**ГККП «МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР» АКИМАТА ГОРОДА АСТАНЫ**



**МЕТОДИЧЕСКИЙ СБОРНИК ДЛЯ ПЕДАГОГОВ-ПСИХОЛОГОВ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

**г.Астана**

**2023 г.**

ГККП «Методический центр» акимата города Астана, протокол заседания методического совета №1 от 27.02.2023 г.

**Составители:**

Капанова Г.К., руководитель отдела психологического сопровождения ГККП

«Методический центр» акимата г. Астана

Исабекова А.К., методист отдела психологического сопровождения ГККП

«Методический центр» акимата г. Астана

**Рецензент:** Орзабаева К. О., доктор философии (PhD), профессор кафедры «Педагогика и психология» КГУ им.Ш. Уалиханова

# 

В данном сборнике представлены материалы по организации методического обеспечения деятельности психологической службы школ в соответствии с нормативно-правовыми актами Республики Казахстан.

Методическое рекомендации разработаны для педагогов-психологов общеобразовательных организаций г. Астаны

ГККП « Методический центр» акимата города Астаны 2023.-50 с.

**Введение**

Организация и содержание многоплановой деятельности педагога - психолога предполагает фиксацию и отражение результатов в системном пакете документов. Мониторинг психологической службы г. Астаны показал, что психологи системы образования испытывают затруднения в определении перечня необходимой документации и форм ее ведения. Можно сказать, что несистемность основных нормативных документов, регулирующих деятельность психологической службы в Республике Казахстан, является основной причиной таких неприятностей. Также такие вопросы, как организация психологической службы в школах и детских садах, наличие основных документов педагогов - психологов, отсутствие методических пособий по осуществлению, отсутствие психологических инструкций, создают сложности для педагогов - психологов. В этой связи возникла необходимость систематизировать документацию психолога и привести их к единому образцу, что способствовало бы качественному отражению результатов деятельности педагога - психолога.Документы создаются, обратываются, хранятся, используются в различных целях. Ведение документации на клиента - одна из основных форм организации деятельности педагога - психолога, способ анализа и фиксации состояния клиента и его проблем, отслеживание динамики развития и результативности выполненной работы. В чем заключаются обязанности педагога - психолога по делопроизводству, какие виды работ он должен умет выполнять? Огромную роль в текущей работе с документами играет правильная система их группировки, классификации и хранения.

Для классификации документов в учреждениях создаются так называемые номенклатуры дел и классификаторы.

Педагог - психолог должен уметь составить номенклатуру дел, уметь пользоваться классификаторами.

***Документация***:

* является своеобразной «памяткой», «напоминанием» о клиенте, его

проблемах, тех целях, которые психолог вместе с клиентом поставил для их разрешения. Всесторонняя и тщательно подобранная документация может оказаться аргументом и доказательством того, что именно было проделано за определенные промежутки времени для решения проблем, фиксирует определенные результаты, изменения, выносимые в планы действий, задачи сопровождения, а значит, выступает в роли отчетного документа;

* становится доказательством компетентности и добросовестного

отношения к делу педагога- психолога как специалиста;

* способствует повышению квалификации педагога - психолога,выражает

степень сформированности деятельности и индивидуального профессионального опыта;

* выступает как единение общения и обобщения, коммуникативных и

интеллектуально- предметных, прикладных и практических форм деятельности.

***В основу всей документации заложены следующие принципы:***

1.Документация педагога - психолога должна основываться на имеющихся

основных нормативных документах МОН РК.

2.Охватывать все виды работ педагога-психолога и строиться в соответствии с

основными направлениями его деятельности.

3.Отражать в целом структуру деятельности образовательного учреждения, быть ориентированной на учёт отдельных единиц деятельности и возможность оценки всего объема работ за отчетные периоды в соответствии с бытующими в практике службы практической психологии образования «стандартами» отчетности.

4.Отражать определнную периодичность деятельности психолога, удобную для отчетности в принятые для учреждений образования сроки.

5.Ориентироваться на деятельность психолога как координатора службы сопровождения, наиболее приближенного к ребенку и семье.

6.Обладать определенными знаниями в области психологических технологий и унифицированными методиками как для деятельности психолога с «условно- нормативными» детьми разного возраста, так и для возможности работы с детьми с различными отклонениями в развитии.

7.Пакету диагностических материалов быть минимально затратным по временным ресурсам, доступным в ведении, оформлении и обработке.

**Цели и задачи психологической службы образования**

Целью психологической службы образования является сохранение и укрепление психического и психологического здоровья всех участников образовательного процесса, сопровождение личностного развития ребенка как условие и средство достижения здоровой психики. Психическое здоровье имеет отношение, прежде всего, к отдельным психическим процессам и механизмам.

Психологическое здоровье относится к личности в целом и находится в тесной связи с высшими проявлениями человеческого духа и позволяет выделить собственно психологический аспект психического развития. Психологическое здоровье делает личность самодостаточной.

Педагог - психолог должен вооружать школьника в соответствии с его возрастом средствами самопонимания, самопринятия и саморазвития в контексте взаимодействия с окружающими его людьми и в условиях культурной, социально-экономической, экологической реальностей окружающего мира.Таким образом, главная цель деятельности педагога – психолога- создание условий для развития и охраны психологического здоровья детей. Оно предполагает здоровье психическое, основу которого составляет полноценное психическое развитие ребенка на всех этапах образовательного процесса. В связи с этим, понимание основных задач психологической службы существенно расширяется. Создание условий, обеспечивающих полноценное психическое развитие дополняется вниманием к внутреннему миру ребенка, к его чувствам и переживаниям, увлечениям и интересам, способностям и знаниям, его отношению к себе сверстникам, взрослым, к окружающему миру, семейным и общественным событиям, к жизни как таковой.

Ориентация на развитие определяет **основные задачи психологической службы образования:**

* Реализация в работе с детьми резервов развития каждого возраста;
* Развитие индивидуальных особенностей детей, их интересов,

способностей, чувств, отношений, увлечений, жизненных планов;

* Создание комфортного психологического климата, благоприятного для

развития ребенка, как основы продуктивного общения детей с взрослыми и сверстниками;

* Оказание своевременной психологической помощи и поддержки детям, их

родителям, воспитателям, учителям.

Психологическая служба образования функционирует как целостная система, состоящая из трех основных направлений:

**Научного** - изучающего закономерности психического развития и

формирования личности ребенка с целью разработки способов, средств и методов профессионального применения психологических знаний в условиях современной школы.

**Прикладного**- осуществляющего психологическое обеспечение всего процесса обучения и воспитания, включая составление учебных программ, разработку психологических оснований дидактических и методических материалов, стратегии психологической помощи учителям.

**Практического**, обеспечивающего непосредственную работу психолога в учреждениях образования с целью решения комплекса конкретных задач:

* по отношению к ученику;
* по отношению к учителю;
* по отношению к школе как организации образовательного и воспитательного пространства.

Эти задачи представляют педагогу - психологу возможности для участия в проектировании новой образовательной среды, создания коммуникативного поля для разных специалистов, работающих с учениками, консультирования учителей, родителей, администрации по вопросам межличностных отношений, развития ребенка, разработки инновационных проектов, методологическому обеспечению учебно-воспитательного процесса в школе и выделению ключевых проблем.

**Требования к психологу в системе образования**

Профессиональная компетентность педагога-психолога рассматривается как сложное психологическое образование, которое выступает основой его успешной профессиональной деятельности, включает в себя систему деятельностно-ролевых (знания, умения и навыки) и личностных (профессионально важные качества) характеристик. Для эффективного осуществления профессиональной деятельности психологу необходимо владеть достаточными знаниями о социально-психологической ситуации в образовательном учреждении, уметь определять перспективы своего профессионального развития и развития психологической службы в целом. Важно умение осуществлять выбор оптимальных стратегий взаимодействия с различными структурами внутри и вне образовательного учреждения.

Психолог образования является для педагогов и учащихся не только носителем психологических знаний. Его оценивают с позиции соответствия идеальному образу человека, воплощающего в жизнь позитивные результаты, достигаемые им с помощью эффективных психологических методик и технологий.

Психолог - это прежде всего квалифицированный специалист, поэтому к нему предъявляются определенные требования. Поскольку психолог работает с людьми, с их психикой и внутренним миром, эти требования должны соблюдаться неукоснительно.

**Требования к личности психолога**

* Одинаковое отношение ко всем людям, независимо от их индивидуальных

черт характера;

* Умение чувствовать эмоциональное состояние человека, находящегося

рядом;

* Профессиональный такт, способность доносить до клиента информацию

таким образом, чтобы она не травмировала его;

* Способность легко менять темы, обходить неприятные ситуации, выходить

из тупиков, рассматривать разные точки зрения по поводу какого-либо вопроса;

* Эмоциональная терпимость и сдержанность, умение нормально

реагировать на психические срывы клиента, снять тревожность, успокоить,  не срываться самому;

* Вежливость и соблюдение общей культуры, правил поведения, этикета;
* Доброжелательность и дружелюбие,умение заставить клиента расслабиться

создать дружескую атмосферу.

