Додаток 1
до рішення 33 сесії VIII скликання
(позачергової)
Бучанської міської ради
від 20.09.2022 № 3107 - 33 - VIII

ПОЛОЖЕННЯ
про Центр психологічної служби відділу освіти Бучанської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Центр психологічної служби відділу освіти Бучанської міської ради (далі - Центр) є структурним підрозділом відділу освіти Бучанської міської ради, який здійснює організаційні, координуючі та навчально-методичні функції у галузі практичної психології, соціальної педагогіки та інклюзивної освіти.

1.2. Це Положення регулює порядок діяльності Центру психологічної служби і є правовою та організаційно-методичною основою його роботи.

1.3. До складу Центру входять працівники Центру, фахівці у сфері практичної психології, соціально-педагогічної роботи, інклюзивної освіти: практичні психологи і соціальні педагоги, асистенти вчителів (вихователів) закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, фахівці інклюзивно-ресурсного центру (філії). Працівники Центру мають статус педагогічних працівників і відповідно до чинного законодавства користуються всіма правами і гарантіями, передбаченими для педагогічних працівників.

1.4. У своїй діяльності Центр керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про протидію торгівлі людьми», «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю», «Про соціальні послуги», Декларацією прав людини, Конвенцією ООН «Про права дитини», Положенням про психологічну службу у системі освіти України, Положенням про інклюзивно-ресурсний центр, Примірним Положенням про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти, Концепцією «Нова українська школа», указами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, іншими актами законодавства а також цим Положенням.

1.5. Фахівці Центру здійснюють свою діяльність на базі закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсного центру (філії).

1.6. Центр психологічної служби координує діяльність психологічної служби закладів освіти, міського інклюзивно-ресурсного центру (філії) Бучанської міської територіальної громади; надає методичну, інформаційну підтримку практичним психологам, соціальним педагогам, асистентам вчителів (вихователів), фахівцям інклюзивно-ресурсного центру (філії), членам команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти; супроводжує підвищення кваліфікації фахівців психологічної служби, атестацію, діяльність міських професійних педагогічних спільнот педагогічних працівників, практичних психологів і соціальних педагогів, асистентів вчителів (вихователів); координує науково-дослідні, дослідно-експериментальні роботи за пріоритетними напрямами діяльності психологічної служби; бере участь в оцінюванні, прогнозуванні та формуванні освітньої системи громади; впроваджує досягнення психологічної науки

та передового досвіду, організовує діяльність телефонів довіри, кабінетів корекції кризових станів, психологічних (сімейних) консультацій, профільних консультаційних пунктів, реабілітаційних центрів залежно від соціально-психологічних потреб громади.

1.7. Центр співпрацює з іншими структурними підрозділами відділу освіти Бучанської міської ради, КНЗ КОР «Київський обласний інститут післядипломної освіти», Департаментом освіти і науки Київської обласної державної адміністрації, з органами охорони здоров'я, соціальної політики, молоді та спорту, внутрішніх справ, іншими органами виконавчої влади, громадськими організаціями, діяльність яких спрямована на захист прав дитини тощо.

1.8. Організаційно-методичне забезпечення та координація діяльності Центру здійснюється Міністерством освіти і науки України (Державна наукова установа «Інститут модернізації змісту освіти»), КНЗ КОР «Київський обласний інститут післядипломної освіти» та відділ освіти Бучанської міської ради.

1.9. Наукове забезпечення діяльності Центру здійснюється Українським науково-методичним центром практичної психології і соціальної роботи НАПН України.

1.10. Працівники Центру здійснюють свою діяльність на базі закладів дошкільної, загальної середньої, позашкільної освіти, інклюзивно-ресурсного центру (філії).

1.11. Рішення про створення Центру приймає засновник на підставі клопотання відділу освіти Бучанської міської ради.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ПРИНЦИПИ, ФУНКЦІЇ, НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРУ ПСИХОЛОГІЧНОЇ СЛУЖБИ

2.1. Центр створений з метою сприяння створенню умов для соціального та інтелектуального розвитку здобувачів освіти, охорони психічного здоров'я, надання психологічної та соціально-педагогічної підтримки всім учасникам освітнього процесу відповідно до цілей та завдань системи освіти.

