

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«МОСКОВСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА при РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ ХУДОЖЕСТВ» (МЦХШ при РАХ)

ИНН 7706039926 КПП 770601001 119049, г. Москва, ул. Крымский вал, д. 8, корп. 2 Тел.: 8(499) 238-21-00 e-mail: secretary@art-lyceum.ru

Утверждаю,
директор МЦХШ при РАХ
Губанов Д.В.

Приказ № 27-ОД от 25.12.2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ о психологической службе МЦХШ при РАХ

Москва 2018г.

1. Общие положения

1.1 Положение о психологической службе МЦХШ при РАХ разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от № 152-ФЗ 27.07.2006 «О персональных данных», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ № 189 от 29.12.2010 г. «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» и уставом МЦХШ при РАХ (далее – Школа).

1.3 Психологическая служба МЦХШ при РАХ осуществляет комплексное психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса, основных образовательных программ, реализуемых Школой и всех участников образовательного процесса: обучающихся, их родителей (законных представителей) и сотрудников Школы.

1.2 Психологическая служба МЦХШ при РАХ организована без образования отдельного структурного подразделения и подчиняется непосредственно заместителю директора МЦХШ при РАХ по контролю качества образования.

2. Организационная структура Психологической службы

2.1 Психологическая служба МЦХШ при РАХ представлена педагогом-психологом Школы.

2.2 В случае расширения состава сотрудников Психологической службы, её организационная структура может быть изменена.

3. Цели, задачи и основные направления деятельности Психологической службы

3.1 В своей работе Психологическая служба руководствуется Этическим кодексом Российского психологического общества.

3.2 Приоритетным направлением деятельности Психологической службы является психолого-педагогическое сопровождение обучающихся Школы.

3.2.1 Целями психолого-педагогического сопровождения обучающихся являются обеспечение для них безопасной образовательной среды и повышение ее развивающего потенциала.

3.2.2 Основными задачами психолого-педагогического сопровождения обучающихся являются:

- Реализация запроса обучающихся на психологическую помощь и поддержку;
- Создание условий для формирования универсальных учебных действий и метапредметных компетенций обучающихся;
- Сопровождение адаптации обучающихся к образовательной среде Школы;
- Психологическое сопровождение подготовки обучающихся к ГИА;
- Профилактика академической неуспеваемости и помощь в преодолении учебных трудностей;

- Профилактика дезадаптивного, девиантного и аддиктивного поведения обучающихся;

3.2.3 Психолого-педагогическое сопровождение несовершеннолетних обучающихся осуществляется на основании Согласия родителей (законных представителей) обучающегося на психолого-педагогическое сопровождение (далее – Согласие родителей) и согласия самих обучающихся на участие в мероприятиях, связанных с психологическим сопровождением (консультациях, групповых развивающих занятиях, анкетировании и др.).

3.2.4 Родители (законные представители) обучающихся имеют право давать и отзывать свое Согласие как в отношении всего психолого-педагогического сопровождения, так и в отношении отдельных мероприятий, проводимых Психологической службой в устной или письменной форме.

3.2.5 В психолого-педагогическое сопровождение обучающихся входит:

- Индивидуальное психологическое консультирование;
- Проведение индивидуальных коррекционно-развивающих занятий;
- Индивидуальная психологическая диагностика;
- Помощь в преодолении учебных трудностей;
- Медиация при разрешении конфликтных ситуаций;
- Групповая психологическая диагностика;
- Проведение групповых коррекционно-развивающих занятий;
- Проведение психологических тренингов;
- Психологическое просвещение.

3.3 Психологическая служба осуществляет психологическое сопровождение родителей (законных представителей обучающихся), направленное на их интеграцию с образовательной средой школы и обеспечение получения ими психологической помощи.

3.3.1 Задачами психолого-педагогического сопровождения родителей (законных представителей) обучающихся являются:

- Реализация запроса родителей (законных представителей) обучающихся на психологическую помощь и поддержку;
- Опосредованное участием родителей в образовательном и воспитательном процессе психолого-педагогическое сопровождение обучающихся.

3.3.2 В психолого-педагогическое сопровождение родителей (законных представителей) обучающихся входит:

- Индивидуальное психологическое консультирование;
- Медиация при разрешении конфликтных ситуаций;
- Психологическое просвещение;
- Другие формы психологической работы.

3.4 Психологическая служба осуществляет психологическое сопровождение сотрудников Школы

3.4.1 Задачами психолого-педагогического сопровождения сотрудников школы являются:

- Реализация запроса сотрудников школы на психологическую помощь и поддержку;
- Профилактика профессионального выгорания сотрудников Школы;
- Способствование созданию благоприятной рабочей среды и гармонизации отношений в коллективе сотрудников Школы.

