МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ "ЛЕНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА №47"

630555, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Ленинское,

ул. Ленина, 50 телефон/факс 2-954-453 S_47_nov@edu54.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «Ленинская школа №47»
Протокол № 1 от 26.08.2026

СОГЛАСОВАНО
Председатель Родительского комитета

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Ленинская школа №47»
Т.Ю.Королева
Приказ от 26.08.2026 № 81- од

ПОЛОЖЕНИЕ
о психологической службе

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Психологическая служба муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ленинская средняя школа №47» (далее — Организация, Служба) — структурное подразделение Организации, обеспечивающее психолого-педагогическое сопровождение всех участников образовательных отношений: обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников.

1.2. Служба является неотъемлемой частью системы образования и действует в соответствии с Концепцией развития системы психологического обеспечения образования в Российской Федерации.

1.3. Деятельность Службы направлена на сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся, создание благоприятных условий для их полноценного развития, успешного обучения и социализации.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

— Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28, 34, 42, 55, 64, 79);

— Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

— Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

— Приказом Минпросвещения России от 06.11.2024 № 778 «Об утверждении типового порядка организации деятельности по оказанию детям психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (действует с 01.03.2025);

— Профессиональным стандартом «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утверждённым приказом Минтруда России от 24.07.2015 № 514н;

— Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;

— Приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам»;

— Федеральными государственными образовательными стандартами начального, основного и среднего общего образования;

— Федеральными государственными образовательными стандартами для обучающихся с ОВЗ (приказ Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598) и для обучающихся с умственной отсталостью (приказ Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1599);

— Санитарными правилами СП 2.4.2.4283-26 (действуют с 01.09.2026);

— Уставом Организации и иными локальными нормативными актами.

1.5. Служба в своей работе руководствуется принципами гуманизма, уважения к личности, добровольности, конфиденциальности, профессиональной этики и доступности психологической помощи.

1.6. Служба взаимодействует с психолого-педагогическим консилиумом Организации (ППk), администрацией, педагогическими работниками, а также с Центром психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи (ППМС-центр).

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

2.1. Основная цель Службы — психологическое обеспечение образовательного процесса, создание психологически комфортной, безопасной и развивающей образовательной среды, способствующей достижению каждым обучающимся максимально возможного уровня образования, развития и социальной адаптации.

2.2. Задачи Службы:

— психологическое сопровождение обучающихся на всех ступенях образования, в том числе в периоды адаптации (при поступлении в 1-й, 5-й, 10-й классы);

— своевременное выявление обучающихся с особыми образовательными потребностями, трудностями в обучении, развитии и социальной адаптации;

— оказание психолого-педагогической помощи обучающимся в соответствии с их особыми образовательными потребностями;

— психологическое сопровождение обучающихся с ОВЗ и инвалидностью в рамках реализации адаптированных образовательных программ;

— профилактика школьной дезадаптации, социальной изоляции, буллинга, аддиктивного и девиантного поведения, суицидального риска;

— психологическое просвещение педагогических работников и родителей (законных представителей);

— психологическое консультирование педагогических работников по вопросам организации образовательного процесса с учётом индивидуальных особенностей обучающихся;

— содействие созданию психологически благоприятного климата в коллективе обучающихся и педагогическом коллективе;

— участие в разработке и реализации программ воспитательной и профилактической работы;

— участие в деятельности психолого-педагогического консилиума (ППk).

III. СТРУКТУРА И СОСТАВ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

3.1. Руководство Службой осуществляет директор Организации непосредственно или через заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

3.2. В состав Службы входят:

— педагог-психолог — специалист, осуществляющий непосредственную психологическую деятельность (диагностику, коррекцию, консультирование, профилактику, просвещение);

— социальный педагог — специалист, осуществляющий социально-педагогическое сопровождение обучающихся и их семей;

— учитель-логопед — специалист, осуществляющий диагностику и коррекцию нарушений речевого развития;

— учитель-дефектолог (при наличии в штате) — специалист, осуществляющий коррекционно-педагогическую работу с обучающимися с ОВЗ.

3.3. Специалисты Службы входят в состав психолого-педагогического консилиума (ППk) Организации и участвуют в его заседаниях.

3.4. Специалисты Службы подчиняются непосредственно директору Организации. Методическое руководство осуществляется ППМС-центром.

3.5. Педагог-психолог является координатором деятельности Службы: составляет план работы Службы, организует взаимодействие специалистов, готовит аналитические материалы для ППk и администрации.