2.2. Основними завданнями Центру є:

забезпечення своєчасного і систематичного вивчення психофізичного розвитку здобувачів освіти, мотивів їх поведінки і діяльності з урахуванням вікових, інтелектуальних, фізичних, гендерних та інших індивідуальних особливостей,

сприяння створенню умов для виконання освітніх і виховних завдань закладів освіти;

збереження та зміцнення психічного та соціального здоров'я, сприяння особистісному, інтелектуальному, фізичному і соціальному розвитку здобувачів освіти шляхом доповнення сучасних методів навчання та виховання ефективними психолого-педагогічними технологіями;

сприяння забезпеченню психологічної безпеки, надання психологічної і соціально-педагогічної допомоги всім учасникам освітнього процесу;

взаємодія закладів та установ освіти, сім'ї і суспільства у вихованні здобувачів освіти, їх адаптації до умов соціального середовища;

забезпечення консультативної допомоги батькам;

психолого-педагогічний супровід обдарованих здобувачів освіти, формування навичок та мотивації до самостійного наукового пізнання;

виявлення і запобігання деструктивних факторів розвитку особистості та профілактика соціальної дезадаптації;

корекція поведінки здобувачів освіти, що не відповідає віковим та соціальним (етичним) нормам;

формування в учасників освітнього процесу моделей відповідальної та безпечної поведінки в ситуаціях ризику, здорового способу життя, усвідомленого батьківства, вмінь і навичок самоконтролю та саморозвитку, компетентності у виборі професії, позитивних міжособистісних стосунків осіб з особливими освітніми потребами та їх ровесників в умовах інклюзивного навчання;

Загальний відділ

підвищення рівня психологічної грамотності та психолого-педагогічної культури усіх учасників освітнього процесу, активізація та посилення психолого-педагогічного потенціалу соціального оточення;

надання своєчасної психологічної та соціально-педагогічної допомоги учасникам освітнього процесу та здійснення консультування (за потребою);

забезпечення організаційно-методичних заходів щодо психологічного та соціально-педагогічного супроводу освітнього процесу, посередництва між дитиною, сім'єю, закладом освіти та іншими суб'єктами соціального і правового захисту дитинства;

соціально-педагогічний, психологічний супровід дітей, молоді та сімей, що опинилися в складних життєвих обставинах та осіб з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання;

забезпечення права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти;

соціальний захист дітей пільгових категорій, попередження порушення прав дитини;

захист дитини від будь-яких форм насильства, протидія булінгу, запобігання та протидія торгівлі людьми, профілактика шкідливих звичок та девіантної поведінки, пропаганда сімейного виховання, пропаганда здорового способу життя;

психологічний та соціально-педагогічний супровід професійної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників, попередження та профілактика професійної деформації.

2.3. Принципами діяльності психологічної служби є:

науковість, цілісність і наступність, професійна компетентність та відповідальність;

індивідуальний підхід;

доступність соціально-педагогічних та психологічних послуг (допомоги);

міждисциплінарність, комплексність і системність у здійсненні професійної діяльності;

добровільність;

людиноцентризм та партнерство;

конфіденційність;

дотримання норм професійної етики.

2.4. Функції психологічної служби:

діагностично-прогностична - психолого-педагогічне вивчення чинників становлення особистості, її індивідуального розвитку;

організаційно-методична - визначення стратегії, мети, завдань, планування діяльності психологічної служби та координація взаємодії учасників освітнього процесу;

корекційно-розвиткова - система впливів, спрямованих на подолання визначених проблем, труднощів, шкідливих звичок, негативних емоційних станів тощо у здобувачів освіти; здійснення психолого-педагогічних заходів з метою усунення відхилень у психофізичному та інтелектуальному розвитку і поведінці, подолання різних форм девіантної поведінки; сприяння розвитку освітніх, інтелектуальних, загальних, спеціальних та соціальних здібностей, формування мотивації до освітньої діяльності у здобувачів освіти; надання психолого-педагогічної допомоги здобувачам освіти з метою адаптації до умов навчання і життєдіяльності;

консультативна - допомога у вирішенні проблем щодо розвитку, виховання, навчання та формування психологічної і соціальної компетентності учасників освітнього процесу;

просвітницько-профілактична - поширення психологічних знань, виявлення фактів порушення прав дитини, вжиття заходів щодо подолання негативних чинників, які впливають на життєзабезпечення дитини, її моральний та соціальний розвиток, профілактика та попередження негативних впливів;

соціально-захисна - здійснення соціально-педагогічного супроводу учасників освітнього процесу, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають у кризових ситуаціях (постраждали від соціальних, техногенних, природних катастроф,

Загальний відділ

перенесли тяжкі хвороби, стреси, переселення, зазнали насильства тощо); захист конституційних прав і статусу, законних інтересів здобувачів освіти.

2.5. Напрями діяльності працівників психологічної служби:

діагностика - виявлення причин труднощів у навчанні, інтелектуальному розвитку, соціально--психологічній адаптації; вивчення та визначення індивідуальних особливостей динаміки розвитку особистості, потенційних можливостей в освітньому процесі, професійному самовизначенні;

профілактика - своєчасне попередження відхилень у розвитку та становленні особистості, міжособистісних стосунках, запобігання конфліктним ситуаціям в освітньому процесі;

корекція - усунення виявлених труднощів соціально-психічного розвитку здобувачів освіти, зниження ризиків проблем адаптації до освітнього середовища, схильності до залежностей та правопорушень, різних форм девіантної поведінки;

навчальна діяльність - форма активного співробітництва, направлена на удосконалення, розвиток, формування особистості;

консультування - багатофункціональний вид індивідуальної та групової роботи, спрямований на вирішення запитів, з якими звертаються учасники освітнього процесу;

зв'язки з громадськістю - діяльність, спрямована на досягнення взаєморозуміння, співпрацю між окремими особами, колективами, соціальними групами, організаціями, державними органами управління;

просвіта - формування психологічної та соціальної компетентності учасників освітнього процесу.

3. УПРАВЛІННЯ І СТРУКТУРА ЦЕНТРУ

3.1. Управління Центром здійснюють його засновник або уповноважений ним орган (посадова особа) та завідувач.

Засновник Центру або уповноважений ним орган (посадова особа):

затверджує положення, структуру, штатний розпис;

призначає на посаду завідувача та працівників Центру, затверджує посадової інструкції та звільняє їх з посади відповідно до трудового законодавства;

визначає територію обслуговування Центру, забезпечує його утримання та розвиток, створює умови, необхідні для належного функціонування;

здійснює управління діяльністю Центру та контроль дотриманням вимог законодавства, у тому числі цього Положення;

організовує розгляд звернень щодо діяльності Центру в установленому законодавством порядку;

здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

3.2. Засновник або уповноважений ним орган (посадова особа) розробляє Положення Центру відповідно до вимог законодавства.

Засновником або уповноваженим ним органом (посадова особа) до штатного розпису Центру мають бути введені посади завідувача та працівників Центру. Кількість працівників, визначена штатним розписом, має забезпечувати потреби у методичній підтримці (супроводі), консультуванні учасників освітнього процесу, розташованих на території обслуговування Центру.

На посади завідувача, працівників Центру призначаються особи, які є громадянами України, вільно володіють державною мовою. Мають вищу педагогічну освіту, фахову освіту зі спеціальності «Практична психологія», «Психологія» або зі спеціальності «Соціальна педагогіка», «Соціальна робота» ступеня не нижче магістра. стаж педагогічної або практичної роботи п'ять років за фахом, кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої (першої) категорії».

3.3. Обов'язки завідувача та працівників Центру визначаються законодавством та їхніми посадовими інструкціями.

3.4. Безпосереднє керівництво діяльністю Центру здійснює його завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади засновником Центру або уповноваженим ним органом (посадова особа).

