

# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о психологической службе**

### **Нахимовского военно-морского училища**

### **Министерства обороны Российской Федерации**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Положение о психологической службе Нахимовского военно-морского училища Министерства обороны Российской Федерации (далее Положение) разработано в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании», приказа № 636 Министерства образования Российской Федерации от 22 октября 1999 года «Об утверждении положения службы практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации».

1.1. Настоящее положение определяет организационно-методическую основу деятельности психологической службы Нахимовского военно-морского училища Министерства обороны Российской Федерации (далее – Служба).

1.2. Под службой понимается самостоятельная организационная структура училища, в состав которой входят педагоги-психологи, которые являются кураторами учебных рот, оказывающие психологическую помощь и сопровождение участникам образовательного процесса. Для осуществления общего руководства психологической службой из числа педагогов-психологов приказом директора Нахимовского ВМУ назначается руководитель психологической службы.

1.3. Педагоги-психологи подчиняются директору училища и руководителю психологической службы. Руководитель психологической службы подчиняется директору Нахимовского ВМУ.

1.4. Служба оказывает содействие формированию развивающего образа жизни воспитанников, их индивидуальности на всех этапах непрерывного образования, развитию у нахимовцев творческих способностей, созданию у них позитивной мотивации к обучению, а также определению психологических причин нарушения личностного и социального развития и профилактики условий возникновения подобных нарушений.

1.5. В своей деятельности Служба руководствуется международными актами в области защиты прав детей, Законом РФ «Об образовании», Конвенцией о правах ребенка, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, решениями Департамента образования Министерства обороны РФ, соответствующих органов управления образованием, Уставом училища, указаниями и распоряжениями директора училища, настоящим Положением, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями и правилами по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите, трудовым законодательством, нормативными актами Министерства обороны Российской Федерации и другими нормативными документами, регламентирующими её деятельность.

## **II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ СЛУЖБЫ**

### **Цели Службы:**

2.1. Содействие руководству училища, педагогическому коллективу, воспитателям училища в создании социальной ситуации развития, соответствующей индивидуальности воспитанников и обеспечивающей психологические условия для охраны здоровья и развития личности воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников, воспитателей и других участников образовательного процесса;

2.2. Содействие в приобретении воспитанниками училища психологических знаний, умений и навыков, необходимых для получения профессии, развития карьеры, достижения успеха в жизни;

2.3. Оказание помощи воспитанникам училища в определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья;

2.4. Содействие педагогическим работникам, воспитателям, родителям (законным представителям) в воспитании нахимовцев, а также формирования у них принципов взаимопомощи, толерантности, милосердия, ответственности и уверенности в себе, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности.

### **Задачи Службы:**

2.5. Психологический анализ социальной ситуации развития в училище, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения;

- 2.6. Содействие личностному и интеллектуальному развитию воспитанников на каждом возрастном этапе развития личности;
- 2.7. Формирование у воспитанников способности к самоопределению и саморазвитию;
- 2.8. Содействие педагогическому коллективу, воспитателям в гармонизации социально-психологического климата в училище;
- 2.9. Психологическое обеспечение образовательных программ с целью адаптации их содержания и способов освоения к интеллектуальным и личностным возможностям и особенностям воспитанников;
- 2.10. Профилактика и преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье, а также развитии воспитанников;
- 2.11. Участие в комплексной психолого-педагогической экспертизе профессиональной деятельности специалистов училища, образовательных программ и проектов, учебно-методических пособий, проводимой по инициативе училища;
- 2.12. Содействие распространению и внедрению в практику училища достижений в области отечественной и зарубежной психологии;
- 2.13. Содействие в обеспечении деятельности педагогических работников, воспитателей училища научно-методическими материалами и разработками в области психологии.

