

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тат-Китнинская основная общеобразовательная школа»**

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы:
Р.Р. Сибгатуллина
Приказ № 30 от 11.08.2026г.

**Положение о психологической службе
МБОУ «Тат-Китнинская ООШ»**

1. Общие положения

1.1. Психологическая служба (далее — ПС) является структурным подразделением образовательной организации и компонентом целостной системы её деятельности.

1.2. Цель ПС — создание социально-психологических условий для:

- развития личности обучающихся;
- их успешного обучения и адаптации;
- сохранения психологического здоровья всех участников образовательного процесса.

1.3. Деятельность ПС основывается на следующих **нормативно-правовых документах**:

- Конвенция о правах ребёнка;
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) соответствующего уровня образования;
- Положение о службе практической психологии в системе Минобрнауки РФ (приказ Минобрнауки РФ от 22.10.1999 № 636);
- локальные акты образовательной организации (Устав, приказы, регламенты).

1.4. ПС руководствуется принципами:

- законности;
- уважения прав и интересов личности;
- конфиденциальности;
- добровольности участия;
- научной обоснованности методов;
- системности и непрерывности сопровождения.

1.5. Штат ПС включает педагогов-психологов, имеющих:

- высшее психологическое образование;

- либо профессиональную переподготовку по направлению «Практическая психология».

2. Цели и задачи

Основные цели:

- содействие личностному и интеллектуальному развитию обучающихся;
- профилактика психологических проблем в образовательной среде;
- создание психологически безопасной среды.

Задачи:

- психолого-педагогическая диагностика развития обучающихся;
- коррекционно-развивающая работа с детьми группы риска;
- консультирование участников образовательного процесса (обучающиеся, родители, педагоги);
- просвещение по вопросам психологии развития и воспитания;
- содействие профессиональному самоопределению обучающихся;
- участие в разрешении конфликтных ситуаций;
- психолого-методическая поддержка педагогов.

3. Направления деятельности

3.1. Психодиагностика:

- изучение когнитивной, эмоционально-волевой и личностной сфер обучающихся;
- мониторинг адаптационных процессов;
- выявление факторов риска девиантного поведения.

3.2. Коррекционно-развивающая работа:

- индивидуальные и групповые занятия по развитию УУД;
- тренинги социализации и стрессоустойчивости;
- программы профилактики буллинга.

3.3. Консультирование:

- помощь в решении личностных и межличностных проблем;
- профориентационные консультации;
- поддержка родителей в вопросах воспитания.

3.4. Психологическое просвещение:

- семинары для педагогов по возрастной психологии;
- родительские собрания по актуальным темам;
- информационные материалы для участников процесса.

3.5. Экспертно-методическая деятельность:

- участие в психолого-педагогических консилиумах;
- разработка рекомендаций для ИПР (индивидуальных программ развития);

- анализ эффективности образовательных практик.

4. Организация работы

4.1. ПС функционирует на основании:

- годового плана работы, утверждённого директором;
- графика консультаций;
- индивидуальных программ сопровождения.

4.2. Основные формы работы:

- индивидуальные и групповые консультации;
- тренинговые занятия;
- диагностические обследования;
- просветительские мероприятия;
- межведомственное взаимодействие (с ПМПК, соцслужбами, медиками).

4.3. Руководство ПС осуществляет педагог-психолог/заместитель директора по УВР в соответствии с должностными инструкциями.

5. Документация

Обязательные документы:

- план работы ПС на учебный год;
- журнал учёта обращений;
- протоколы диагностических обследований;
- отчёты о проведённой работе (ежемесячные, итоговые);
- программы коррекционно-развивающих занятий;
- аналитический годовой отчёт.

6. Права и обязанности сотрудников

Обязанности:

- соблюдение профессиональной этики и конфиденциальности;
- применение научно обоснованных методик;
- своевременное оформление документации;
- повышение квалификации (не реже 1 раза в 3 года);
- взаимодействие с участниками образовательного процесса.

Права:

- запрашивать информацию у других подразделений организации;
- участвовать в педсоветах и методических объединениях;
- вносить предложения по оптимизации образовательного процесса;
- отказываться от выполнения поручений, противоречащих профессиональной этике.

7. Ответственность

Сотрудники ПС несут ответственность за:

- достоверность диагностических данных;
- адекватность применяемых методов;
- сохранность конфиденциальной информации;
- качество реализуемых программ;
- соблюдение норм профессиональной этики.

8. Взаимодействие с другими структурами

ПС сотрудничает с:

- педагогическим коллективом;
- администрацией образовательной организации;
- родителями/законными представителями;
- ПМПК (психолого-медико-педагогическими комиссиями);
- социальными службами и медицинскими учреждениями.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора образовательной организации.

9.2. Изменения в Положение вносятся на основании локальных нормативных актов.

9.3. ПС подлежит реорганизации/ликвидации приказом директора в соответствии с уставом организации.