3.5 Психологическая служба участвует в контроле качества и повышении качества образования в Школе, а также осуществляет психологическое сопровождение внедрения федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) основного общего, среднего общего и среднего профессионального образования в Школе, выполняя задачи:

- Организации и осуществления комплексного психолого-педагогического наблюдения на занятиях по общеобразовательным и художественным предметам;
- Проведения анкетирования обучающихся, их родителей (законных представителей) и сотрудников школы в рамках мониторинговых исследований качества образования и характеристик образовательной среды;
- Предоставления обучающимся и их родителям (законным представителям) возможности безопасной и конфиденциальной оценки образовательной среды Школы;
- Своевременного реагирования на выявленные в ходе работы Психологической службы недостатки образовательной среды;
- Организации и/или непосредственного проведения с сотрудниками Школы мероприятий, направленных на реализацию психологических аспектов повышения безопасности и развивающего потенциала образовательной среды.

3.6 Научно-методическая деятельность Психологической службы осуществляется в тесном сотрудничестве с профильными образовательными организациями высшего образования и исследовательскими институтами.

3.6.1 Целями научно-методической деятельности Психологической службы являются:

- Организация и проведение в Школе психологических исследований;

- Распространение и внедрение в Школе достижений психологической науки и практики;
- Обеспечение деятельности педагогических работников Школы научно-методическими материалами и разработками в области психологии.

3.7 Психологическая служба в пределах своей компетенции и в рамках, определяемых Приемной комиссией Школы и Правилами приема в МЦХШ при РАХ в текущем учебном году, принимает участие в подготовке и проведении индивидуального отбора лиц, поступающих на обучение в Школу.

5. Взаимодействие Психологической службы с другими структурными подразделениями, администрацией и сотрудниками Школы

5.1 Педагог-психолог Школы планирует работу Психологической службы на каждый учебный год. План работы утверждается заместителем директора МЦХШ при РАХ по контролю качества образования.

5.2 Педагог-психолог представляет заместителю директора МЦХШ при РАХ по контролю качества образования письменный отчет о результатах работы Психологической службы за каждый учебный год. При необходимости, по требованию заместителя директора МЦХШ при РАХ по контролю качества образования, педагог-психолог представляет промежуточные письменные отчеты о работе Психологической службы.

5.3 Администрация Школы своевременно предоставляет педагогу-психологу информацию нормативно-правового характера, знакомит педагога-психолога с нормативно-правовыми актами, регулирующими работу Психологической службы.

5.4 Администрация школы обеспечивает доступ педагога-психолога к электронному журналу Школы и другим электронным средствам

коммуникации, необходимым для Взаимодействия Психологической службы с обучающимися, их родителями (законными представителями) и другими сотрудниками Школы.

5.5 Педагог-психолог систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, а также планирует и ведет совместную работу в рамках общих компетенций с социальным педагогом и педагогом-организатором Школы.

5.6 Педагог-психолог систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией, руководителями отделений и структурных подразделений, а также с педагогическими и иными сотрудниками школы.

5.7 Педагог-психолог своевременно информирует администрацию Школы о возникших трудностях в ходе работы Психологической службы.

6. Права, обязанности и ответственность сотрудников Психологической службы

6.1 Обязанности и ответственность сотрудников Психологической службы устанавливаются должностными инструкциями.

6.2 Сотрудники Психологической службы обязаны в своей работе руководствоваться Этическим кодексом Российского психологического общества.

6.3 Сотрудники Психологической службы имеют право в пределах своей компетенции принимать участие:

- В разработке стратегии развития Школы, устава Школы;
- В разработке программ психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса;
- В психологической экспертизе образовательных программ;
- В разработке психолого-педагогического мониторинга образовательной среды;

- В работе конференций, совещаний, педагогического, художественного и других советов Школы, семинаров, родительских собраний, выставок и других мероприятий, проводимых Школой;
- В аттестации психолого-педагогических работников Школы.

6.4 Сотрудники Психологической службы имеют право вносить предложения администрации Школы о совершенствовании своей работы и работы Школы.

6.5 Сотрудники Психологической службы имеют право запрашивать необходимую для своей деятельности информацию и материалы.

6.6 Сотрудники Психологической службы имеют право повышать свою квалификацию за счет средств бюджета и внебюджетных средств.

6.7 Сотрудники Психологической службы имеют право, в случае производственной необходимости и с разрешения заместителя директора МЦХШ при РАХ по контролю качества образования, осуществлять методическую работу вне территории Школы (например, при посещении конференций, организаций-партнеров, библиотек и т.д.).

6.8 Сотрудники Психологической службы школы имеют право на супервизию.

6.9 Сотрудники Психологической службы имеют право ставить перед администрацией Школы вопрос о модернизации технической базы и улучшении оснащения Психологической службы.