Завідувач Центру:

розробляє план роботи Центру та подає на затвердження засновнику або уповноваженим ним органом (посадова особа);

затверджує план діяльності та організовує роботу Центру відповідно до плану роботи Центру, подає пропозиції засновнику або уповноваженому ним органом (посадова особа) щодо штатного розпису та кошторису Центру;

вносить пропозиції щодо кандидатур на посади працівників Центру, розробляє та подає на затвердження посадові інструкції працівників Центру,

вносить пропозиції щодо заохочення працівників Центру, застосування стягнень до тих, хто порушує правила внутрішнього трудового розпорядку, що діють у Центрі;

розподіляє обов'язки між працівниками Центру;

створює належні умови для ефективної роботи працівників Центру, підвищення їх фахового і кваліфікаційного рівнів;

визначає та узагальнює потреби педагогічних працівників та пропозиції надавачів послуг з підвищення професійного рівня;

видає відповідно до компетенції накази, контролює їх виконання;

бере участь у роботі міської атестаційної комісії у ході атестації педагогічних працівників;

забезпечує ефективність використання майна Центру;

забезпечує охорону праці, дотримання законності у діяльності Центру;

діє від імені Центру без довіреності, представляє його в усіх установах та організаціях;

може вносити засновнику Центру пропозиції або уповноваженому ним органу (посадова особа) щодо вдосконалення діяльності Центру;

подає засновнику Центру або уповноваженому ним органу (посадова особа) річний звіт про виконання плану роботи Центру.

3.5. Контроль за діяльністю Центру покладається на начальника відділу освіти Бучанської міської ради.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ЦЕНТРУ

4.1. Працівник психологічної служби має право:

визначати різні види робіт з огляду на потреби закладу та установи освіти;

планувати діяльність відповідно до рекомендацій методичних установ психологічної служби;

ознайомлюватися з документами, скаргами, що містять оцінювання його роботи, надавати щодо них роз'яснення;

захищати професійну честь і гідність;

здійснювати індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку тощо) діяльність за межами закладу та установи освіти;

отримувати методичну допомогу, підвищувати кваліфікацію, здійснювати перепідготовку;

вільно обирати освітні програми, форми навчання, заклади освіти, установи і організації, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку працівників психологічної служби;

відмовитись від виконання розпоряджень завідувача в тих випадках, коли вони суперечать професійно-етичним принципам, та виконання діяльності, не передбаченої трудовим договором, посадовими обов'язками та планом роботи;

користування навчальною, побутовою інфраструктурою закладів та установ освіти;

доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

Загальний відділ

участь у роботі колегіальних органів відділу освіти, міських професійних спільнот педагогічних працівників, нарадах, семінарах, зборах тощо;

отримання у визначеному порядку від адміністрацій закладів та установ освіти, педагогічних працівників закладів та установ освіти всіх форм власності необхідні матеріали для виконання своїх завдань;

узагальнення та поширення досвіду психологічної служби у закладах та установах освіти;

здійснення необхідних заходів для об'єктивної оцінки стану психологічної служби у закладах та установах освіти;

залучення за згодою висококваліфікованих викладачів, науковців, працівників міністерств і відомств до співпраці з Центром у різних напрямках роботи;

внесення пропозицій щодо поліпшення освітнього процесу, подання на розгляд відділу освіти пропозицій про моральне та матеріальне заохочення працівників психологічної служби закладів та установ освіти;

отримувати соціальне та матеріальне заохочення за досягнення вагомих результатів у виконання покладених на працівників Центру завдань, відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

захист професійної честі та гідності;

безпечні і нешкідливі умови праці;

оплачувану відпустку.

Працівники психологічної служби зобов'язані:

виконувати план роботи Центру та подавати завідувачу Центру звіт про виконання плану;

знати чинне законодавство щодо діяльності психологічної служби у системі освіти та інші нормативно-правові акти, пов'язані з його діяльністю;

будувати свою діяльність на основі доброзичливості, довіри, у тісній співпраці з усіма учасниками освітнього процесу;

застосовувати у роботі психологічний і соціологічний інструментарій, рекомендований для використання;

бути компетентним і постійно збагачувати знання у межах своєї компетенції;

здійснювати консультативну, інформаційно-нормативну, методичну підтримку (супровід) практичних психологів і соціальних педагогів, асистентів вчителів (вихователів), закладів дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти, членів команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладах загальної середньої та дошкільної освіти, фахівців інклюзивно-ресурсного центру (філії) Бучанської міської територіальної громади;

надавати індивідуальні консультації учасникам освітнього процесу у сфері практичної психології, соціально-педагогічної роботи, інклюзивної освіти;

