

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Министерство образования Калининградской области
государственное бюджетное учреждение Калининградской области общеобразовательная
организация для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
«Школа-интернат №7 п. Большое Исаково»
238311, Калининградская обл., Гурьевский район, пос. Большое Исаково, ул. Октябрьская,
дом 5, тел.факс + 7(4012)51-43-58.
ОКПО 25829283, ОГРН 1023902296824, ИНН/КПП 3917009828/391701001

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУ КО
«Школа-интернат № 7»
А.Ю. Быстрова

Приказ №29 от 01.03.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ
ГБУ КО «ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №7»

I. Общее положение.

1.1. В состав психологической службы (далее по тексту – Служба) – государственного бюджетного учреждения Калининградской области общеобразовательной организации для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Школа-интернат №7 п. Большое Исаково» (далее - Школа-интернат) входят педагоги-психологи.

1.2. Служба функционирует в тесном взаимодействии с педагогическим коллективом и администрацией Школы-интерната.

1.3. В своей организационной деятельности служба подчиняется директору Школы-интерната.

1.4. Научно-методическое обеспечение деятельности Службы осуществляется Калининградским областным институтом развития образования.

1.5. Деятельность психологической службы направлена на содействие в обеспечении доступного дифференцированного, коррекционно-развивающего обучения, социально-эмоционального развития воспитанников со снижением интеллекта, повышению навыков жизненной компетенции на каждом возрастном этапе развития ребенка.

1.6. В своей деятельности Служба руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» международными актами в области защиты прав детей и молодёжи, Приказами и нормативно-инструктивными материалами Министерства образования и науки РФ и Калининградской области, Уставом Школы-интерната, настоящим Положением и другими нормативными документами, регламентирующими её деятельность.

II. Цели, задачи, направления работы Службы:

2.1. Основной целью психологической службы является организация психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса: создание социально-психологических условий для успешного обучения, воспитания и

психологического развития ребенка в ситуациях взаимодействия с образовательной средой, охраны психологического здоровья всех участников образовательного процесса.

2.2. Основные задачи Службы:

- сохранение и укрепление здоровья, содействие личностному, интеллектуальному, социальному развитию обучающихся (воспитанников) на каждом возрастном этапе, за счет дополнения современных методов коррекционного обучения и воспитания эффективными психолого-педагогическими технологиями и обеспечения здоровьесберегающего образовательного пространства;
- содействие обучающимся (воспитанникам) в социальной адаптации, формированию у них навыков жизненной компетенции, исходя из возможностей и состояния соматического и нервно-психического здоровья;
- предупреждение проявлений школьной и социальной дезадаптации;
- обеспечение индивидуального маршрута развития и обучения детей с ограниченными возможностями здоровья;
- содействие повышению уровня межличностных отношений и продуктивности социальных контактов участников образовательного процесса;
- отслеживание динамики психического развития обучающихся (воспитанников) и эффективности коррекционной помощи;
- психологическое обеспечение образовательных программ;
- создание условий преемственности в образовательном процессе;
- профилактика асоциальных проявлений в детской и подростковой среде;
- помощь педагогу в профессиональном и личностном развитии;
- содействие педагогическому коллективу в адаптации содержания образовательных, воспитательных и развивающих программ и способов освоения к интеллектуальным и личностным возможностям и особенностям обучающихся (воспитанников);
- оказание помощи педагогам в организации образовательной среды адекватной психофизическим, интеллектуальным и личностным особенностям обучающихся (воспитанников);
- обеспечение психологической поддержки родителей (лиц, их заменяющих).

2.3. Основные направления деятельности Службы.

- Психологическая помощь участникам образовательного процесса.
- Психологическая профилактика.
- Повышение психологической компетентности всех участников образовательного процесса.

III. Организационная структура.

3.1. Службу возглавляет руководитель, который утверждается в директором школы-интерната и непосредственно ему подчиняется.

3.2. В состав Службы входят руководитель, педагоги-психологи.

3.3. В непосредственном распоряжении Службы находятся закреплённые помещения с мебелью и компьютерной техникой, программно-методическим обеспечением, видеотехникой, набором психологического инструментария,

видеотекой и другими средствами, необходимыми для полноценного выполнения своих функций.

3.4. Силами Службы организуется вся текущая методическая работа, обсуждение и презентация программ деятельности тренинга, консультации, лекции, семинары, дискуссии, круглые столы, выступление специалистов по темам и т.д.

3.5. Служба работает по утвержденному директором плану и отчитывается за его выполнение.

3.6. Службой разрабатываются формы необходимой документации (Приложение № 1): план работы на учебный год, журнал учета видов деятельности и консультативных обращений, индивидуальная карта психологического развития ребёнка, форма карты динамического развития ребенка с присвоенным кодом, листы учёта индивидуальной и групповой работы, аналитические отчеты и статистические справки за отчетный период, аналитические справки по результатам исследований, форма рекомендаций для педагогов по работе с воспитанниками в группе, программы коррекционно-развивающей работы, форма отслеживания динамики коррекционно-развивающей работы с ребёнком, график работы и т.д.