Эффективность психологической работы в училище достигается единством действий и согласованностью мероприятий, проводимых руководством училища, воспитательным и педагогическим коллективом.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ**

- 3.1. Сотрудники психологической службы училища организуют свою работу и деятельность на основании должностной инструкции педагога-психолога.
- 3.2. Основными формами работы являются:
- 1) беседы;
  - 2) индивидуальные и групповые консультации;
  - 3) анкетирование;
  - 4) тестирование;
  - 5) наблюдение;
  - 6) коррекционно-развивающие занятия;
  - 7) психологический тренинг;

### 3.3. При проведении психологической работы ведется документация:

#### Рабочая:

- 1) Рабочий журнал педагога-психолога (разделы: план на год, месяц, учет видов работы, консультации, перечень методик, программ и т.п.) – форма № 1;
- 2) Папка с планами занятий и материалами к этим занятиям – форма № 2 и 2А;
- 3) Папка: рекомендации (в т.ч. из социально-психологических заключений) и характеристики (второй экземпляр) – форма № 3, 3А и 3Б;
- 4) Папка:
  - годовой отчет о психологической работе в учебной роте – форма № 4;
  - план-график работы на неделю – форма № 5;
- 5) Папка с отчетной документацией о проведенной психологической работе;

#### Папка в службе:

- годовой отчет службы о проделанной работе за учебный год - форма № 4;
- перспективный план работы службы на учебный год, утвержденный директором училища – форма № 1;

#### Специальная документация:

- 6) Журнал социально-психологического изучения воспитанников училища (в виде журнала, электронной базы Excel) – форма № 6 и 6А;
- 7) Журнал учета лиц, нуждающихся в повышенном психолого-педагогическом внимании – форма № 7;
- 8) Папка с материалами:
  - список лиц, нуждающихся в повышенном психолого-педагогическом внимании – форма № 7А;
  - социально-психологическая карта нахимовца – форма № 8;
- 9) Папка: материалы психологических исследований (диагностика, социометрия, анкетирования, социально-психологические заключения и пр.);

3.4. Групповые занятия с воспитанниками (коррекционные и развивающие) не рекомендуется проводить в утренние часы в понедельник. Все психодиагностические процедуры целесообразно организовывать с утра. Индивидуальное и групповое консультирование родителей желательно сдвинуть на более позднее время.

3.5. В непосредственном распоряжении Службы находятся закреплённые помещения с мебелью и компьютерной техникой, программным обеспечением, видеотехникой, набором психологического инструментария, фильмотекой и другими средствами, необходимыми для полноценного выполнения своих функций.

3.6. Специалисты Службы не менее одного раза в неделю собираются на общем заседании для решения стратегических, тактических и оперативных задач службы.

**4.2. Психологическая профилактика** — предупреждение возникновения явлений дезадаптации воспитанников в училище, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, воспитателям, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития.

**4.3. Психологическая диагностика** — углубленное социально-психологическое изучение воспитанников на протяжении всего периода обучения; определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и источников нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации. Психологическая диагностика проводится педагогом-психологом как индивидуально, так и с группами воспитанников училища.

**4.4. Психологическая коррекция** — активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранение ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагогов-психологов, логопедов, врачей, социальных педагогов и других специалистов.

**4.5. Консультативная деятельность** — оказание помощи воспитанникам, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам, воспитателям и другим участникам образовательного процесса в вопросах развития, воспитания и обучения посредством психологического консультирования.

## **V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ**

5.1. Деятельность Службы обеспечивается руководством училища.

5.2. Координация деятельности Службы осуществляется департаментом образования Министерства Обороны Российской Федерации.

5.3. Проведение мероприятий психологической работы с воспитанниками производится в помещениях, отвечающих установленным требованиям и оборудованных в соответствии с нормами материально-технического оснащения.

5.4. Снабжение психологической службы осуществляется установленным порядком администрацией Нахимовского ВМУ.

5.5. Руководство училища создает необходимые условия для функционирования психологической службы:

-предоставляет рабочее место педагога-психолога, необходимое оборудование и инструментарий для работы;

-обеспечивает юридически и финансово защиту социальных прав и статуса педагога-психолога;

- проявляет заботу и создает все условия для повышения его профессионального уровня;
- организует и координирует взаимодействие педагогического коллектива с воспитанниками и их родителями (законными представителями) с учетом рекомендаций педагога-психолога и приоритетных направлений, связанных с психологизацией образовательного процесса;
- способствует формированию заказа на психологическое сопровождение образовательного процесса.