уникати будь-яких неофіційних взаємин з учасниками освітнього процесу;

інформувати учасників освітнього процесу про результати проведених психологічних обстежень, їх значення і можливості подальшого використання (за винятком особистої інформації), про свою діяльність на основі об'єктивних і точних даних таким чином, щоб не зашкодити професії;

здійснювати індивідуальну діагностику, корекцію за запитом учасників освітнього процесу, отримавши письмову згоду батьків (законних представників). Зазначена згода може бути відкликана у будь-який момент;

виконувати функції та надавати оцінювальні судження щодо учасників освітнього процесу, зокрема щодо їх поведінки, особистих рис, відповідності соціальним нормам, з неупередженістю;

використовувати науково обґрунтовані методи і технології професійної діяльності;

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та педагогічними працівниками у своїй діяльності;

поважати професійну компетентність своїх колег та представників суміжних професій;

дотримуватися педагогічної етики;

популяризувати соціально-психологічні знання;

поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

нести особисту відповідальність за результати і наслідки своєї професійної діяльності;

пропагувати здоровий спосіб життя, підвищувати рівень психологічних знань педагогічних працівників і батьків (законних представників);

постійно підвищувати свій професійний рівень;

вести документацію, пов'язану з виконанням посадових обов'язків (плани роботи тощо);

додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку виконувати, свої посадові обов'язки;

виконувати накази і доручення керівника Центру та засновника Центру або уповноваженим ним органом (посадова особа);

працівники Центру мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та\або установчими документами відділу освіти.

4.2. Завідувач Центру має право:

надавати пропозиції щодо виконання головних завдань, визначених цим Положенням;

одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів відділу освіти, від закладів та установ освіти інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Центр завдань;

подавати пропозиції щодо проходження атестації педагогічними працівниками.

Завідувач Центру зобов'язаний:

створювати належні умови для продуктивної праці співробітників, дотримуватися законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

здійснювати заходи щодо удосконалення організації праці співробітників.

5. ТЕРИТОРІЯ ОБСЛУГОВУВАННЯ ЦЕНТРУ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

5.1. Територією обслуговування Центру є заклади та установи освіти Бучанської міської територіальної громади:

заклади дошкільної освіти;

заклади загальної середньої освіти;

заклади позашкільної освіти;

інклюзивно-ресурсний центр (філія).

5.2. Учасники освітнього процесу:

вихованці закладів дошкільної освіти;

учні закладів загальної середньої освіти;

вихованці закладу позашкільної освіти;

працівники психологічної служби закладів освіти: практичні психологи, соціальні педагоги;

асистенти вчителів (вихователів),

фахівці інклюзивно-ресурсного центру (філії);

батьківська громадськість;

представники підприємств, установ, організацій, які беруть участь у освітньому процесі (за згодою).

Загальний відділ

6. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЦЕНТРУ

6.1. Майно Центру закріплюється засновником або уповноваженим ним органом (посадова особа) за Центром на правах оперативного управління (наказом по відділу освіти).

6.2. Джерелами фінансування Центру є:

кошти місцевого бюджету;

інші джерела, не заборонені законодавством.

6.3. Джерелами формування майна Центру є:

майно, передане відділом освіти;

доходи, одержані від різних видів фінансово-господарської діяльності;

капітальні вкладення та дотації бюджетів;

безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян.

7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Центр має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі укладених угод про обмін працівниками, проводити у встановленому порядку спільні заходи (конференції, семінари тощо), а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

8. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЦЕНТРУ

8.1. Реорганізація та ліквідація Центру здійснюється відповідно до вимого чинного законодавства України, розпорядження міського голови, начальника відділу освіти Бучанської міської ради про ліквідацію (реорганізацію) Центру.

8.2. При реорганізації або ліквідації Центру звільненим працівникам гарантується дотримання їхніх прав та інтересів згідно з Кодексом законів про працю України.

Секретар ради **Тарас ШАПРАВСЬКИЙ**

Київської області * Україна * Бучанська

Загальний відділ

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Головний спеціаліст загального відділу

Наталія ГОРЕНСЬКА

20 09 20 22