3.8. Служба может пользоваться в установленном порядке всей необходимой учебной, научной, информационной и материально-технической базой школы.

4. Обязанности, права и ответственность работников

4.1. Руководитель Службы обязан:

4.1.1. Формировать и поддерживать программное, методическое и техническое обеспечение деятельности Службы.

4.1.2. Осуществлять стратегическое, тактическое и оперативное управление (планирование, организация, руководство, контроль, регулирование) всеми видами деятельности Службы, закрепленными настоящим Положением.

4.1.3. Создавать научную инфраструктуру Службы:

- организовывать научные исследования, разработки и внедрение инновационных проектов по психологическим проблемам Школы-интерната;
- проводить экспертизы новых педагогических технологий, предлагаемых и внедряемых в школе;
- организовывать работу семинаров, совещаний и конференций по вопросам деятельности психологической службы.

4.1.4. Поддерживать достаточное финансово-хозяйственное обеспечение деятельности Службы:

- своевременно подавать заявки на приобретение информационных и технических средств (компьютеры, программные средства, аппаратура, оборудование, инвентарь, материалы, оргтехника и т.д.), необходимых для полноценного выполнения задач Службы;
- принимать меры по обеспечению сохранности имущества Службы.

4.1.5. Обеспечивать соблюдение требований безопасности жизнедеятельности в сфере деятельности психологической службы.

4.1.6. Обеспечивать делопроизводство Службы в соответствии с требованиями Школы-интерната.

4.1.7. Отчитываться о деятельности Службы перед администрацией школы-интерната.

4.1.8. Обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками Службы.

4.2. Руководитель Службы имеет право:

4.2.1. Представлять Школу-интернат в учреждениях, организациях, а также во взаимодействии с физическими лицами по вопросам, относящимся к деятельности Службы.

4.2.3. Устанавливать перечень конфиденциальных сведений в деятельности Службы по согласованию с директором.

4.2.4. Распределять функциональные обязанности между сотрудниками Службы, контролировать своевременность и качество их выполнения.

4.3. Педагоги-психологи Службы обязаны:

4.3.1. Содействовать охране прав личности в школе в соответствии с Конвенцией по охране прав ребёнка.

4.3.2. Определять факторы, препятствующие развитию личности обучающихся, и принимать меры по оказанию различного вида психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной, консультативной).

4.3.3. Оказывать помощь обучающимся, родителям (законным представителям), педагогическому коллективу в решении конкретных психологических проблем.

4.3.5. Участвовать в проведении психолого-педагогического мониторинга качества обучения и воспитания.

4.3.6. Вести документацию по установленной форме и использовать её по назначению.

4.3.7. Участвовать в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности обучающихся, способствующих развитию у них готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения.

4.3.8. Участвовать в работе педагогических, методических советов, в проведении родительских собраний и др. мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

4.3.9. Обеспечивать соблюдение этических норм профессиональной деятельности Службы.

4.4. Педагоги-психологи Службы несут ответственность за:

- нарушение действующего законодательства и нормативной документации, относящейся к ее деятельности;
- неисполнение приказов и распоряжений по школе;
- некачественное и несвоевременное выполнение плановых работ;
- невыполнение своих обязанностей согласно настоящему Положению.

Настоящее Положение является локальным актом
ГБУ КО «Школа-интернат № 7».

Принято на педагогическом совете 26 февраля 2021 года, протокол № 4.

Группы	Кол-во детей, зачисленных на занятия	детей, на	Кол-во выпущенных занятий с улучшением	детей с	Кол-во детей, оставленных для продолжения занятий

- Количество проведённых индивидуальных консультаций, преобладающая тематика проблем, результативность.
- Виды и формы методической и экспертной помощи педагогам.
- Уровень и тематика самообразования, результативность.
- Планируемые новые мероприятия в следующем учебном году, их цель.
- Общий вывод о выполнении перспективного плана деятельности педагога-психолога за учебный год.

6. Форма № 6. Форма рекомендаций для педагогов по работе с воспитанниками в группе.

«Рекомендации педагогам по работе с детьми _____ класса
(месяц_ 20__учеб. г.)»

№ П\П	Ф.И.ребёнка	Результаты психологического обследования	Рекомендации
1.			

7. Форма № 7. Программа коррекционно-развивающей работы или цикла занятий.

1. Пояснительная записка:

1. Актуальность, цель программы.
2. Задачи.
3. Адресат.
4. Содержание.

2. Тематический план занятий по следующей схеме:

Тема	Цели и задачи	Наименование форм работы, упражнений
1	2	3

3. Список литературы (указывается литература, которую могут использовать участники группы).

4. ФИО ведущего, должность.

8. Форма № 8. Форма отслеживания динамики коррекционной работы с ребёнком.

Коррекционная работа.

-----20....г.

Фамилия _____ Имя _____

Класс _____

Мнение психолога _____

Мнение др. специалистов, воспитателей, педагогов _____

Сильные стороны ребёнка	Слабые стороны ребёнка

Динамика коррекционного обучения

За прошедший период с _____ по _____

Произошли следующие изменения _____

Рекомендовано _____ Подпись _____