррекционно-развивающих методик и технологий, обоснованность рекомендаций.

4.7. Специалисты **Службы** несут ответственность за ведение документации. Обязательными документами являются перспективный план работы **Службы**, календарные планы работы психологов, ежегодные аналитические отчеты, а также документация, сопровождающая те или иные виды деятельности в соответствии с методическими требованиями к ним.

4.8. Планы и отчеты всех специалистов **Службы** согласуются с руководителем (координатором) **Службы** и утверждаются руководителями структурных подразделений, заместителями руководителя образовательной организации. Общий план работы **Службы** утверждается руководителем образовательной организации. Планы специалистов службы разрабатываются на основе общего плана работы **Службы**.

4.9. Распорядок работы специалистов **Службы** в образовательной организации определяется, исходя из нормативной недельной нагрузки, в соответствии с планом работы и общим распорядком образовательной организации. График работы утверждается руководителем структурного подразделения образовательной организации.

4.10. Для осуществления деятельности специалистов **Службы** в образовательной организации создаются кабинеты, которые размещаются в дошкольном и школьном отделениях и имеют необходимые условия для проведения различных видов работы с детьми и взрослыми.

4.11. В целях создания единого профессионального пространства, обобщения, внедрения и распространения инновационного опыта и современных психологических техник и приемов регулярно проводятся методические объединения педагогов-психологов гимназии.

4.12. Аттестация специалистов **Службы** проводится в соответствии с действующими нормативными документами.

5. Структура службы

5.1. Первичное звено **Службы** формируется в каждом отделении, корпусе в соответствии с работой по реализации задач **Службы** в соответствии с уровнем квалификации работающих там специалистов, целями и задачами конкретного образовательного учреждения.

На должность педагога-психолога принимаются работники, имеющие подготовку в соответствии с государственным образовательным стандартом профессий.

Количество специалистов определяется потребностями и возможностями образовательной организации.

Руководитель (координатор) **Службы** назначается приказом руководителя образовательного учреждения.

6. Обеспечение деятельности службы

6.1. Деятельность **Службы** обеспечивается администрацией образовательной организации.

7. Права

Работники **Службы** имеют право на:

- оптимальные условия организации труда;
- разработку внутренней документации (бланки, журналы);
- участие в работе советов по профилактике, педагогических советов, ППк;
- внесение предложений администрации и Управляющему Совету образовательной организации по привлечению необходимых ресурсов, специалистов для решения тех или иных задач в области проведения коррекционной и тренинговой работы.

8. Ответственность

Работники **Службы** несут ответственность за:

- выполнение функциональных обязанностей;
- выполнение утвержденного плана работы;
- своевременное предоставление отчетности установленной формы;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- за причинение морального или материального ущерба – в пределах определенных трудовым и гражданским законодательством РФ.

9. Ответственность руководителя службы

Руководитель **Службы** несет ответственность за:

- всю деятельность **Службы**;
- создание благоприятных условий для эффективной работы всех сотрудников **Службы** и оказание им методической помощи.