**В своей деятельности психологическая служба руководствуется следующими документами:**

Подготовка различных видов деятельности в условиях образовательных учреждений является важной структурой в профессиональной деятельности психолога.

Совокупность документов педагога - психолога в образовательных учреждениях подразделяется на: нормативные, специальные и организационно-методические. Документы сопровождают каждое направление работы психолога -просветительско-консультативную,профилактическую,коррекционно-развивающую, диагностическую и диспетчерскую. Нормативные документы-это совокупность основных документов, устанавливающих нормативы и стандарты в профессиональной деятельности психолога в системе образования.

**1.Нормативно-правовые документы:**

1. Международная Конвенция о правах ребенка
2. Конституция Республики Казахстан
3. Закон РК «Об образовании»
4. Закон РК «О языках в Республике Казахстан»
5. Закон РК «О правах ребенка в Республике Казахстан»

# Кодекс РК «О браке (супружестве) и семье»

1. Закон Республики Казахстан «О статусе педагога»

# «Об утверждении Правил деятельности психологической службы в

# организациях среднего образования» Приказ и.о. Министра просвещения Республики Казахстан от 25 августа 2022 года

1. «Методические рекомендации к порядку деятельности психологической

службы в организациях образования среднего образования» 25 августа 2022 года

1. «Об утверждении Правил оценки особых образовательных потребностей»

Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 января 2022 года № 4

1. «Об утверждении Правил психолого-педагогического сопровождения в

организациях образования» Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 января 2022 года № 6.

1. Устав школы.

**2. Организационно-методическая документация:**

1. Годовой, месячный планы работы психолога
2. Месячный план работы психолога
3. Отчеты, аналитические справки
4. Работа с обучающимися/воспитанниками
5. Работе с родителями/ иными законными представителями
6. Документы по работе с педагогами
7. Журнал учета групповой и индивидуальной работы психологической

службы

1. Журнал учета консультаций педагог - психолога

3. Специальная документация.

1. Индивидуальная психолого-педагогическая карта развития ученика
2. Психолого - педагогическая характеристика на ученика.
3. Заключения и протоколы (диагностических обследований, коррекционных

занятий, бесед с ребенком и его родителями, наблюдений и психолого-педагогических консилиумов).

1. Выписки из психологических заключении и карта развития ребенка.
2. Из вышеперечисленной документации три вида являются закрытыми, а

именно:заключения, протоколы, психолого-педагогическая карта развития ученика.

1. **Выписка** считается внешним видом документации и оформляется по

запросу как частных лиц (родителей, воспитателей, педагогов), так и по официальному запросу государственных учреждений (детских садов, школ, поликлиник, центров, специализированных учреждений).

Основным текстом выписки является адаптированный вариант той части психологического заключения, где отражены основные выводы, отличительные особенности и проблемы развития ребенка, а также общие и специальные рекомендации. Следует отметить, что в случае официального запроса на данном документе должны быть две подписи: лица, проводившего диагностическое обследование, и административного лица образовательного учреждения (заведующего детским садом, директора центра, директора учреждения образования и т.д.).

При конкретизированном запросе в выписке должны быть определены цель и средства психологического обследования, а в итоге - подтверждение либо опровержение по факту запроса.

В случае выписок из карт развития требования к оформлению документа сохраняются с той лишь разницей, что они производятся исключительно по официальным запросам и предоставляются лицам, компетентным в области детской (возрастной) психологии и юридически ответственным за данные документы (психологи школ, специализированных учреждений, районные и окружные психологические кабинеты, специалисты смежных квалификаций).

**Психологическая характеристика** отражает иной аспект психического развития и позволяет при ознакомлении составить психологический портрет ребенка либо возрастной группы в целом. Она свободна по форме и не требует визирования административных лиц.

Речь идет об индивидуальных особенностях развития ребенка, т.е. особенностях его познавательной и личностно-эмоциональной сферы, психофизиологических нюансах, коммуникативных предпочтениях, наличии общих или специальных способностей и о многом другом.

**Психологическое заключение**  является основной рабочей документацией психолога.

В настоящее время при высокой вариативности научно-теоретических позиций и профессиональных технологий у практических психологов наблюдается дифференциация психологических заключений, как по форме, так и по содержанию.

Это связано, во-первых, с различением представлений психологов о психическом развитии, механизмах и средствах динамики психических процессов, во-вторых, с различением психодиагностических технологий, находящихся в компетенции психологов.

Именно эти условия способствуют разработке содержания основной документации психолога.

**Встречается несколько вариантов психологического заключения.**

**Вариант I.** Структурирование по парциальным параметрам психического развития. В таких психологических заключениях чаще всего присутствуют отдельные показатели координации моторики, навыков идентификационного письма, обучаемости, мотивационно-потребностной и интеллектуальной зрелости. Данный вид психологического заключения может использоваться при частичных психологических обследованиях, как-то «Готовность к школе».

**Вариант II.** Структурирование по комплексным параметрам, включающее показатели психофизического развития ребенка, а также оценку его воспитания и образования. Здесь присутствует совокупность информативных данных о количестве воспроизведенных стихотворных текстов, параметров роста, объема грудной клетки, навыков вежливого поведения и т.д.

Недостатком данного вида структурирования является отсутствие единого аналитического пространства (психологического).

В некоторых случаях используется при оценке возрастного развития детей. Оба варианта психологического заключения не отражают полную картину психического развития ребенка на определенном возрастном этапе.

**4. Портфолио педагога - психолога:**

1. План работы профессионального самосовершенствования
2. Материалы выступлений на методических объединениях, педсоветах, родительских собраниях, республиканских и городских профессиональными конкурсами
3. Разработные методические рекомендации (авторские программы).
4. Дипломы, Грамоты, Сертификаты и т.д
5. Курсы по повышению квалификации (сертификата).

6.Статьи, разработки, опубликованные в изданиях.

**5.Входящие-исходящие документы в деятельности педагога - психолога:**

1. Информационные письма, приказы, положения МОН РК и УО г Астаны.
2. Приказ УО о наличие и оснащение кабинета (ов).
3. Приказ об утверждении состава психологической службы общеобразовательных учреждениях
4. Справки о проверках психологической службы

# «Об утверждении Правил деятельности психологической службы в организациях среднего образования» Приказ и.о. Министра просвещения Республики Казахстан от 25 августа 2022 года № 377. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 26 августа 2022 г.№ 29288.

[Во исполнение подпункта 46-25](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z070000319_#z1196)   статьи 5 Закона Республики Казахстан «Об образовании» ПРИКАЗЫВАЮ:

1.В соответствии с приложением к настоящему приказу утвердить принципы психологической службы в организациях среднего образования.

     2. Комитет по защите прав детей Министерства образования Республики Казахстан в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан:

      1) государственная регистрация настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) после официального опубликования настоящего приказа разместить его на интернет-ресурсе Министерства образования Республики Казахстан;

3) обеспечить представление сведений об осуществлении мероприятий, предусмотренных подпунктами [1)](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200029288#z4) и [2)](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200029288#z5)       настоящего пункта, в Юридический департамент Министерства образования Республики Казахстан в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа.

      3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Вице-министра просвещения Республики Казахстан.

      4. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |
| --- |
| *исполняющий обязанности министра*  *Ш. Каринова*  дополнение к приказу исполняющего  обязанности Министра образования РК  «25» 08 № 377 от 2022 года |

### Принципы работы психологической службы в общеобразовательных организациях

### Глава 1. Основные правила

[1. Настоящие принципы](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200029288#z10) деятельности       психологической службы в организациях среднего образования разработаны в соответствии с [подпунктом 46-25](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z070000319_#z1196) статьи 5 Закона Республики Казахстан «Об образовании» и определяют порядок деятельности психологической службы (далее - психологическая служба ) в средних образовательных организациях.

      2. Психологическая служба является коллегиальным органом организации среднего образования в части формирования учебной мотивации, прогресса, творческой самореализации, стабилизации психологического состояния, имиджевого самоопределения и других благоприятных условий учебной деятельности обучающихся и воспитанников. быть найденным.

      Работа психологической службы направлена ​​на выявление и диагностику затруднений в учебной деятельности, оказание консультационной помощи, оказание психолого-педагогического сопровождения и поддержки в образовательной среде, сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся, воспитанников, педагогов, родителей или иных законных представителей. .

