

II. Основные цели и задачи деятельности психологической службы

2.1. Основной целью психологической службы является психологическое сопровождение личностной и социальной адаптации, а также создание психологических условий для развития способностей всех участников образовательного процесса, развитие и становление индивидуальности каждого обучающегося, формирование его психологической готовности к созидательной жизни.

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

2.3. Основные задачи психологической службы:

1. психологическое сопровождение всех участников образовательного процесса, оказание помощи воспитанникам и учащимся, педагогам и родителям;

2. содействие полноценному личностному и интеллектуальному развитию детей на каждом возрастном этапе детства в период обучения в гимназии, формирование у них способности к самовоспитанию, саморазвитию и осознанному самоопределению;

3. обеспечение индивидуального подхода к каждому ребенку на основе психолого-педагогического изучения детей с учетом их физиологического развития;

4. профилактика и преодоление отклонений в интеллектуальном и личностном развитии каждого ребенка;

5. содействие созданию условий для полноценного труда и сохранению психологического здоровья педагогов;

6. консультирование родителей воспитанников и учащихся гимназии или лиц их замещающих (законных представителей) по вопросам воспитания детей, создания благоприятного микроклимата в семье.

III. Функции социально-психологической службы:

3.1. Диагностическая функция:

- выявление общих и частных социально-психологических проблем, имеющих место в классах, в гимназии (наблюдение, анкетирование, собеседование);
- изучение и диагностика индивидуальных особенностей обучающихся, групп обучающихся;
- отслеживание и анализ динамики развития учащихся и классных коллективов.

3.2. Коррекционно-развивающая функция:

- разработка и проведение программ развития потенциальных возможностей ученика;

- выбор наиболее оптимальных форм обучения, коррекционного воздействия;
- проектирование систем социально-психологических мероприятий по решению конкретных проблем.

3.3. Профилактическая функция:

- разработка мероприятий по профилактике и предупреждению отклоняющегося поведения у детей и подростков,
- пропаганда здорового образа жизни,
- просветительская работа с родителями учащихся и педагогами.

3.4. Консультативная функция:

- консультации обучающихся (индивидуальные, групповые), педагогов, родителей по вопросам социального развития, социальная помощь обучающимся;
- консультации обучающихся по вопросам профессионального самоопределения.

IV. Обязанности и права сотрудников психологической службы.

4.1. Сотрудники психологической службы *обязаны*:

- участвовать в работе гимназических методических семинаров, а также проводимых вышестоящими организациями психологических конференций и семинаров; постоянно повышать свой профессиональный уровень.
- отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией гимназии и другими курирующими организациями.
- рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.
- в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка.
- работать в сотрудничестве с администрацией, педагогическим коллективом и родителями учащихся.
- соблюдать конфиденциальность информации, полученной в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.
- информировать участников педсоветов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение предыдущего пункта данного раздела положения;
- проводить в школе плановые групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования и мероприятия по заданию вышестоящих органов.
- принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических заседаниях, объединениях и т.д.

4.2. Сотрудники психологической службы имеют *право*:

- определять приоритетные направления работы с учетом конкретных условий;
- формулировать конкретные задачи работы с обучающимися, их родителями и педагогами, выбирать формы и методы этой работы;
- отказываться от выполнения распоряжения администрации в тех случаях, когда эти распоряжения противоречат принципам или задачам его работы, определенным настоящим Положением;
- знакомиться с документацией школы;
- участвовать с правом совещательного голоса в работе различных органов и комиссий в гимназии и вне ее, решающих судьбу воспитанников и учащихся гимназии.
- посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятий ГПД с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся.
- выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных семинарах, конференциях, публиковать результаты своей работы в научных и научно-популярных журналах и пр.

V. Организация работы психологической службы.

5.1 Координацию деятельности службы осуществляет заместитель директора гимназии по воспитательной работе.

5.2 График работы психолога утверждает директор гимназии. При составлении графиков учитывается необходимость работы по повышению квалификации и самообразованию.

5.3. На время отсутствия психолога их обязанности могут быть переданы только лицам, обладающим необходимой квалификацией.

5.4. Вопросы оплаты труда, нагрузки, продолжительности отпуска, права иметь дополнительную учебную нагрузку, решаются в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики.