

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГИМНАЗИЯ № 91 ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА»

ОКУД 0251151

ОКПО 44570201

**ПРИКАЗ**

от 30.12.2025 № 253

г.Железногорск

**О создании психологической службы в 2025/2026 учебном году**

На основании Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Концепции № СК-13/07 развития системы психолого-педагогической помощи в сфере общего образования и среднего профессионального образования в РФ на период до 2030 года, утвержденным Министерством просвещения России 18.06.2024 г., Планом мероприятий № СК-13/07вн на 2024-2030 годы по реализации системы психолого-педагогической помощи в сфере общего образования и среднего профессионального образования в РФ на период до 2030 года, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», утвержденного приказом Минтруда России от 24.07.2015 № 514н, в соответствии с Уставом МБОУ Гимназия № 91

**ПРИКАЗЫАЮ:**

1. Создать психологическую службу в составе:
  - Лущик О.В., заместитель директора по ВР;
  - Туренко Н.С., советник директора по воспитанию детей и молодёжи;
  - Сарзанова М.Г., педагог-психолог,
  - Сучкова К.Е., педагог-психолог;
  - Иванова Д.В., учитель-логопед,
  - Небыта Н.Р., учитель-логопед;
  - Сучкова К.Е., учитель-дефектолог,
  - Небыта Н.Р., учитель-дефектолог
2. Назначить руководителем психологической службы заместителя директора Гимназии Головкину Т.В.
3. С целью определения основ деятельности психологической службы утвердить Положение о психологической службе МБОУ Гимназия № 91 (Приложение №1).
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Т.В. Головкина

## **Положение о психологической службе МБОУ Гимназия № 91 им М.В. Ломоносова**

### **1. Общие положения**

1.1 Основные цели психологической службы – содействие формированию подрастающего поколения, становлению индивидуальности и творческого отношения к жизни на всех этапах школьного детства; развитие способностей и склонностей детей, изучение их психического развития, определение психологических причин нарушения личности и интеллекта, профилактика подобных нарушений.

1.2 Важнейшим условием эффективности работы психологической службы является правильное понимание психологом и педагогическими работниками существа их профессионального взаимодействия в единой системе образования и воспитания, взаимодополняемость позиций психолога и педагога в подходе к ребенку, в решении проблем учебного учреждения.

1.3 Психологическая служба осуществляет свою деятельность в тесном контакте с родителями или лицами их заменяющими, с органами опеки и попечительства, инспекцией по делам несовершеннолетних, представителями общественных организаций, оказывающими воспитательным учреждениям помощь в воспитании детей и подростков.

1.4 Деятельность психологической службы основывается на строгом соблюдении международных актов в области защиты прав и законных интересов ребенка, Закона «Об образовании в Российской Федерации», указов и распоряжений Президента и Правительства РФ, решений органов управления образованием различного уровня, Устава школы и настоящего положения с обязательным соблюдением принципов:

- добровольности и конфиденциальности;
- уважения личности и индивидуальности обучающегося;
- научной обоснованности и профессиональной компетентности;
- системности и непрерывности психолого-педагогического сопровождения;
- взаимодействия с педагогическим коллективом, родителями (законными представителями) и другими участниками образовательных отношений

1.5 В состав психологической службы входят:

- Заместитель директора по ВР
- Советник директора по воспитанию
- педагог-психолог;
- учитель-логопед,
- учитель-дефектолог;
- Классный руководитель;
- иные специалисты, обеспечивающие психолого-педагогическое сопровождение.

Основной деятельностью службы является психологическое сопровождение личностной и социальной адаптации детей и подростков в процессе обучения в школе, а также психологическое обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогического процесса. Руководство психологической службой осуществляет педагог-психолог, который подчиняется непосредственно директору школы и его заместителю по учебно-воспитательной работе

1.6 Сотрудники психологической службы школы осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами родителей и обучающихся, администрации, педагогов, настоящим Положением.