      3. Работа психологической службы:

      1) на уровне начального образования - поддерживать развитие познавательной и учебной мотивации, самостоятельности и саморегуляции в процессе адаптации и формирования творческих способностей каждого обучающегося;

      2) на уровне основного среднего образования - адаптация к новым условиям обучения, развитие познавательной и учебной деятельности студентов и воспитанников, поддержка в решении задач личностного и ценностно-смыслового саморазвития и самосознания, формирование устойчивости в познавательных процессах;

      3) на уровне общего среднего образования - оказание помощи обучающимся и воспитанникам в самоопределении и личностном самоопределении, направленности характера, развитии способности ставить цели и принимать самостоятельные решения, поддерживать формирование устойчивого мировоззрения.

      Работу психологической службы обеспечивает руководитель организации среднего образования.

       4. Структура психологической службы, состав специалистов и годовой план определяются видом, видами и задачами организаций среднего образования.

      5. В состав психологической службы в общеобразовательных организациях входят заместитель руководителя (директора) общеобразовательной организации, педагог-психолог (согласно штатному расписанию), социальный педагог.   Состав психологической службы регламентируется и утверждается приказом руководителя организации среднего образования.

      Классные руководители, воспитатели, кураторы, учителя-предметники, медицинские работники участвуют в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся и воспитанников и взаимодействуют с родителями и иными законными представителями в соответствии со своими обязанностями.

      6. Должностные обязанности специалистов, оказывающих психолого-педагогическое сопровождение, выполняются в соответствии с Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 (зарегистрирован в Государственном реестре Нормативные правовые акты) «Об утверждении типовых квалификационных характеристик должностей преподавателей».

### Глава 2. Порядок психологической службы в общеобразовательных организациях

      7. Порядок оказания психологической помощи:

      1) путем наблюдения, опроса, проведения диагностики, а также анализа устных или письменных обращений (обращений), поступивших от обучающихся и воспитанников, родителей или иных законных представителей и педагогов (далее - участники образовательного процесса) и выявления трудностей в воспитании, развитие и воспитание учащихся;

      2) оказание индивидуальной или групповой социальной и психолого-педагогической поддержки обучающимся и воспитанникам;

      3) организация и проведение психолого-педагогического сопровождения, педагогических консультаций, семинаров и конференций, в том числе интерактивных форм взаимодействия с обучающимися и воспитанниками, педагогами и родителями или иными законными представителями;

    4) осуществление междисциплинарного взаимодействия преподавателей и специалистов, обеспечивающих социальную и психолого-педагогическую поддержку;

   5) включает создание условий для успешной социализации, профессиональной ориентации студентов и воспитанников, осознанный выбор личностной траектории обучения и личного образовательного пространства.

      8. Работа психологической службы:

      1) соблюдение профессиональной этики;

      2) проявление сочувствия и уважения к личности ребенка;

      3) личностно-возрастные особенности обучающегося и обучающегося;

      4) интеграция психолого-педагогических знаний;

     5) конфиденциальность информации при сохранении прав и интересов ребенка;

     6) не допускать возможности причинения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, детей, родителей или иных законных представителей, педагогов;

     7) осуществляется с учетом научности, комплексности, системности, периодичности и непрерывности сопровождения обучающихся и воспитанников в образовательном процессе.

      9. Педагог-психолог осуществляет свою деятельность в диагностическом, консультативном, развивающем (коррекционном), психолого-педагогическом и организационно-методическом направлениях:

     1) диагностическое направление в течение всего периода обучения заключается в определении индивидуальной и групповой активности студентов и воспитанников, психолого-педагогическом изучении, их индивидуальных особенностях и склонностях, их потенциальных возможностях в процессе обучения и воспитания, самоопределении от С профессиональной точки зрения, так же как и в обучении, развитии, ставится цель определить причины и механизмы нарушений в социальной адаптации.

     2) консультационное направление заключается в оказании помощи участникам образовательного процесса: в понимании ими характера или причин возникших проблем, в анализе и решении психологических проблем, в определении их индивидуальных особенностей, в оказании помощи сознательно и активно осваивать новый социальный опыт; помощь в формировании новых взглядов и принятии собственных решений; решение различных психологических проблем; обеспечивает индивидуальную и групповую деятельность участников образовательного процесса по решению проблем, связанных с трудностями межличностных отношений, самопознания и саморазвития;

     3) развивающее (коррекционное) направление предполагает индивидуальную работу со студентами и учащимися по формированию мотивации к новым знаниям, умениям и навыкам, возможности их овладения, возможности проявить себя в учебно-познавательной деятельности. Трудности в обучении и поведенческие проблемы ребенка, выявленные в процессе диагностики; на основе комплексного взаимодействия педагога-психолога с учителями-предметниками, социальными и специальными педагогами, включает преодоление трудностей усвоения учебного материала, организацию работы по коррекции психического и (или) физического состояния обучающихся и воспитанников, нуждающихся в специальном образовании;

     4) психолого-педагогическое образование в поддержку личностного профессионального роста и самоопределения обучающихся и воспитателей, педагогов; В целях предупреждения трудностей в обучении, воспитании и развитии обучающихся и воспитанников призвана поддерживать потребность и стремление педагогов, родителей и иных законных представителей в психолого-педагогическом воспитании с целью дальнейшего использования полученных ими знаний в будущее (классные часы, семинары, родительские собрания, педагогические советы, интерактивные методы и лекции для родителей и других законных представителей);

     5) организационно-методическое направление предполагает проведение организационно-методической и научно-методической работы: мониторинг состояния образовательно-развивающей среды, анализ результатов социального, психолого-педагогического сопровождения и разработку рекомендаций по его сопровождению, разработку междисциплинарного подхода к сопровождающие учащихся и воспитанников; изучение достижений отечественной и зарубежной науки и практики в области психолого-педагогического, социального сопровождения в организациях среднего образования, участие в семинарах-практикумах, конференциях; Он предназначен для организации и проведения семинаров, тренингов и консультаций по изучению технологий психолого-педагогической и социальной поддержки обучающихся и воспитанников.

     10. Оценка особых образовательных потребностей обучающихся и воспитанников осуществляется в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 января 2022 года № 4 (зарегистрирован в государственной регистрации за № 26618). реестр нормативных правовых актов) «Об утверждении Принципов оценки специальных образовательных потребностей » [.](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200026618#z1)

[Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся и воспитанников с особыми образовательными потребностями «Об утверждении принципов психолого-педагогического сопровождения в организациях образования» Министра](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2200026513#z0)       образования и науки Республики Казахстан № 6 от 12 января 2022 года (зарегистрирован как № 26513 в реестре государственной регистрации нормативных правовых актов ).

     11. В целях организации деятельности специалистов, входящих в состав психологической службы, «Об утверждении норм оснащения дошкольных, средних образовательных организаций, а также специальных образовательных организаций оборудованием и мебелью» Министра образования и науки РК от 22 января 2016 года № 70 ( [Нормативно-](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1600013272#z1) правовой № 13272 в реестре государственной регистрации актов) будут обеспечены офисами, оснащенными соответствующим оборудованием и мебелью.

[12. Специалисты, включенные в психологическую службу «Об утверждении перечня обязательных документов и их форм для преподавателей организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования» от 6 апреля 2020 года](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V2000020317#z1)  Министра образования и науки Республики РК № 130 (Нормативные правовые акты , зарегистрированные в регистрационном реестре под № 20317) ведет соответствующую учетную документацию.

     13.Психологическая диагностика, консультирование и занятия со студентами и учащимися (групповые, индивидуальные) В соответствии с приложением 2 [к приказу](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/V1600013227#z1) Министра образования и науки РК от 28 января 2016 года № 93 (зарегистрирован под № № 13227 в Государственном реестре нормативных правовых актов) об утверждении форм типового договора о проведении профессиональной практики и типового договора о дуальном обучении для организаций образования

     14. При обращении к специалистам, оказывающим психолого-педагогическое сопровождение, обучающиеся и воспитанники:

     1) обучающийся или обучающийся по своему усмотрению информирует классного руководителя, педагога-психолога, социального педагога, учителя-предметника, администрацию организации среднего образования о своем личном положении, поведении, трудностях, возникающих по отношению к нему в процессе образования, воспитания и развития, а также его обращения в письменной или устной форме по вопросам, связанным с нарушением его прав и интересов, причиняющих вред его социальному или психологическому благополучию и здоровью;

     2) специалисты психологической службы регистрируют и рассматривают заявление обучающегося или воспитанника;

     3) педагог-психолог согласовывает в письменной форме с родителями или иными законными представителями график и формат оказания и проведения психологической помощи, необходимой для восстановления психологического благополучия обучающегося и воспитанника, путем проведения психолого-педагогической диагностики, консультации и коррекции;

     4) по результатам проведенной диагностической работы педагог-психолог устанавливает причину сложившейся ситуации, делает психолого-педагогическое заключение и вырабатывает рекомендации, готовит индивидуальный план работы, утверждаемый первым руководителем организации среднего образования во взаимодействии с специалисты психолого-педагогического сопровождения.