5.6. Служба работает в тесном контакте с высшими учебными заведениями, учреждениями здравоохранения, органами опеки и попечительства, органами внутренних дел и прокуратуры, общественными организациями, оказывающими училищу помощь в воспитании и развитии воспитанников.

## **VI. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ НАХИМОВСКОГО ВОЕННО-МОРСКОГО УЧИЛИЩА**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Педагог-психолог относится к категории педагогических работников.
- 1.2. Педагог-психолог назначается и освобождается от должности директором Нахимовского военно-морского училища (далее – училище) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 1.3. Непосредственным руководителем педагога-психолога является Руководитель психологической службы НВМУ (старший педагог-психолог училища).
- 1.4. На должность педагога-психолога назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология", без предъявления требований к стажу работы, либо с высшим педагогическим образованием, прошедшее профессиональную переподготовку по программе (курсу) « Психология» (стаж работы не менее одного года). Кроме этого на должность "педагог-психолог" в училище может назначаться лицо, имеющее высшее образование по специальности "Психология", "Практический психолог системы образования. Преподаватель психологии" без предъявления требований к стажу работы. Образование, полученное на специальном факультете переподготовки психологических кадров по направлению "Практическая психология", "Практическая психология и социальная педагогика". Независимо от стажа работы в должности педагога-психолога за педагогом сохраняется весь предшествующий педагогический стаж.
- 1.5. В своей деятельности педагог-психолог руководствуется законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, органов государственной власти субъектов РФ, приказами и распоряжениями органов, осуществляющих управление в сфере образования, Уставом училища, распоряжениями и указаниями

ми директора училища, трудовым договором, локальными нормативными актами училища.

1.6. Педагог-психолог должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную и психологическую деятельность;
- Декларацию прав и свобод человека;
- Конвенцию о правах ребенка;
- нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда, здравоохранения, профориентации, занятости воспитанников и их социальной защиты;
- общую психологию;
- педагогическую психологию, общую педагогику, психологию личности и дифференциальную психологию, детскую и возрастную психологию, социальную психологию, медицинскую психологию, детскую нейропсихологию, патопсихологию, психосоматику;
- основы дефектологии, психотерапии, сексологии, психогигиены, профориентации, профессиоведения и психологии труда, психодиагностики, психологического консультирования и психопрофилактики;
- методы активного обучения, социально-психологического тренинга общения;
- современные методы индивидуальной и групповой диагностики и коррекции нормального и аномального развития ребенка;
- методы и способы использования образовательных технологий, в т. ч. дистанционных;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода;
- основы работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- социально-психологические процессы, происходящие в классах, роте;
- правила внутреннего трудового распорядка училища;
- правила охраны труда и пожарной безопасности.

1.7. Педагог-психолог составляет скользящий график работы, который согласовывает с руководителем психологической службы, так как Нахимовское ВМУ является образовательным учреждением закрытого типа и функционирует круглосуточно в выходные дни и в каникулярное время.

В связи с изменениями в работе возможно внесение дополнений и изменений в должностную инструкцию педагога-психолога.

## 2. Должностные обязанности

Педагог-психолог:

- 2.1. Осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психологического здоровья, психического и социального благополучия воспитанников в процессе воспитания и обучения в училище.
- 2.2. Содействует охране прав личности в соответствии с Конвенцией о правах ребенка.
- 2.3. Способствует гармонизации социальной сферы училища и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации.
- 2.4. Определяет факторы, препятствующие развитию личности воспитанников, и принимает меры по оказанию им различных видов психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной, консультативной).
- 2.5. Оказывает консультативную помощь воспитанникам, их родителям (лицам, их заменяющим), педагогическому коллективу, воспитателям в решении конкретных проблем.
- 2.6. Проводит психологическую диагностику с использованием проверенных, апробированных методик практической психологии. Препятствует исполнению некоторых функций психолога и использованию психодиагностических тестов и опросников лицам, не имеющим соответствующей профессиональной подготовки.
- 2.7. Проводит диагностическую, психокоррекционную реабилитационную, консультативную работу, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и психогигиены, а также современных информационных технологий.
- 2.8. Составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, воспитателей, а также родителей (лиц, их замещающих) в проблемах личностного и социального развития воспитанников.
- 2.9. Ведет документацию педагога-психолога по установленной форме, использует ее по назначению, соблюдая нормы психологической этики.
- 2.10. Осуществляет еженедельное, ежемесячное и годовое планирование своей деятельности по согласованию со своим непосредственным руководителем, а также по его требованию представляет план и отчет о его выполнении.
- 2.11. Участвует в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей воспитанников, в обеспечении уровня их подготовки, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта.
- 2.12. Способствует развитию у воспитанников готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения.
- 2.13. Осуществляет психологическую поддержку творчески одаренных воспитанников, содействует их развитию и организации развивающей среды.