IV. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Психологическое просвещение — повышение психологической компетентности обучающихся, родителей (законных представителей) и педагогических работников посредством:

— тематических классных часов, родительских собраний, педагогических советов;

— информационных материалов (стенды, памятки, публикации на сайте Организации);

— обучающих мероприятий по вопросам психологии развития, взаимодействия, саморегуляции, профилактики.

4.2. Психологическая профилактика — предупреждение отклонений в развитии и поведении, нарушений психологического здоровья:

— профилактика школьной дезадаптации при переходе на новые уровни обучения;

— профилактика аддиктивного поведения (алкоголь, табак, психоактивные вещества, интернет-зависимость);

— профилактика буллинга, агрессии, межличностных конфликтов;

— профилактика суицидального поведения в соответствии с установленными алгоритмами Минпросвещения России;

— профилактика вовлечения в деструктивные сообщества, радикализации.

4.3. Психологическая диагностика — изучение индивидуальных особенностей обучающихся с целью определения причин трудностей и планирования помощи:

— мониторинг адаптации обучающихся (1-е, 5-е, 10-е классы);

— изучение интеллектуального развития, эмоционально-волевой сферы, личностных особенностей;

— социометрические исследования классных коллективов;

— диагностика в рамках профориентационной работы (7–11 классы);

— диагностика обучающихся с ОВЗ и инвалидностью для планирования коррекционной работы.

Диагностика проводится с письменного согласия родителей (законных представителей) или совершеннолетнего обучающегося. Скрининговые мониторинговые исследования могут проводиться по решению педагогического совета или приказу директора с обязательным уведомлением родителей.

4.4. Коррекционно-развивающая работа — организация индивидуальной и групповой работы с обучающимися, испытывающими трудности в обучении, развитии или социальной адаптации:

— коррекция нарушений познавательной сферы (внимание, память, мышление);

— развитие эмоционально-волевой регуляции, навыков самоконтроля;

— коррекция тревожности, страхов, нарушений поведения;

— развитие навыков общения и конструктивного взаимодействия;

— коррекционная работа с обучающимися с ОВЗ в соответствии с АООП (АОП).

4.5. Психологическое консультирование — оказание индивидуальной помощи обучающимся, их родителям (законным представителям) и педагогическим работникам:

— консультирование обучающихся по вопросам самопознания, отношений со сверстниками и взрослыми, профессионального выбора;

— консультирование родителей по вопросам воспитания, возрастных кризисов, трудностей в обучении;

— консультирование педагогических работников по вопросам индивидуализации обучения, работы с «трудными» обучающимися, профессионального выгорания.

4.6. Экспертная деятельность — участие педагога-психолога в:

— разработке образовательных программ, в том числе АООП, АОП, программ внеурочной деятельности и воспитательной работы;

— заседаниях ППк: психологическое заключение о состоянии и динамике развития обучающегося;

— аттестации педагогических работников Организации (по запросу);

— разрешении конфликтных ситуаций.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СЛУЖБЫ

5.1. Служба работает в соответствии с годовым планом работы, разрабатываемым педагогом-психологом и утверждаемым директором Организации до 15 сентября текущего учебного года.

5.2. Рабочее время педагога-психолога составляет 36 часов в неделю, из которых непосредственная работа с обучающимися и родителями (консультирование, диагностика, коррекционные занятия) составляет не менее 18 часов; остальное время — подготовка, документация, методическая работа.

5.3. Педагог-психолог ведёт приём по утверждённому директором расписанию. Расписание вывешивается на дверях кабинета и размещается на официальном сайте Организации.

5.4. Кабинет педагога-психолога должен:

— быть оборудован для индивидуальной и групповой работы;

— обеспечивать звукоизоляцию для сохранения конфиденциальности;

— быть оснащён необходимым диагностическим и коррекционным инструментарием;

— соответствовать требованиям СП 2.4.2.4283-26.

5.5. Коррекционно-развивающие занятия проводятся по расписанию, как правило, во внеурочное время. Наполняемость группы — не более 10–12 человек. Продолжительность занятия устанавливается в соответствии с СП 2.4.2.4283-26 и возрастом обучающихся.

5.6. Взаимодействие Службы с ППk осуществляется следующим образом:

— педагог-психолог участвует в заседаниях ППk и представляет психологические заключения по запросу;

— результаты плановой диагностики рассматриваются на заседаниях ППk в конце каждого полугодия;

— при выявлении обучающегося, нуждающегося в комплексном сопровождении, педагог-психолог инициирует заседание ППk.