     5) выполнение рекомендаций и программ индивидуального плана осуществляется в соответствии с установленным графиком;

     15. При обращении родителей или иных законных представителей к специалистам, оказывающим психолого-педагогическую помощь:

     1) родитель или иной законный представитель классному руководителю, учителю-психологу в письменной или устной форме о психологическом состоянии учащегося или воспитанника, проблемах его поведения в процессе обучения, развития и воспитания, проблемах ребенка- родительские отношения, обращается к социальному педагогу, учителю-предметнику, администрации общеобразовательной организации;

     2) заявление родителей или иных законных представителей ребенка регистрируется и рассматривается специалистами психологической службы;

     3) специалисты психологической службы совместно с классным руководителем изучают ситуацию, информируют руководителя организации среднего образования и определяют главного ответственного специалиста психологической службы;

     4) на первой встрече педагог-психолог проводит беседу, выслушивает родителей или иного законного представителя, формирует рекомендацию о причинах возникновения или изменения состояния или поведения обучающегося или воспитанника, оказывает необходимую социальную помощь. психолого-педагогическая диагностика, консультация, определение форм и методов коррекции, поддержки или сопровождения;

     5) специалисты психологических служб составляют индивидуальный план социального или психолого-педагогического сопровождения, который утверждается первым руководителем организации среднего образования;

     6) личный план социального и психолого-педагогического сопровождения составляется в 2-х экземплярах, заверяется в письменной форме родителями или иным законным представителем, один из них выдается родителям или иному законному представителю, другой остается во вторичном образовательная организация;

     7) при установлении в его психологическом состоянии или поведении риска возникновения правовых, социальных или семейно-бытовых проблем обучающийся или обучающийся направляется к профильным специалистам (здравоохранения, внутренних дел, государственных органов и организаций социальной защиты, комиссии по защита дел несовершеннолетних и их прав) направляется на консультацию.

     16. Поведение педагогов при обращении за психологическими услугами:

     1) педагоги организаций среднего образования обращаются в письменной или устной форме к специалисту психологической службы при выявлении эмоционально-волевых, поведенческих рисков и трудностей в обучении и развитии обучающихся и воспитанников, а также личностных проблем в период профессиональной усталости;

     2) заявление педагога регистрируется и рассматривается специалистами психологической службы;

     3) специалисты психологической службы изучают ситуацию, информируют об этом руководителя организации среднего образования, и он определяет главного ответственного специалиста психологической службы;

     4) специалист психологической службы определяет формы и методы оказания социальной, психолого-педагогической поддержки.

     17. Специалисты, оказывающие психолого-педагогическую помощь, сохраняют конфиденциальность полученных данных с учетом прав и интересов обучающихся и детей.

     18. Педагогами, оказывающими психолого-педагогическую поддержку в соответствии с подпунктом 10) [статьи 15](https://adilet.zan.kz/kaz/docs/Z1900000293#z15) Закона Республики Казахстан "О статусе педагогов" правоохранительным органам и руководству организаций среднего образования о фактах совершения несовершеннолетними или совершение преступных деяний с признаками уголовных или административных правонарушений, в том числе своевременные письменные или устные сообщения об известных им действиях (бездействии), связанных с профессиональной деятельностью в организациях образования и (или) вне организаций среднего образования.

Методические рекомендации к порядку деятельности психологической службы в организациях образования среднего образования

1. Правила деятельности психологической службы в организациях образования среднего образования утверждены приказом и.о. Министра просвещения Республики Казахстан от 25 августа 2022 года № 377 «Об утверждении Правил деятельности психологической службы в организациях среднего образования».

Психологическая служба в организациях среднего образования (далее – Психологическая служба) – коллегиальный орган организации образования, деятельность которого направлена на сохранение и укрепление психологического благополучия участников образовательного процесса, оказание в процессе обучения социального, психолого-педагогического сопровождения развития обучающихся и воспитанников с учетом индивидуальных возможностей, и особых потребностей.

1. **Цель Психологической службы** – системная организация психолого- педагогического сопровождения, направленная на создание психолого- педагогических и социальных условий для успешного обучения, развития, социализации обучающихся и формирования осознанного выбора профессиональной образовательной траектории.
2. **Задачи Психологической службы**:
3. психолого-педагогический анализ ситуации развития обучающихся и

воспитанников в процессе обучения, выявление основных проблем и причин их возникновения, определение средств их разрешения, а также создание безопасной среды для педагогической деятельности коллектива;

1. мониторинг психолого-педагогического статуса ребенка и динамики его

психологического развития в процессе обучения;

1. содействие индивидуализации учебной деятельности обучающихся и

воспитанников;

1. содействие выполнению требований государственного общеобязательного

стандарта образования к результатам обучения с учетом индивидуальных особенностей и особых потребностей обучающихся;

1. разработка и внедрение индивидуально развивающих и коррекционно-

развивающих программ, направленных на преодоление проблем в социальной безопасности, психологическом здоровье и профилактику деструктивных форм поведения, трудностей в адаптации, обучении и воспитании у обучающихся и воспитанников;

1. содействие развитию способностей и формированию у обучающихся и

воспитанников универсальных учебных навыков к саморазвитию и самосовершенствованию путем сознательного и активного присвоения нового социального опыта;

1. содействие участникам образовательного процесса в воспитании и

формировании принципов взаимопомощи, эмпатии, ответственности, уверенности в себе, способности к принятию решений, активному социальному

взаимодействию без ущемления прав личности участников образовательного

процесса;

1. распространение и внедрение в практику деятельности организации

образования научных и практико-ориентированных достижений в области психолого-педагогического, социального сопровождения;

9) обеспечение междисциплинарного, командного взаимодействия педагогов и

специалистов, оказывающих психолого-педагогическое сопровождение участникам образовательного процесса для создания эффективных условий социализации обучающихся и воспитанников, на основе личностно-ориентированного подхода с учетом их индивидуальных возможностей и особых потребностей;

10) взаимодействие с коллегиальными органами организации образования и

заинтересованными органами образования, здравоохранения, социальной защиты населения, внутренних дел.

4. Принципы психолого-педагогического и социального сопровождения:

1. соблюдение профессиональной этики;
2. эмпатия и уважение к личности ребенка;
3. учет индивидуальных и возрастных особенностей обучающегося и

воспитанника;

1. интеграция психологического и педагогического знания;
2. конфиденциальность информации с соблюдением прав и интересов ребенка;
3. исключение возможности нанесения вреда здоровью, чести и достоинству

обучающихся, воспитанников, родителей, педагогов;

1. научность, комплексность, последовательность,поэтапность и

непрерывность сопровождения обучающихся и воспитанников в образовательном процессе.

5. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся и воспитанников с особыми образовательными потребностями осуществляется в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 января 2022 года № 6 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 26513) «Об утверждении правил психолого-педагогического сопровождения в организациях образования»:

1. на уровне класса (группы) в рамках компетенций педагога на постоянной основе в отношении всех обучающихся и воспитанников: адаптация образовательной среды, использование вариативных методов и приемов обучения, индивидуальных учебных средств и материалов для оценки достижений с учетом особых образовательных потребностей, в том числе, связанных с поведенческими и эмоциональными особенностями и индивидуальными возможностями;
2. на уровне организации образования с привлечением специалистов, осуществляющих социальное, психолого-педагогическое сопровождение к процессу решения проблем, предполагающее более систематический сбор

информации, временную (на четверть, на учебный год) постоянную адаптацию учебных программ, обучение по индивидуальным учебным программам, разработка и реализация индивидуальных развивающих программ, использование специальных методов и приемов обучения, индивидуальных учебных средств и материалов для оценки достижений обучающихся и воспитанников;

1. на уровне организации образования с привлечением узких специалистов извне (сурдопедагог, тифлопедагог, клинический психолог и другие), в случае, если особые образовательные потребности обучающихся и воспитанников являются серьезными и (или) постоянными и требуется специальная поддержка.

6.Методическое руководство психологической службы, в том числе расположенной в районах (городах областного значения), обеспечивают местные исполнительные органы области, города республиканского значения, столицы.

7. В компетенции педагогов психологической службы, входят знания и опыт по общей, педагогической, специальной и возрастной психологии, что предусматривает их психолого-педагогическое участие, профессиональную ответственность, вовлеченность и поддержку в социальном и психолого- педагогическом сопровождении, процесса учебной деятельности обучающихся и воспитанников, развитии личности;

8.Психологическая диагностика, консультирование и тренинги (групповые, индивидуальные) с обучающимися и воспитанниками проводятся с письменного согласия родителей или иных законных представителей. Информирование родителей или иных законных представителей о планах работы по психолого-педагогическому сопровождению оформляется протоколом родительского собрания класса в начале учебного года согласно приложению 1.

В случае отказа, родитель или иной законный представитель предоставляет заявление об отказе в свободной форме.

Согласие родителей на проведение индивидуальной работы в рамках психолого-педагогического сопровождения оформляется согласно приложению 2.

9.Руководитель организации среднего образования в деятельности Психологической службы:

1. издает приказ о деятельности психологической службы и утверждает план работы психолого-педагогического, социального сопровождения обучающихся и воспитанников на учебный год;
2. утверждает состав и должностные обязанности специалистов, входящих в состав психологической службы;
3. обеспечивает условия для повышения квалификации специалистов, входящих в состав психологической службы;
4. заслушивает и утверждает аналитический отчет о деятельности психологической службы и специалистов, входящих в состав психологической службы;
5. обеспечивает психолого-педагогическое, социальное сопровождение обучающихся и воспитанников, родителей и иных законных представителей в вопросах воспитания и развития.
6. на основе оценки особых образовательных потребностей или рекомендации психолого-медико-педагогических консультаций руководитель организации образования утверждает список обучающихся и воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом, социальном сопровождении, индивидуальные программы психолого-педагогического сопровождения лиц (детей) с особыми образовательными потребностями, включающие индивидуальные учебные планы, индивидуальные/адаптированные учебные программы, индивидуально развивающие программы специалистов.

10.Заместитель руководителя организации среднего образования в деятельности Психологической службы:

1. организует деятельность психологической службы по психолого- педагогическому и социальному сопровождению обучающихся и воспитанников, определяет время и место проведения диагностических мероприятий в образовательном процессе;
2. ведет мониторинг эффективности результатов сопровождения, динамики социализации, развития и учебных достижений обучающихся и воспитанников;
3. координирует взаимодействие психологической службы с заинтересованными государственными органами и организациями, представителями общественности и правоохранительных органов, представителями родительской общественности, попечительского совета.

11. Педагог-психолог в деятельности Психологической службы:

1. проводит психолого-педагогическую диагностику состояния обучающихся и воспитанников в соответствии с планом работы на учебный год и согласия родителей или иных законных представителей, оформленного протоколом родительского собрания в начале учебного года;
2. выявляет и оценивает особые образовательные потребности обучающихся и воспитанников на основе наблюдений, углубленного обследования, сведений, полученных от родителей или иных законных представителей, изучения заключений и рекомендаций специалистов психологической службы и психолого-медико-педагогической консультации;
3. информирует родителей и администрацию организации образования при возникновении рисков поведенческих и эмоциональных проблем, деструктивных форм поведения, нарушений воспитания в семье и детско- родительских отношений, негативных воздействий информационной среды в соответствии с подпунктом 3) пункта 14 Правил деятельности психологической службы в организациях среднего образования;
4. на основании запроса администрации и согласия родителей или иных законных представителей, проводит психологическое исследование личности обучающегося и воспитанника, дает оценку психоэмоционального состояния

ребенка и при необходимости проводит индивидуально-развивающие занятия с целью оказания своевременной психологической помощи;

1. участвует в проведении мероприятий по повышению психолого- педагогических компетенций с участниками образовательного процесса и содействует внедрению эффективных способов, методов и технологий обучения, развития и социализации обучающихся и воспитанников;
2. участвует в профилактике возникновения деструктивного поведения обучающихся и воспитанников и при необходимости разрабатывает рекомендации участникам образовательного процесса по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения, развития и социализации;
3. по запросу совместно с классным руководителем составляет психолого- педагогические характеристики и заключения по материалам психологических исследований;
4. оказывает консультативную помощь участникам образовательного процесса по вопросам обучения, развития, воспитания и социализации обучающихся и воспитанников.
5. определяет формы и методы диагностической, индивидуальной консультативной, развивающей работы с обучающимися и воспитанниками, используя научно-обоснованные методики и технологии;
6. ведет мониторинг динамики изменений психологического состояния обучающихся и воспитанников;

12.Социальный педагог в деятельности Психологической службы:

1. изучает психолого-медико-педагогические особенности личности и ее микросреды, социальные условия жизни, выявляет интересы и потребности, проблемы, конфликтные ситуации, нарушения в поведении обучающихся, воспитанников и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;
2. определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы, способы решения личных и социальных проблем обучающегося и воспитанника, принимает меры по социальной защите и социальной помощи в реализации прав и свобод личности обучающихся, воспитанников;
3. выступает посредником между обучающимися, воспитанниками, семьей и организацией, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;
4. обеспечивает связь между обучающимися, воспитанниками и представителями государственных, общественных организаций и социальных служб;
5. взаимодействует с педагогами, родителями и иными законными представителями по организационным вопросам обучения, воспитания, социализации обучающихся и воспитанников;
6. осуществляет контроль над соблюдением прав ребенка в семье и организации образования.

13.Классный руководитель (куратор) в деятельности Психологической службы:

1. осуществляет взаимодействие в системе «школа (колледж) - обучающийся-

родитель»;

1. изучает индивидуальные особенности обучающихся и воспитанников;
2. совместно с психологом доводит до сведения родителей план проведения

психологической диагностики на учебный год, оформляя протокол информированного согласия;

1. содействует своевременному проведению психологической диагностики, включая ее в годовой план классных часов;
2. организует последующую рефлексию и представление обобщенных результатов на родительских собраниях;
3. осуществляет анализ состояния успеваемости и динамики общего развития

обучающихся и воспитанников;

1. регулирует межличностные отношения между обучающимися и воспитанниками;
2. содействует общему благоприятному психологическому климату в классном

коллективе;

1. оказывает помощь обучающимся и воспитанникам в формировании коммуникативных

качеств;

1. содействует сотрудничеству между участниками образовательного процесса;
2. осуществляет контроль за успеваемостью, посещаемостью занятий,

внешним видом, эмоционально-психологическим состоянием обучающихся и воспитанников класса.

14.Специальные педагоги в деятельности Психологической службы:

1. выявляют и оценивают особые образовательные потребности обучающихся и воспитанников на основе наблюдений, углубленного психологического, нейропсихологического, логопедического, специального педагогического обследования, сведений, полученных от родителей или законных представителях, изучения заключений и рекомендаций;
2. проводят коллегиальное обсуждение с педагогами и родителями особых образовательных потребностей обучающегося (воспитанника), а также определяют содержание его психолого-педагогического, социального сопровождения;
3. участвуют в планировании, разработке и составлении индивидуальных программ психолого-педагогического сопровождения;
4. проводят занятия по индивидуально-развивающим программам (индивидуальные, подгрупповые, групповые) в соответствии с расписанием, утвержденным администрацией организации образования;
5. консультируют родителей или законных представителей, педагогов по вопросам создания безопасной и психологически комфортной среды обучения, обеспечения условий для качественного образования и осуществляют взаимодействие с педагогами по вопросам реализации индивидуального подхода к обучающимся и воспитанникам;
6. осуществляют мониторинг эффективности индивидуальных программ психолого-педагогического сопровождения обучающихся и воспитанников;
7. планируют психолого-педагогическую диагностику индивидуально- психологических особенностей, обучающихся и воспитанников с особыми образовательными потребностями на протяжении всего периода обучения;
8. применяют научно-обоснованные методики диагностической, развивающей, консультативно-профилактической работы;
9. по результатам диагностик при возникновении рисков информируют родителей или законных представителей и, при необходимости, направляют к специалистам психолого-медико-педагогической консультации.

15.Педагог-ассистент в деятельности Психологической службы:

1. оказывает помощь обучающемуся и воспитаннику с особыми образовательными потребностями в организации образования общего типа в случае, когда их самостоятельная деятельность в процессе обучения ограничена по состоянию здоровья (организует, направляет, помогает включаться в учебный процесс, предупреждает нежелательное поведение, эмоциональные и поведенческие срывы, контролирует поведение обучающегося и воспитанника, учит его самостоятельно овладевать учебными навыками и способствует его социализации);
2. принимает участие в оценке особых образовательных потребностей обучающихся и воспитанников, в составлении индивидуальных программ психолого-педагогического сопровождения совместно со специалистами Психологической службы;
3. осуществляет наблюдение и ведет сбор данных об обучающихся и воспитанниках с особыми образовательными потребностями в процессе обучения и развивающей работы;
4. протоколирует результаты освоения учебной программы, динамики развития учебных, социально-адаптивных (поведенческих) навыков обучающегося и воспитанника;
5. готовит информацию для мониторинга динамики процесса обучения и социализации обучающегося и воспитанника.

16.Педагоги-предметники в деятельности Психологической службы:

1. составляют индивидуальные учебные планы и программы с учетом индивидуальных возможностей и особых потребностей обучающихся и воспитанников;
2. обеспечивают корректировку способов оценивания результатов обучения (достижений) обучающегося и воспитанника, соответствие критериям оценивания и контрольных заданий согласно его индивидуальным возможностям и особым потребностям;
3. применяют вариативные, специальные и альтернативные методы и технологии обучения.

17.Воспитатель интернатной организации в деятельности Психологической

службы:

1. совершенствует содержание, формы и методы воспитательной работы;
2. способствует реализации прав воспитанников, организует работу с воспитанниками, защищает их законные права и интересы в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан;
3. организует работу по профилактике правонарушений среди подростков;
4. поддерживает связь с родителями или опекунами;
5. проводит индивидуальную работу с воспитанниками и обеспечивает

охрану их жизни и здоровья.

