

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
начальная школа – детский сад №682
Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

на Общем собрании работников
Протокол № 3 от 28.01.2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 02.02.2015 г. № 21
Директор ГБОУ № 682

Л.А. Сетуридзе



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о психологической службе разработано на основании приказа № 636 Министерства образования Российской Федерации от 22.10.1999 г. «Об утверждении Положения о психологической службе в системе народного образования».
- 1.2. Целесообразность функционирования психологической службы в ГБОУ № 682 определяется следующей необходимостью:
 - 1.2.1. психологическое сопровождение образовательного, воспитательного процесса в учреждении;
 - 1.2.2. психологическая поддержка обучающихся и воспитанников, выявление их интересов и склонностей, своевременное выявление причин их снижения.
- 1.3. В своей деятельности Служба руководствуется документами Министерства образования РФ, Положением о психологической службе в системе образования и настоящим Положением.
- 1.4. Деятельность службы обеспечивается специалистами, имеющими диплом о высшем образовании по специальности: «Психолог» или прошедшими переподготовку и получившими квалификацию "практический психолог" (диплом установленного образца).
- 1.5. Служба непосредственно подчиняется директору учреждения.
- 1.6. Подбор и расстановку кадров службы осуществляет директор учреждения.
- 1.7. Служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией и педагогическим коллективом учреждения, соблюдая принцип преемственности.
- 1.8. Планирование работы Службы строится на основании социального запроса администрации и педагогов, родителей (законных представителей), учащихся и воспитанников учреждения.
- 1.9. В решении всех вопросов психолог должен исходить из интересов ребенка.
- 1.10. Работа специалиста Службы строится и осуществляется на основании Трудового договора и квалификационных требований.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, НАПРАВЛЕНИЯ И ФОРМЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ.

2.1. Основные цели:

2.1.1. Психологическая служба является необходимым компонентом системы образования, обеспечивающим развитие личностного, интеллектуального и профессионального потенциала общества. Основные цели службы - содействие формированию подрастающего поколения, становлению индивидуальности и творческого отношения к жизни на всех этапах дошкольного и школьного детства; развитие способностей и склонностей детей, изучение особенностей их психического развития, определение психологических причин нарушения личности и интеллекта, профилактика подобных нарушений.

2.1.2. Важнейшим условием эффективности работы 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 учебно-воспитательного учреждения.

2.1.3. Психологическая служба осуществляет свою деятельность в тесном контакте с родителями или лицами их заменяющими, с органами опеки и попечительства, инспекциям по делам несовершеннолетних, представителями общественных организаций, оказывающими воспитательным учреждениям помощь в воспитании детей и подростков. Для обеспечения успешной работы службы необходимы контакты с медицинскими учреждениями.

2.2. Основные задачи:

2.2.1. психологическое изучение ребенка для обеспечения индивидуального подхода в работе педагогов с ним;

2.2.2. внедрение психологических знаний педагогическим коллективом с целью повышения качества воспитательного и образовательного процесса;

2.2.3. психологическое обеспечение полноценного личностного и интеллектуального развития ребенка на каждом возрастном этапе: успешной адаптации в детском саду, к 1-му классу школы, изменяющимся школьным требованиям (переход в среднюю школу);

2.2.4. психологическое сопровождение, помощь в деятельности педагогов с детьми в образовательном учреждении и оказание психологической помощи родителям (законным представителям).

2.3. Направления работы:

2.3.1. психологическая диагностика;

2.3.2. индивидуальные и групповые развивающие психологические занятия;

2.3.3. методическая работа (разработка коррекционно-развивающих и учебных программ, изготовление стимулирующих материалов).

2.4. Формы работы:

2.4.1. лекция, беседа, семинар-практикум;

2.4.2. развивающее психологическое занятие (индивидуально, группа), социально-психологический тренинг (группа);

2.4.3 психолого-педагогическое консультирование.

2.5. Ведение документации и порядок ее оформления:

- 2.5.1. график работы;
- 2.5.2. план работы на год, полугодие;
- 2.5.3. карта психологического изучения ребенка;
- 2.5.4. аналитические справки по результатам психологической диагностики;
- 2.5.5. журнал учета работы психолога.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПСИХОЛОГА

3.1. Обязанности:

- 3.1.1. Руководствоваться в организации своей работы приказами и инструкциями администрации Учреждения и вышестоящих органов системы образования.
- 3.1.2. Знать нормативные документы, определяющие деятельность Учреждения.
- 3.1.3. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции.
- 3.1.4. Постоянно повышать свою профессиональную квалификацию.
- 3.1.5. Применять в работе современные и научно - обоснованные методы и приемы.
- 3.1.6. Знать и постоянно использовать в своей работе специально разработанную профессиональную литературу.
- 3.1.7. Владеть современными психотерапевтическими техниками (групповыми и индивидуальными).
- 3.1.8. Знать способы обработки исследовательских материалов.
- 3.1.9. Соблюдение закона о конфиденциальности индивидуальных данных ребенка.
- 3.1.10. Препятствовать исполнению некоторых функций психолога к использованию психодиагностических тестов и опросников лицам, не имеющим соответствующей профессиональной подготовки.
- 3.1.11. В решении всех вопросов исходить из интересов ребенка.
- 3.1.12. В полном объеме и квалифицированно исполнять свои должностные обязанности.
- 3.1.13. Оказывать необходимую помощь в рамках профессиональной компетенции администрации образовательного учреждения в решении проблем, возникших в ходе воспитательного, образовательного процесса, связанных с обеспечением полноценного развития ребенка.
- 3.1.14. Согласовывать свои действия с администрацией Учреждения.
- 3.1.15. Хранить профессиональную тайну, нести ответственность за сохранность и использование результатов, полученных в ходе исследования и консультирования.

3.2. Права:

- 3.2.1. Самостоятельно формулировать конкретные задачи своей работы, выбирать формы и методы, очередность в проведении различных видов работы, выделять приоритетные направления своей деятельности.
- 3.2.2. Требовать от администрации создания условий, необходимых для успешного выполнения своих должностных функций.
- 3.2.3. Запрашивать у администрации необходимую для работы документацию.
- 3.2.4. Обращаться в медицинские и дефектологические учреждения с запросами.
- 3.2.5. Участвовать, с правом совещательного голоса, в работе Городской психолого-медико-педагогической комиссии, решающей образовательный маршрут обучающегося в учреждении.
- 3.2.6. Выступать с обобщением опыта своей работы в научно - популярных изданиях.

3.2.7. Ставить вопрос перед руководством о профессиональном несоответствии педагога, в случаях, если его профессиональная деятельность наносит ущерб психическому здоровью ребенка.

3.2.8. Участвовать в семинарах и конференциях района, города по своему профилю.

3.3. План ежемесячной работы проводимой психологом:

1. Проведение диагностики в 1 группе.
2. Участие психолога в родительских собраниях.
3. Работа с родителями будущих воспитанников ясельной группы.
4. Диагностика готовности к обучению в школе будущих первоклассников,
5. Работа с родителями будущих первоклассников.
6. Участие и проведение мероприятий для педагогов и родителей - 1 мероприятие в месяц.
7. Развивающие психологические занятия - 5 занятий в неделю.