5.7. Взаимодействие с ППМС-центром осуществляется при необходимости более глубокого обследования обучающегося, получения специализированной помощи или методической поддержки специалистов Службы.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ СЛУЖБЫ

6.1. Педагог-психолог имеет право:

— самостоятельно определять приоритеты в работе и выбирать методы в соответствии с принципами профессиональной этики;

— присутствовать на уроках и внеурочных мероприятиях с согласия педагогического работника и администрации;

— запрашивать у педагогических работников и классных руководителей необходимые сведения об обучающемся;

— участвовать в разработке и обсуждении локальных нормативных актов, затрагивающих психологическое благополучие обучающихся;

— отказаться от выполнения поручений администрации, противоречащих профессиональной этике и законодательству;

— повышать профессиональную квалификацию, в том числе в рамках, установленных трудовым законодательством.

6.2. Педагог-психолог обязан:

— соблюдать профессиональную этику, в первую очередь принципы конфиденциальности и добровольности;

— своевременно информировать директора о случаях угрозы жизни и здоровью обучающихся;

— вести установленную документацию в полном объёме и в установленные сроки;

— взаимодействовать с ППk и педагогическими работниками в интересах обучающегося;

— систематически повышать профессиональную квалификацию;

— соблюдать нормы профессиональной этики педагога-психолога в сфере образования.

6.3. Социальный педагог имеет право:

— запрашивать в установленном порядке информацию об условиях жизни обучающегося от классных руководителей, педагогов, медицинского работника Организации;

— взаимодействовать с органами профилактики, опеки и попечительства, внутренних дел в интересах обучающегося;

— посещать семьи обучающихся с их согласия для проведения социального обследования.

6.4. Социальный педагог обязан:

— незамедлительно информировать директора Организации и органы опеки и попечительства при выявлении фактов жестокого обращения с ребёнком или угрозы его жизни и здоровью;

— вести учёт обучающихся, находящихся в социально опасном положении;

— соблюдать конфиденциальность полученных сведений.

VII. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА

7.1. Сведения, полученные специалистами Службы в ходе профессиональной деятельности (результаты диагностики, содержание консультаций, личная информация об обучающемся и его семье), являются конфиденциальными и не подлежат разглашению третьим лицам без письменного согласия родителей (законных представителей) или совершеннолетнего обучающегося.

7.2. Допускается сообщение сведений без согласия при наличии реальной угрозы жизни и здоровью обучающегося или окружающих, фактов жестокого обращения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.3. Результаты диагностики, заключения и рекомендации передаются педагогическим работникам в объёме, необходимом для решения образовательных и воспитательных задач, без излишних личных сведений.

7.4. Специалисты Службы соблюдают требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» при сборе, хранении и обработке персональных данных обучающихся и их семей.

7.5. Запрещается использование психодиагностических данных в целях, не связанных с оказанием психолого-педагогической помощи обучающемуся.

VIII. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

8.1. Педагог-психолог ведёт следующую документацию:

— годовой план работы (утверждается директором до 15 сентября);

— журнал консультаций;

— журнал учёта психодиагностических исследований;

— журнал коррекционно-развивающих занятий;

— психологические заключения и карты сопровождения обучающихся;

— аналитический отчёт по итогам учебного года.

8.2. Социальный педагог ведёт:

— социальный паспорт класса (совместно с классным руководителем);

— журнал учёта обращений и консультаций;

— список обучающихся «группы риска» и в социально опасном положении;

— акты обследования условий жизни обучающихся.

8.3. Документация Службы хранится в кабинете педагога-психолога в условиях, исключающих несанкционированный доступ. Срок хранения — 5 лет после окончания обучения конкретного обучающегося.

8.4. По запросу директора Организации педагог-психолог готовит аналитические справки о состоянии психологического климата в школе, уровне адаптации обучающихся, результатах профилактической работы.

IX. ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

9.1. Финансирование Службы осуществляется в пределах средств, предусмотренных на содержание Организации, в том числе на оплату труда специалистов, приобретение методических материалов, диагностического инструментария и оборудования.

9.2. Материально-техническое оснащение Службы включает:

— кабинет педагога-психолога, соответствующий требованиям СП 2.4.2.4283-26;

— стандартизированные психодиагностические методики и материалы;

— оборудование для коррекционно-развивающей работы;

— оргтехнику и программное обеспечение для документооборота.

9.3. Директор Организации обеспечивает специалистов Службы условиями труда, необходимыми для выполнения профессиональных обязанностей.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Организации.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора по мере необходимости, но не реже одного раза в три года, а также при изменении федерального законодательства.

10.3. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Организации.