

- обоснованность выдаваемых рекомендаций.

Специалисты Психологической службы несут ответственность за оформление и сохранность протоколов обследований и другой документации Службы.

4 Обязанности и права сотрудников психологической службы.

4.1. Сотрудники психологической службы обязаны:

4.1.1. Руководствоваться Уставом школы, программой психологической службы, кодексом психолога, настоящим Положением.

4.1.2. Участвовать в работе методических семинаров самой службы, а также в работе проводимых вышестоящими организациями психологических конференций и семинаров; постоянно повышать свой профессиональный уровень.

4.1.3. Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией школы.

4.1.4. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.

4.1.5. В решении всех вопросов исходить из интересов ребёнка.

4.1.6. Работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями учащихся.

4.1.7. Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.

4.1.8. Информировать участников педсоветов, ПМПк, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы.

4.2. Сотрудники психологической службы имеют право:

4.2.1. принимать участие в педсоветах, ПМПк, заседаниях МО и т.д.

4.2.2. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия ГПД с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся.

4.2.3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.

4.2.4. Проводить в школе групповые и индивидуальные психологические исследования по заданию выше стоящих органов.

4.2.5. Вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путём лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.

4.2.6. Иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией.

4.2.7. Обращаться в случае необходимости через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающемуся.

4.2.8. Ставить перед администрацией школы вопросы, связанные с совершенствованием учебно- воспитательного процесса.

4.2.9. Определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

5. Документация педагога-психолога.

1. План педагога-психолога на год

2. Программы групповых и индивидуальных занятий

3. Список детей, нуждающихся в помощи педагога-психолога

4. Протоколы обследований детей

5. Циклограмма педагога-психолога

6. Режим работы

7. Журналы