

**Государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение Республики Марий Эл
«Нартасская школа-интернат»**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета школы-
интерната
(Протокол №2 от 29.11.2021 г.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы – интерната:
 / А.В.Черезов /
«28»  2021 г.
(Приказ №87 от 29.11.2021 г.)



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ
В ГБОУ РМЭ «НАРТАССКАЯ
ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»**

пос. Нартас
2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о психологической службе

I. Общее положение.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ч.1 ст. 34, п.1, 6 ст. 42, Федерального Закона от 29.12.2012 г. ФЗ-№ 273 «Об образовании в РФ», Уставом школы-интерната.

1.2. Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу психологической службы в образовательной системе ОУ.

1.3. Психологическая служба является структурным подразделением школы и подчиняется непосредственно директору школы.

1.4. Служба в своей деятельности руководствуется: международными актами в области защиты прав детей, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Министерства образования Республики Марий Эл.

1.5. Настоящее Положение служит правовой, организационно-управленческой и методической основой деятельности школьной психологической службы. Служба направлена на организацию активного сотрудничества школьной администрации, педагогов, учеников, родителей, внешних социальных структур с целью оказания реальной, квалифицированной и всесторонней помощи учащимся в процессах становления и развития его личности, предназначена для обеспечения социализации личности с ОВЗ, социальной реабилитации обучающихся с отклонением в поведении, развития их интересов, профилактики правонарушений.

1.6. Деятельность психологической службы регламентируется настоящим Положением, рассматриваемым на Педагогическом совете и утвержденным решением педагогического совета.

1.7. Действие данного Положения вступает в силу с момента его принятия.

II. Основные функции и задачи социально-психологической службы

2.1. Основными функциями социально-психологической службы являются:

Диагностическая функция:

– изучение и оценивание реальных особенностей деятельности личности, микроколлектива, школьного коллектива в целом (влияния микросреды, особенности семьи, соседской среды, источники негативного влияния на детей и подростков);

– выявление положительных и отрицательных факторов социализации личности обучающихся, их психологических и медицинских проблем (совместно с психологом и медработником).

Прогностическая функция:

– составление на основе наблюдений и исследований прогноза развития негативных и позитивных сторон социальной ситуации, группы, личности.

Консультативная функция:

– разработка советов и методик коррекции поведения школьников, педагогов, родителей;

– консультации обучающихся по вопросам профессионального

самоопределения.

Профилактическая функция:

- разработка комплекса мер по предотвращению развития негативных процессов, ослабляющих их влияние на личность, коллектив, по разрешению ситуаций, связанных с проблемами алкоголизма и наркомании среди обучающихся, профилактики суицидального и асоциального поведения

Организаторская функция:

- организация социально — значимой деятельности, разумного досуга детей и подростков в открытой среде;
- включение семьи и общественности в воспитательный процесс;
- построение демократической системы отношений детей и взрослых.

2.2. Принципами деятельности социально-психологической службы являются следующее:

Личностный подход к ребенку;

- Оптимистическая гипотеза — вера в ребенка, опора на положительное в нем, формирование деятельностного принципа «сделай себя личностью сам».
- Объективность подхода к ребенку — знание многообразных аспектов жизнедеятельности школьного коллектива и каждой личности, выработка непредвзятых рекомендаций, учет возрастных особенностей личности (индивидуальных черт, склонностей, нравственной, моральной позиции).
- Коммуникативность — способность к быстрому и оперативному общению и налаживанию связей и координации со всеми субъектами социального воспитания (администрации школы, педагогов, родителей, врачей, психологов, юристов, местными и федеральными властями) для быстрого нахождения средств квалифицированной помощи.
- Неразглашение информации о ребенке и его семье.

2.3. Задачи социально-психологической службы:

- Содействие полноценному личностному развитию детей на каждом возрастном этапе;
- Обеспечение социально-психологической помощи обучающимся, испытывающим трудности в общении, обучении;
- Изучение условия семейного воспитания обучающихся;
- Профилактика и преодоление отклонений в личностном развитии обучающихся.

III. Права и обязанности специалистов социально-психологической службы.

- Специалист службы имеет право:
 - ✓ принимать участие в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов защиты обучающихся;
 - ✓ запрашивать нормативно-правовые документы и информационные материалы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
 - ✓ контролировать и оценивать ход и результаты социальных проектов и программ и деятельность их участников;
 - ✓ требовать от участников образовательного процесса соблюдения норм и

требований профессиональной этики;

✓ давать рекомендации классным руководителям, но вопросам, касающимся компетенции психологической службы школы;

✓ повышать свою квалификацию.

– Специалист службы обязан:

✓ Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах собственной профессиональной компетенции, должностных обязанностей;

✓ Владеть знаниями о новейших научных достижениях в области специальной педагогики, коррекционной педагогики;

✓ Постоянно повышать свой профессиональный уровень.

✓ Хранить профессиональную тайну.

✓ Не распространять сведения, которые могут нанести ущерб ребенку или его семье.

✓ Формировать культуру поведения обучающихся, педагогов и родителей: работать в тесном контакте с администрацией и педагогическим коллективом образовательного учреждения.

✓ Выполнять распоряжения администрации образовательного учреждения в рамках своей компетенции. Участвовать в обязательных мероприятиях образовательного учреждения.

✓ Вести учет проводимой работы и представлять отчет о проделанной работе администрации школы.

✓ Нести персональную ответственность за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов, обоснованность рекомендаций.

✓ Нести административную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих функциональных обязанностей ответственность в соответствии с Законодательством о труде.

IV. Организация управления службой

4.1. Общее руководство деятельностью Службы обеспечивается администрацией школы.

4.2. Директор школы издает приказы, распоряжения и другие документы по вопросам Службы осуществляет контроль за их выполнением.

4.3. Администрация образовательного учреждения активно способствует совершенствованию работы службы, укрепляет материально-техническую базу, обеспечивает необходимой литературой проблемам коррекционной и общей педагогики.

V. Правила внесения изменений и дополнений

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются на заседании решением Педагогического совета.