- 2.14. Определяет у воспитанников степень нарушений (умственных, физиологических, эмоциональных) в развитии, а также нарушений социального развития и проводит их психолого-педагогическую коррекцию.
- 2.15. Участвует в формировании психологической культуры воспитанников, педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих), в т. ч. культуры полового воспитания.
- 2.16. Консультирует работников училища по вопросам развития воспитанников, практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности педагогических работников, воспитателей, родителей (лиц, их заменяющих).
- 2.17. Осуществляет свою психолого-педагогическую деятельность в тесном сотрудничестве с преподавателями отдельных дисциплин, воспитателями класса, педагогами дополнительного образования в процессе осуществления своей образовательной и воспитательной функции. В том числе посредством обязательного ежедневного взаимодействия в системе LMS «Школа» режим «Записи специалистов».
- 2.18. Проводит развивающие (коррекционно-развивающие) занятия (индивидуальные, групповые), опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии, физиологии и психогигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения.
- 2.19. В своей педагогической работе в обязательном порядке учитывает здоровьесберегающую педагогику, содействует развитию здоровьесохранного пространства училища.
- 2.20. В случае включения в состав приемной комиссии участвует в работе приемной комиссии училища, в том числе в проведении вступительных испытаний в других регионах Российской Федерации с выездом в служебную командировку в другие субъекты РФ.
- 2.21. В обязательном порядке принимает участие в работе «Летней школы» в период летней практики нахимовцев, разрабатывает необходимые программы психологического сопровождения воспитанников, своевременно представляет отчетные материалы о работе.
- 2.22. Своим отношением к делу, своей работой повышает авторитет и имидж училища.
- 2.23. Оценивает эффективность деятельности воспитателей, педагогических работников и педагогического коллектива, учитывая развитие личности воспитанников, используя в своей деятельности компьютерные технологии, в т. ч. текстовые редакторы и электронные таблицы.
- 2.24. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).
- 2.25. Проводит социально-психологическое изучение личности воспитанников, используя методы наблюдения, изучения и анализа документов, психологическое

тестирование, анкетирование, диагностику, биографический метод, индивидуальную беседу, опрос и др.

2.26. В ходе психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса особое внимание уделяет работе с воспитанниками группы динамического наблюдения (нуждающихся в повышенном психолого-педагогическом внимании), разрабатывает рекомендации для воспитателей и преподавательского состава по работе с воспитанниками группы динамического наблюдения.

2.27. Участвует в работе по подбору кандидатов на первичные командные должности.

2.28. Своим внешним видом и поведением должен быть образцом для нахимовцев. Обязан соблюдать официально-деловой стиль в одежде при проведении развивающих и других видов занятий. При утверждении директором училища рекомендаций по форме и стилю одежды - неукоснительно их выполняет.

2.29. В случае возникновения ситуации, не позволяющей своевременно прибыть на работу и исполнять трудовые функции, незамедлительно сообщает о случившемся руководителю службы. По прибытии на работу представляет письменные объяснения отсутствия на работе и представляет оправдательные документы (больничный лист и т.п.).

2.30. Соблюдает Этический кодекс педагога-психолога службы практической психологии образования России.

2.31. Не реже одного раза в месяц присутствует на вечернем и утреннем распорядке дня учебной роты. Осуществляет наблюдение за поведением нахимовцев в быту. Не реже двух раз в месяц присутствует при приеме пищи воспитанниками.

2.32. Рассматривает вопросы и принимает решения строго в границах своей профессиональной компетенции. Не должен брать на себя решение вопросов, невыполнимых с точки зрения современного состояния психологической науки и практики, а также находящихся в компетенции представителей других специальностей.