1.7 Психологическая служба школы ориентирована как на обучающихся, так и на педагогических работников, их психологическую поддержку и обеспечение их психического здоровья.

### **2. Основные задачи работы психологической службы**

2.1 Психологическое сопровождение всех участников образовательного процесса.

## Психологическая экспертиза и мониторинг образовательной среды

2.2 Содействие полноценному личностному и интеллектуальному развитию детей на каждом возрастном этапе, формирование у них способности к самовоспитанию, саморазвитию, самоопределению.

2.3 Обеспечение индивидуального подхода к каждому ребенку на основе психолого-педагогического изучения детей с учетом их физиологического развития (совместно с медицинским работником школы). Участие в разработке и реализации индивидуальных образовательных маршрутов и адаптированных образовательных программ; Методическая поддержка педагогов в вопросах индивидуализации обучения и воспитания;

2.4. Профилактика и преодоление отклонений в интеллектуальном и личностном развитии каждого ребенка. Психологическая диагностика развития, способностей, личностных особенностей и социальной ситуации развития обучающихся;

2.5. Содействие созданию условий для полноценного труда и сохранению психологического здоровья педагогов, членов администрации школы. Психологическое просвещение участников образовательных отношений

2.6. Обеспечение полноценного личностного, интеллектуального и профессионального развития человека на каждом возрастном этапе.

2.7. Оказание помощи детям, подросткам, педагогам и родителям в экстремальных и критических ситуациях.

2.8. Консультирование родителей и лиц, их заменяющих, по вопросам воспитания детей, создания благоприятного семейного микроклимата.

2.9. Проведение коррекционно-развивающей и профилактической работы;

2.10. Участие в работе психолого-педагогического консилиума школы.

## 3. Функции психологической службы

3.1. Диагностическая функция:

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся;
- выявление причин трудностей в обучении, поведении, общении;
- мониторинг психологического климата в классах и школе;
- оценка эффективности образовательных программ и педагогических технологий.

3.2. Консультативная функция:

- индивидуальное и групповое консультирование обучающихся по вопросам развития, обучения, самоопределения, взаимоотношений;
- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам воспитания, развития и обучения детей;
- консультирование педагогов по вопросам индивидуализации обучения, профилактики профессионального выгорания, взаимодействия с обучающимися и родителями.

3.3. Коррекционно-развивающая функция:

- разработка и реализация индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих программ;
- проведение занятий, тренингов, направленных на развитие эмоционально-волевой, познавательной, коммуникативной сфер обучающихся;
- оказание помощи в адаптации к новым условиям обучения (1-й класс, 5-й класс, переход в другую школу и т.д.).

3.4. Профилактическая и просветительская функция:

- проведение мероприятий по профилактике девиантного поведения, суицидальных рисков, буллинга, зависимостей;
- организация психологического просвещения через родительские собрания, педагогические советы, классные часы, информационные стенды, сайт школы;
- содействие формированию толерантной и безопасной образовательной среды.

3.5. Экспертная и методическая функция:

- участие в разработке локальных актов школы, касающихся психолого-

педагогического сопровождения;

- проведение психологической экспертизы образовательных программ, учебных планов, педагогических методик;
- подготовка методических материалов для педагогов и родителей.

#### **4. Организация работы психологической службы**

4.1. Деятельность психологической службы осуществляется на основе годового плана работы, утверждаемого директором школы до начала учебного года.

4.2. Основные формы работы:

- индивидуальные и групповые занятия;
- консультации;
- тренинги, семинары, мастер-классы;
- наблюдение, анкетирование, тестирование;
- участие в консилиумах, совещаниях, педагогических советах.

4.3. Психологическое обследование обучающихся проводится только с согласия родителей (законных представителей) для детей до 15 лет, а с 15 лет - с согласия самого обучающегося, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.4. Результаты психологической работы фиксируются в установленной документации:

- журналы учета видов работы;
- протоколы обследований;
- карты индивидуального психологического сопровождения;
- аналитические отчеты;
- программы коррекционно-развивающих занятий.