18.Продолжительность рабочего времени специалистов, входящих в состав

психологической службы устанавливается в соответствии с трудовым законодательством.

Согласно отраслевому соглашению о социальном партнерстве по установлению условий труда, занятости и социальных гарантий для работников сферы образования и науки на отраслевом уровне на 2021-2023 годы между МОН и ОО «Казахстанский отраслевой профессиональный союз работников образования и науки» продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогов и научно- педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

1. Номенклатура дел специалистов психологической службы

предусматривает:

* + для педагога-психолога: перечень нормативных правовых актов, план работы, отчеты и аналитические справки, журналы учета групповой и индивидуальной работы, журнал учета консультаций, перечень диагностических методик, документы по работе с обучающимися, воспитанниками или студентами, родителями или иными законными представителями, педагогами (отдельно по категориям);
  + для социального педагога: перечень нормативных правовых актов, план работы, отчеты и аналитические справки, социальной паспорт школы, сведения об обучающихся, документы по работе с семьями обучающихся и воспитанников.

20.Документация специалистов психологической службы ведется в

бумажном или электронном формате.

21. Не допускается привлечение педагогов-психологов и социальных

педагогов к видам работ, выходящим за рамки их профессиональных обязанностей (классное руководство, функции членов администрации школы).

**Приложение 1**

**Форма информирования родителей и иных законных представителей**

**о проведении психолого-педагогического сопровождения в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***(наименование организации среднего образования)***

В соответствии с Договором об оказании образовательных услуг информируем Вас о плане работы по психолого-педагогическому сопровождению на 2022-2023 учебный год

Ознакомлен:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) | ФИО ребенка | Класс | Подпись |
|  | Родитель заполняет сам рукописно | Заполняет классный руководитель | Заполняет классный руководитель |  |
|  |  |  |  |  |

Класссный руководитель (ФИО) подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата передачи формы педагогом-психологом классному руководителю\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата передачи классным руководителем педагогу-психологу заполненной формы

**Приложение 2**

**Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Согласие**

**родителей на проведение индивидуального психолого-педагогического сопровождения учащегося(студента)**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

Согласен(-на) на психологическое сопровождение моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. ребенка, класс/группа)*

Психологическое сопровождение ребенка включает: психологическую диагностику; консультирование; тренинги (индивидуальные, групповые)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ**

*Перспективное (годовое) планирование*

Годовой план - документ, определяющий цели и задачи профессиональной деятельности практического психолога образовательного учреждения на учебный год (стратегию профессиональной деятельности).Планирование всего объема работы психологом определяется целями и задачами службы практической психологии в системе образования Республики Казахстан, видом и запросами администрации данного образовательного учреждения образования.При составлении плана необходимо учитывать приоритет прав и интересов ребенка в соответствии с Конституцией РК, Законом РК «Об образовании», «Конвенцией о правах ребенка», нормативными документами МОН РК.

Годовой план педагога-психолога составляется по согласованию с администрацией организации образования. План педагога- психолога утверждается руководителем организации образования.

Схема оформления годового плана представляется с распределением основных мероприятий по видам деятельности.

- с учащимися (психологическая диагностика, психологическое консультирование, психологическая профилактика, психологическая коррекционно-развивающая и экспертная работа);

- с педагогами (психологическое консультирование, психологическая профилактика, психологическое просвещение, проектная деятельность, экспертная работа);

- с родителями (психологическое консультирование, психологическая профилактика, психологическое просвещение).

- просветительская работа включает в себя проведение лекций, семинаров, выступления на методических объединениях, родительских собраниях и т.д.

- к экспертной работе относится участие в консилиумах, комиссиях, административных совещаниях по принятию каких-либо решений, требующих психологического разъяснения ситуации.

- проектная деятельность включает в себя проектирование образовательной программы совместно педагогом - психологом и учителями на основе возрастно-нормативной модели развития ребенка определенного возраста, в которой дается характеристика его развития в виде последовательности ситуаций и типов развития.

К организационно-методической работе относятся следующие виды деятельности:

- анализ и планирование деятельности;

- курсы повышения квалификации;

- анализ научной и практической литературы для подбора инструментария,

разработки развивающих и коррекционных программ;

- участие в научно-практических семинарах, конференциях;

- посещение совещаний и методических объединений;

- оформление документа и кабинета и т.д.

**План работы на месяц**

**Месячный план** работы представляет собой конкретизированный по видам деятельности объем работы педагога- психолога в условиях образовательного учреждения. Планирование психологических мероприятий осуществляется на месяц.

**План работы на рабочую неделю с «\_» по «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_200 г)**

План работы на неделю рекомендуется составлять в конце недели на предстоящую неделю.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Планируемые мероприятия | Время и место проведения | Примечание |
| понедельник |  |  |  |
| вторник |  |  |  |
| среда |  |  |  |
| четверг |  |  |  |
| пятница |  |  |  |

Журналы учета видов работы

Журналы учета видов работы позволяют отслеживать ежедневные разнообразные мероприятия, проводимые психологом в течение года.

1. Наличие всего объема информации, отраженной в журналах учета видов

работы, позволяют психологу успешно проводить анализ проделанной за учебный год работы, получать необходимые отчетные статистические данные.

1. Журналы являются документом, на основе которого администрация

контролирует деятельность педагога-психолога.

1. Журналы заводятся на каждый вид деятельности: психодиагностика,

консультирование, развивающая, коррекционная, просветительская, экспертная и методическая работа.

## 

## Журнал консультаций педагога-психолога

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Время проведения | **Консультируемые (код)** | **Повод**  **об­ращения** | **Проблемы (выявлен­ные)** | **Динамика изменений** | **Примечание** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

Характер консультации - первичная, повторная и т.п. В ситуации анонимного обращения рекомендуется применять кодирование информации.

*В примечании делаются необходимые пометки, в том числе может быть направление к более узкому специалисту.*

Развивающая и коррекционная работа (индивидуальная)

При проведении развивающей и коорекционной работы прикладываются по которым они проводятся с указением цели, методов, форм работы, предполагаемого результата. В примечанием может быт указан промежуточный результат работы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | С кем проводится занятие | Тема занятия | Примечание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Групповая развивающая и коррекционная работа

Групповая коррекционно-развивающая работа может регистрироваться по форме классного журнала, журнала факультативов и т.д.

Групповые коррекционно-развивающие занятия проводятся по программам, утвержденным руководителем учреждения, с указанием цели, методов и форм работы, предполагаемого результата, автора программы, источника.

**Журнал учета групповых форм работы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Список участников | Дата проведения | | | | | | | | Дата | ТемаНазвание занятия | Примечание |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Рекомендации по оформлению аналитического отчета и статистической справки педагога-психолога образовательного учреждения

1. В аналитическом годовом отчете отражаются *все виды деятельности* педагога-психолога *в соответствии с годовым планом работы и журналом учета*.
2. Отчет должен включать *качественно-количественные показатели* по направлениям деятельности.
3. Анализируя выполнение поставленных на год задач, педагог-психолог указывает возникшие затруднения, проблемы, считая их задачами следующего учебного года.
4. Учитывая новые инструментально-методические средства, которыми овладел педагог-психолог за отчетный период, прописываются перспективы дальнейшей работы.
5. При написании отчета педагог-психолог обязан строго соблюдать принцип анонимности и конфидициальности, что выражается в представлении только общих результатов и сравнительных характеристик (возрастной контекст анализа и др.)
6. В качестве промежуточной и итоговой отчетности необходимо составлять *статистическую справку.*

## Аналитический отчет о работепедагога-психолога ОШ №\_\_\_\_\_\_за 2021-202 уч. год

1. Информационная справка об учреждении образования: количе­ство детей в ОУ; количество классов (групп); указать цель ОУ и задачи по ступеням образовательного процесса.

2. Информационная справка о психологической службе образова­тельного учреждения:

- когда организована служба (или с какого года работает педагог-психолог);

- стаж работы психолога общий и в данном ОУ;

- цель и задачи деятельности психолога или психологической служ­бы (должны соотноситься с целями и задачами ОУ);

- параллели или группы, которые сопровождает педагог-психолог.

3. Анализ выполнения поставленных на год задач деятельности педагога-психолога (психологической службы) по направлениям деятель­ности с указанием результатов деятельности, возникших затруднений, проблем (с выходом на задачи следующего года).

Примечание: психодиагностическая деятельность анализируется по следующей схеме:

* + Цель, объект, предмет исследования
  + Построение гипотезы
  + Выбор психодиагностических методик
  + Разработчик, диагност
  + Представление результатов исследования
  + Анализ полученных данных
  + Выводы и рекомендации

4. Анализ работы педагога-психолога по запросам субъектов об­разовательного процесса с указанием причин запроса, результатами деятельности, воз­никшими проблемами, рекомендациями.

Сводные таблицы по направлениям деятельности или статистическая справка за уч. год.

**Обобщенный анализ результатов деятельности по направлениям**

(числа - количественный анализ, тематика -содержательная часть, что проведено)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направления деятельности | Учащиеся | | Педагоги | | Родители | | Администрация | | |
| Кол-во | Тема | Кол-во | Тема | Кол-во | Тема | | Кол-во | Тема |
| Профилакти­ка |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| Просвещение |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| Диагностика |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| Консультатирование |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| Коррекционно-развивающее |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| Экспертная деятельность |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| Всего часов |  |  |  |  |  |  | |  |  |

**Обобщенный анализ консультативного приема**

(Указать количество консультаций для данных категорий обра­щающихся)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего  обратившихся | Учебные  проблемы | Семей­ные проблемы | Пробле­мы  обще­ния со  сверстни­ками | Поведенческие проблемы | Криминализация.  Вред­ные привыч­ки. Уход из се­мьи, школы | Другое |
| Учащиеся |  |  |  |  |  |  |
| Мальчики |  |  |  |  |  |  |
| Девочки |  |  |  |  |  |  |
| Педагоги |  |  |  |  |  |  |
| Родители |  |  |  |  |  |  |
| Администрация |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** |  |  |  |  |  |  |

**Анализ коррекционно-развивающей работы.**

(Что является приоритетом? Указать составленную программу, занятия, связанные с коррекционно - развивающей работой

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Вид работы | Формы работы | Название програм­мы  автор | Цель за­нятий | Возраст  участников |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Выводы: выявленные проблемы и реальные пути решения.

Задачи на следующий учебный год и примерный план на следу­ющий учебный год.

**Заключения по результатам проведенного психодиагностического исследования**

Опираясь на поликонцептуальный принцип, в психологическом заключении должны быть, отражены показатели познавательного, личностно-эмоционального и коммуникативного развития ребенка, а также его психофизиологические и другие особенности. Кроме фиксации значений различных показателей, психологическое заключение включает в себя анализ соответствия возрастным уровням и этапам развития психики ребенка, а также необходимость коррекционно-профилактических воздействий либо развивающих программ.

**Заключение по результатам проведенного психодиагностического исследования**

1. Педагог-психолог:
2. Сроки проведения исследования:­­­­­­­­­­
3. Объект исследования: ­­­­­ (ФИО ребенка, класс, группа)
4. Причина исследования:
5. План исследования, рабочая гипотеза:
6. Внешний вид и поведение в ситуации обследования:
7. Темп работы и работоспособность:
8. Примененные методики: (автор, название)
9. Оценочные шкалы, значимые в данном исследовании:

**Результаты исследования:**

**Количественные данные**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Задание** | **Результаты выполнения диагностического задания** | **Заключение** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Обобщенная интерпретация данных**: аналитическое описание полученных результатов и выводы по результатам.

**Рекомендации по результатам исследования:**

1.

2.

**Дата « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. Педагог-психолог ( ФИО, подпись)**

**Результаты тестирования \_\_ класса /группы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.**  **Тестируемого** | **Результаты выполнения диагностического задания** | | | | | | **Заключение** |
|  |  | №1 | №2 | №3 | №4 | №5 | №6 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_**

**Педагог-психолог ( ФИО, подпись)**

**Индивидуальная психолого-педагогическая карта развития ученика**

Ф.И.О. ребенка:

Год рождения:

Диагноз:

Класс (группа):

ОУ посещает с ( число, меясяц, год)

Дом. адрес:

Мать: (ФИО)

Отец: (ФИО*)*

**I. Особенности познавательной сферы**

Восприятие:

## Внимание:

## Память:

Мышление*:*

**II. Работоспособность на занятиях**

Включение в работу:

Темп выполнения заданий:

Переключаемость:

Сосредоточенность:

###### Качество работы:

Продуктивность:

Утомление наступает:

**III. Особенности эмоционально-волевой сферы**

Общий эмоциональный фон:

Какие эмоции превалируют:

Заинтересованность ребенка в выполнении заданий:

Реакция на успех или неудачу:

Адекватность реакций:

Возбудимость:

Наличие аффективных реакций, наличие страхов, проявление негативизма:

Возможность адекватной оценки своих результатов:

Способность к волевому усилию:

**IV. Личностно-характерологические особенности**

Самооценка:

Поведение среди сверстников:

Отношение с воспитателями или педагогами:

Активность:

Тревожность:

Агрессивность:

Критичность*:*

**V. Рекомендации**

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

**VI. Занятия с психологом**

**VII. Динамика**

**Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_**

**Педагог-психолог ( ФИО, подпись)**

**Психолого-педагогическая карта личности школьника**

Ф.И.О \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кл.рук\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о родителях:

мать: ф.И.О\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец: Ф.И.О\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата прибытия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ откуда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Параметры** | **Использованные методики** | **Характеристика** |
| 1. | Состоянии здоровья ( по данным медицинским картам): хроническое заболевание и др. |  |  |
| 2. | Познавательная сфера по уровням( низкий, ниже среднего, средний, выше среднего) |  |  |
| 3. | Речевое развитие по уровням |  |  |
| 4. | Учебная мотивация: характер мотивационной направленности( положительный, нейтральный или отрицательный). |  |  |
| 5. | Эмоциональное самочувствие |  |  |
| 6. | Отношение к учителям и предметникам |  |  |
| 7. | Особенности поведения, аффектно-волевой аспект ( уравновешанный, возбудимый, заторможенный тип). |  |  |
| 8. | Положение в классе: статус «звезда», предпочитаемый», «принятый», « изолированный», «отвергаемый». |  |  |
| 9. | Характер отношения к школьному коллективу, школьным делам. |  |  |
| 10. | Удовлетворенность в общении:( высокая, средняя, низкая, отсутствует) |  |  |
| 11. | Темперамент( сангвиник, меланхолик, холерик, флегматик) |  |  |
| 12. | Индивидуальные особенности школьника |  |  |

**Классный руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Педагог-психолог: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Схема психолого-педагогической характеристики на учащегося**

**1. Общие сведения**: ФИО, дата рождения, класс.

**2**. **Соответствие объема знаний, умений, навыков требованиям школьной программы**:

- По каким предметам успеваемость и прилежание высокое, по каким не успевает, причины.

- Отношение к учебе, к выполнению домашних заданий, сформированность общеучебных навыков и умений.

**3**. **Личностные особенности**:

Общее умственное развитие: кругозор, начитанность, выраженные особенности темперамента; устойчивость настроения, склонность к аффективным вспышкам, длительность и адекватность переживаний, реакция на успех и неудачу; преобладающее настроение, эмоциональная возбудимость; работоспособность, утомляемость.

Интересы: чем интересуется, устойчивость, избирательность, осознанность, глубина и активность интересов, есть ли особые способ способности к какому либо виду деятельности, в чем они проявляются.

Ярко выраженные положительные и отрицательные черты направленности личности: отношение к труду, учебе, себе, другим людям – трудолюбие, скромность, эгоизм и т.п.Волевые черты характера: настойчивость, самостоятельность, внушаемость, упрямство и т.п..

Самооценка: заниженная, завышенная, адекватная.

**4**. **Особенности поведения**:

Дисциплинированность: общая характеристика поведения, выполнение требований взрослых, развитость навыков культуры поведения, наиболее типичные нарушения поведения, чем вызваны, наличие отклоняющего поведения, какие меры воздействия дают лучший результат.

**5.** **Особенности общения**:

Общительность, как ведет себя при общении с младшими, сверстниками, старшими: доброжелателен, агрессивен, уравновешен и т.п.; положение в коллективе: пользуется ли уважением, доверием, авторитетом, чем определяется это отношение, доволен ли своим положением.

Отношение к товарищам по группе, отношение к педагогам: есть контакт, степень доверия, уважения.

**6.** **Динамика изменения личностных особенностей**:

Основные проблемы в учении, общении, поведении, чем они вызваны. Содержание оказываемой педагогической помощи /диагностика, профилактика, развитие, коррекция/.

Какие положительные изменения /в характере, поведение, общении появились, чем они вызваны /тоже об отрицательных изменениях /.

**Рекомендация**: Над какими педагогическими задачами необходимо работать в ближайшее время.

**Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ Педагог-психолог ( ФИО, подпись)**

**Программа индивидуальных коррекционно-развивающих занятий**

В коррекционной работе специалист системы сопровождения имеет определенный эталон психического развития, к которому стремится приблизить ребенка, в развивающей работе он ориентируется на средневозрастные нормы развития для создания таких условий, в которых ребенок сможет подняться на оптимальный для него уровень развития.

Последний мо­жет быть как выше, так и ниже среднестатистического. За коррекционной работой закрепляется смысл «исправления» отклонений, а за развивающей- смысл раскрытия потенциальных возможностей ребенка.