2.33. Использует в своей работе только психологические методы. Не должен применять методов, требующих медицинской квалификации (гипноза, фармакологических средств и т. п.).

2.34. В решении всех вопросов исходит из интересов ребенка, задач его полноценного психического развития.

2.35. Хранит профессиональную тайну, не распространяет сведения, полученные в результате диагностической, консультативной и других видов работ, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического, медицинского, социального или другого аспекта психокоррекционной, развивающей работы и может нанести ущерб воспитаннику или его окружению.

2.36. Организует психологическую работу по формированию здорового морально-нравственного климата в подразделениях и укреплению морально-психологического состояния воспитанников.

2.37. Обо всех выявленных и замеченных нарушениях по обучению, воспитанию нахимовцев, морально-нравственному поведению сотрудников училища и воспитанников незамедлительно докладывает установленным порядком руководителю

психологической службы училища, а если необходимо, то и администрации училища.

2.38. Выполняет правила охраны труда и пожарной безопасности.

### **3. Права**

Педагог-психолог имеет право:

3.1. Участвовать в управлении училища, защищать свою профессиональную честь и достоинство.

3.2. Свободно выбирать и использовать валидные методики психологической работы с воспитанниками, специальную литературу, пособия и материалы в соответствии с образовательной программой, утвержденной в училище.

3.3. В пределах своей компетенции и в порядке, определенном Уставом училища, присутствовать на занятиях, проводимых другими педагогическими работниками.

3.4. Представлять на рассмотрение руководителя предложения по улучшению деятельности психологической службы училища.

3.5. Получать от работников училища информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

3.6. Запрашивать любую документацию и информацию для проведения психологической работы с нахимовцами, в целях укрепления психологического самочувствия и сохранности психического здоровья воспитанников.

3.7. Требовать от руководства училища оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

3.8. Получать от работодателя достоверную информацию об условиях и охране труда на рабочем месте.

3.9. Повышать свою профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

3.10. Отказываться от выполнения функций, противоречащих Этическому кодексу психолога.

3.11. Ставить вопрос перед руководством училища о профессиональном несоответствии педагога, воспитателя, в случаях, если его профессиональная деятельность наносит ущерб психическому здоровью ребенка или в целом группе воспитанников.

3.12. Педагог-психолог имеет право присутствовать на всех мероприятиях, проводимых в училище.

3.12. Знакомиться с документацией училища.

### **4. Ответственность**

Педагог-психолог несет ответственность:

4.1. Педагог-психолог несет персональную ответственность за жизнь, здоровье и безопасность нахимовцев в период образовательного процесса (занятия и иного мероприятия проводимого педагогом-психологом).

4.2. Несет персональную профессиональную ответственность за правильность психологического диагноза, адекватность используемых диагностических, развивающих, коррекционных и психопрофилактических методов и средств, обоснованность даваемых рекомендаций.

4.3. Отвечает за морально-психологическое состояние воспитанников, морально-нравственный климат в роте и классах;

4.4. Несет персональную ответственность за сохранение конфиденциальной информации в интересах клиента.

4.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и другими локальными актами училища, – в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.6. Правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

4.7. Причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

4.8. За невыполнение или ненадлежащее выполнение приказов, распоряжений и поручений директора училища и своего непосредственного руководителя, в случае если такие приказы, распоряжения и поручения не противоречат действующему трудовому законодательству РФ.

## **5. Запрещается**

Педагогу-психологу запрещается:

5.1. Разглашать персональную информацию о руководителях, работниках, воспитанниках и их родителях (законных представителях), а также информацию, которая является государственной (военной) тайной, либо стала ему известна в соответствии с его должностными обязанностями.

5.2. Распространять информацию о личной жизни, личных качествах, а также другую информацию, порочащую какого-либо сотрудника, воспитанника, родителя (законного представителя) или коллектив училища в целом.

5.3. Разглашать, кому бы то ни было, в том числе и сотрудникам училища содержание приказов, распоряжений и поручений, а также информацию об их исполнении, если это не затрагивает их трудовую деятельность.