

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение средняя
школа
№2 г.Серафимовича Волгоградской области**

РАССМОТРЕНО
педсоветом МКОУ СШ
№2
Протокол № 1
от «28» августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
Бирюкова З.А.
Бирюкова З.А.
Приказ № 178
от «29» августа 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о психологической службе муниципального казенного
общеобразовательного учреждения средняя школа
№2 г. Серафимовича Волгоградской области.**

1. Общие положения

1.1. Психологическая служба (далее Служба) является структурной единицей МКОУ СШ №2 г.

Серафимовича и осуществляет психолого-педагогическое сопровождение участников образовательного процесса.

1.2. Деятельность Службы регулируется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС соответствующего уровня образования;
- профессиональным стандартом «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»;
- Уставом ОО;
- настоящим Положением.

1.3. Цель Службы — создание психолого-педагогических условий для:

- сохранения психологического здоровья участников образовательного процесса;
- гармоничного развития личности обучающихся;
- профилактики девиантного поведения и кризисных состояний.

2. Задачи Службы

2.1. Психологическое сопровождение реализации образовательных программ.

2.2. Диагностика когнитивного, эмоционального и социального развития обучающихся.

2.3. Коррекционно-развивающая работа с детьми, испытывающими трудности в обучении и адаптации.

2.4. Консультирование педагогов, родителей и обучающихся по вопросам развития и воспитания.

2.5. Профилактика буллинга, суицидального поведения, аддикций.

2.6. Повышение психологической компетентности педагогов и родителей.

3. Направления деятельности

3.1. Психодиагностика:

- скрининговые обследования;
- углублённая диагностика индивидуальных особенностей;
- мониторинг адаптации первоклассников/пятиклассников/десятиклассников.

3.2. Коррекционно-развивающая работа:

- групповые и индивидуальные занятия по развитию УУД, эмоциональной регуляции, коммуникативных навыков;
- программы профилактики школьной дезадаптации.

3.3. Консультирование:

- индивидуальные консультации для обучающихся, родителей, педагогов;
- психолого-педагогические консилиумы.

3.4. Профилактика и просвещение:

- тренинги для педагогов по профилактике выгорания;
- родительские собрания по возрастной психологии;
- антибуллинговые программы.

3.5. Экспертно-методическая деятельность:

- участие в разработке АОП для детей с ОВЗ;
- анализ эффективности воспитательных программ.

4. Организационная структура и управление

4.1. Службу возглавляет педагог-психолог, назначаемый приказом директора.

4.2. Штатная численность определяется исходя из норматива: 1 психолог на 300 обучающихся (рекомендовано Минпросвещения).

4.3. Служба работает по годовому плану, утверждённому директором.

4.4. Взаимодействие с другими подразделениями:

- администрация (координация деятельности);
- педагогический совет (экспертная поддержка);
- медико-психологическая служба (при наличии).

5. Права и обязанности педагога-психолога

5.1. Права:

- запрашивать информацию о ребёнке у педагогов и медиков (с согласия родителей);
- вносить предложения по оптимизации образовательного процесса;
- отказываться от выполнения несвойственных функций (или административных задач).

5.2. Обязанности:

- соблюдать этический кодекс психолога;
- обеспечивать конфиденциальность данных;
- вести учётную документацию (журналы, отчёты, психологические заключения).

6. Документация Службы

6.1. Обязательные документы:

- годовой план работы;
- журналы учёта консультаций и диагностических мероприятий;
- аналитический отчёт по итогам года;
- психологические заключения (хранятся 5 лет).

6.2. Конфиденциальная информация не разглашается, за исключением случаев, предусмотренных законом (угроза жизни, преступные действия и т. п.).

7. Ответственность

7.1. Педагог-психолог несёт ответственность за:

- качество и своевременность оказания психологической помощи;
- сохранность персональных данных;
- соблюдение профессиональных стандартов.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения директором.

8.2. Изменения в Положение вносятся приказом директора на основании актуальных нормативных актов.