4.5. Специалисты психологической службы обязаны соблюдать профессиональную этику, принцип конфиденциальности и требования законодательства о защите персональных данных  
Документация

#### **5. Обязанности работника психологической службы**

Работник психологической службы обязан:

5.1. Руководствоваться соответствующими директивными и нормативными документами РФ, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими деятельность службы.

5.2. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции.

5.3. Знать новейшие достижения психологической науки, применять современные научно обоснованные методы диагностики, развивающей, психо-коррекционной, психопрофилактической работы.

5.4. Препятствовать проведению диагностической, психо-коррекционной и других видов работы лицам, не обладающими соответствующей профессиональной подготовкой.

5.5. В решении всех вопросов исходить только из интересов ребенка, его полноценного развития.

5.6. Хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической или коррекционной работы, если ознакомление с ними может нанести ущерб ребенку или его окружающим.

5.7. Оказывать необходимую помощь администрации и педагогическому коллективу в решении основных проблем, связанных с обеспечением полноценного психологического развития детей, индивидуального подхода к ребенку, оказывать необходимую и возможную помощь детям в решении их индивидуальных проблем.

5.8. Работать в тесном контакте с администрацией и педагогическим коллективом учреждения.

5.9. По запросам администрации подготавливать необходимые материалы для психолого-медико-педагогических консультаций и консилиумов; участвовать в рассмотрении спорных вопросов воспитания детей.

5.10. Выполнять распоряжения администрации учреждения образования, если эти распоряжения не находятся в противоречии с психологической наукой, если их выполнение обеспечено наличием у него соответствующих профессиональных знаний.

## **6. Права работника психологической службы**

6.1. Работник психологической службы имеет право:

6.2. Определять приоритетные направления работы с учетом конкретных условий учебно-воспитательного учреждения.

6.3. Формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередном проведении различных видов работ.

6.4. Отказываться от выполнения распоряжения администрации в тех случаях, когда эти распоряжения противоречат принципам или задачам его работы, определенным настоящим Положением.

6.5. Знакомиться с документацией учебного учреждения, обращаться с запросами в медицинские учреждения.

6.6. Участвовать с правом совещательного голоса в работе различных органов и комиссий, решающих судьбу детей. В случае несогласия с принятым решением обратиться в вышестоящую инстанцию и довести свое мнение.

6.7. Участвовать в разработке новых методов психодиагностики, психокоррекции и других видов работ, оценке их эффективности, проводить в учебном учреждении групповые и индивидуальные психологические исследования и эксперименты для исследовательских целей, выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных журналах и пр.

6.8. Обращаться в центры психологической помощи и профориентации по вопросам профессионального самоопределения школьников и другим вопросам, связанным с защитой интересов ребенка.

## **7. Взаимодействие с другими структурами**

7.1. Психологическая служба взаимодействует:

➤ с администрацией школы - по вопросам планирования, отчетности, организации сопровождения;

➤ с педагогическим коллективом - в рамках консультаций, методической поддержки, совместных мероприятий;

➤ с родителями (законными представителями) - через консультации, родительские собрания, индивидуальные встречи;

➤ с обучающимися - в процессе диагностики, консультирования, коррекционно-развивающей работы;

➤ с внешними организациями - ПМПК, Центры психолого-педагогической помощи, органы опеки, КДН, медицинские учреждения.

## **8. Ответственность**

8.1. Специалисты психологической службы несут ответственность за:

➤ качество и своевременность выполнения своих обязанностей;

➤ соблюдение конфиденциальности и профессиональной этики;

➤ достоверность предоставляемой информации и результатов диагностики;

➤ сохранность документации и оборудования

## **9. Заключительные положения**

9.1. Изменения в настоящее положение вносятся согласно порядку, предусмотренному уставом школы.

9.2. Текст настоящего Положения подлежит размещению в установленном порядке на официальном сайте ОО.