При этом развивающая работа выступает не просто тре­нингом определенной способности, но ориентирована на работу с другими факторами, определяющими продвижение в учебной работе.

( ФИО, возраст, класс)

1. Название программы:
2. Программа составлена на основе:
3. Цель программы:
4. Сроки реализации программы:
5. Планируемые результаты психологической работы:
6. Содержание программы по разделам: (с точно сформулированными темами, с указанием количества часов, отводимых на каждую из них)
7. Практическая часть (занимаемое ею место в курсе):
8. Список литературы:

**Тематический план занятий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Кол-во занятий** | **Цели и задачи** | **Наименование**  **форм работы, упражнений** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

**Дата составления «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г. Педагог-психолог ( ФИО, подпись)**

Требования к авторским программам

# Критерии оценки авторских программ

1. Научно-практическая новизна.
2. Научная обоснованность.
3. Актуальность и перспективность.
4. Практическая направленность.
5. Наличие межпредметных м внутрипредметных связей.
6. Представленность результатов апробации.

**Перечень представляемых документов**

1. Программа.
   1. .Пояснительная записка, предусматривающая раскрытие актуальности, целей, задач курса, длительность курса, его продолжительность, возрастные категории, ожидаемые результаты.
   2. . Содержание программы по разделам с точно сформулированными темами, с указанием количества часов, отводимых на каждую из них.
   3. . Практическая часть, занимаемое ею место в курсе.
   4. .Список литературы, которую можно использовать и которую использовал автор при составлении (разработки программы).
2. Примерный тематический план.

**Направления защиты программы.**

1. Обоснование выбора курса.
2. Цели и содержание курса.
3. Ожидаемые результаты.
4. Место данного курса в учебном плане (доля часов, связь с другими предметами).

ОБРАЗЦЫ ПРОТОКОЛОВ

**Протокол беседы**

1. Ф.И.О. ребенка:
2. Возраст:
3. Цель беседы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вопросы к беседе** | **Ход беседы** | **Примечания** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Выводы**:

**Дата составления «\_\_»\_\_\_\_\_2022 г.**

**Педагог-психолог**  **(ФИО, подпись )**

**Протокол коррекционного занятия**

1. Ф.И.О. ребенка:
2. Общее время:
3. Цель занятия:
4. Методы и технологии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Этапы коррекционного**  **Занятия** | **Ход**  **коррекционного занятия** | **Примечания** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Дата составления «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_2022 г.**

**Педагог-психолог**  **(ФИО, подпись)**

**Протокол психодиагностического обследования**

1. Ф.И.О. ребенка:
2. Возраст:
3. Время начала:
4. Время окончания:
5. Методика:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Этапы диагностической процедуры** | **Ход**  **диагностической процедуры** | **Примечания** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Выводы**:

**Дата составления «\_\_»\_\_\_\_\_200 г. Педагог-психолог ( ФИО, подпись)**

## Представление педагога-психолога для школьного консилиума

Целью представления является оценка актуального состояния ребенка на момент итогового обследования по возможности в сравнении с его психологическим статусом (особенностями развития, поведения и т.п.) на момент включения ребенка в деятельность психолога в составе службы сопровождения.

В рамках представления должны быть отмечены выявленные в процессе как первичного, так и последующих обследований проблемы (проблемные зоны) и трудности ребенка.

В соответствии с этим в заключении кратко описываются начальные рекомендации, направления необходимой коррекционно-развивающей работы.

Здесь также должны быть перечислены все направления психокоррекционной работы, которая проводилась с ребенком, ее продолжительность и результат.

## Представление для школьного консилиума

1. Ф. И. О. ученика:
2. Возраст:
3. Школа № \_\_класс / группа:
4. Жалобы родителей:
5. Жалобы педагогов:
6. Особенности поведения, общения, привычки и интересы:
7. Сформированность социально-бытовой ориентировки:
8. Моторная ловкость:
9. Ведущая:

* рука
* нога
* ухо
* глаз

Характеристики деятельности:

* мотивация
* критичность
* работоспособность темп деятельности.

Особенности внимания:

Особенности памяти:

Качественная характеристика речи:

Характеристика интеллектуального развития:

Сформированность представления о пространственных и временных отношениях:

Особенности конструктивной деятельности,графической деятельности рисунка:

Характерные ошибки:

* при письме
* при чтении
* при счете

Эмоционально-личностные и мотивационно-волевые особенности:

***Заключение школьного психолога*** (*уровень актуального развития, специфические особенности в указанных сферах, рекомендации по коррекционной работе*)

**Дата «\_\_»\_\_\_\_\_2022 г. Педагог-психолог ( ФИО, подпись)**

Форма регистрации применяемых диагностических методик

Методики диагностики педагог-психолог выбирает по своему усмотрению. В процессе диагностирования, как правило, применяется несколько методов. Рекомендуется иметь отдельную форму регистрации наиболее часто применяемых методик.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Название диагностической методики** | **На какой возраст рассчитана** | **Основная направленность** | Автор, **Источник** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Критерии отбора несовершеннолетних в «Группу риска» по аутодеструктивному поведению несовершеннолетних**

Учащиеся "группы риска" – это такая категория детей, которая требует особого внимания со стороны педагогов. К ним можно отнести всех учащихся, разделив их на 4 группы по различным критериям.

**Первая группа – ФИЗИОЛОГИЧЕСКИЕ КРИТЕРИИ**

1. Имеют хронические заболевания внутренних органов;

2. Имеют проблемы с органами слуха, зрения, речи;

3. Часто и длительно болеют;

4. Состоят на учете у психоневропотолога;

5. Перенесли сложные медицинские операции;

6. Перенесли стрессы.

**Вторая группа – СОЦИАЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ**

1. Живут в асоциальной семье (пренебрежительное или агрессивное) отношение к ребенку;

2. Нарушение структуры семьи (неполная, формально полная, где воспитанием занимается один из родителей, появление отчима, мачехи и т. д.);

3. Живут в малообеспеченной семье;

4. Родители злоупотребляют алкоголем, наркотиками;

5. В семье беженцев, переселенцев (проблемы адаптации и языковые);

6. Проблемы адаптации при смене местожительства, школы, класса;

7. Самовольный уход из дома.

**Третья группа – УЧЕБНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ КРИТЕРИИ**

1. Имеют стойкую неуспеваемость;

2. Пропуски занятий без уважительных причин;

3. Пропускают отдельные предметы без уважительных причин;

4. Падает успеваемость и качество обучения.

**Четвертая группа – ПОВЕДЕНЧЕСКИЕ КРИТЕРИИ**

1. Нарушения в эмоционально - волевой сфере (несдержанность, грубость, лживость, лицемерие, эмоциональная неуравновешенность, дерзость, трусость, озлобленность, вызывающее поведение, вредительство, мстительность, оскорбления, раздражительность, частые вспышки агрессивности и жестокости, хулиганство, замкнутость и уход в себя);

2. Совершение действий корыстной ориентации (мелкие правонарушения, поступки, связанные со стремлением получить материальную выгоду (воровство, спекуляция, мошенничество);

3. Проблемы в общении со сверстниками ( неблагополучная, неформальная референтная группа, замкнутость, отверженность ребенка детским коллективом, частые ссоры и драки со сверстниками, участие в неформальных объединениях анти- и асоциального характера);

4. Трудности во взаимоотношениях с родителями (неблагополучная, стили семейного воспитания либеральная или индифферентная, отверженность ребенка, разводы, частые ссоры и драки с родителями и т.д.);

5. Употребление психоактивных веществ (токсикомания, склонность к алкоголизму, наркомании, в том числе к приему лекарственных средств, содержащих психоактивные вещества);

6. Состоящий на внутришкольном учете (Решение о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный и городской учет принимается исключительно школьным педагогическим советом профилактики, который проходит в конце каждого месяца)

**Критерии отбора несовершеннолетних в «Группу риска» по аутодеструктивному поведению несовершеннолетних**

**Дата:**

**Класс:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **Группы критерий** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Физиологические** | | | | | | **Социальные** | | | | | | | **Учебно-педагогические** | | | | **Поведенческие** | | | | | |
| **Критерии, определяющие «Группа риска»** | | | | | | **Критерии, определяющие «Группа риска»** | | | | | | | **Критерии, определяющие «Группа риска»** | | | | **Критерии, определяющие «Группа риска»** | | | | | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

**Классный руководитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, подпись)**

**Педагог-психолог: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО, подпись)**

Обобщает все данные по классу, проводит мониторинг по 4 критериям. С результатами мониторинга ознакомлен директор школы, зам директора ВР и дает поручение на комплексную работу ответственных специалистов, держит на контроле. Риск выявлен в группе с детьми (психолог, социальный педагог, менеджер по профилактике правонарушений, классный руководитель, врач и др. специалистов) проводится психолого – педагогическая работа.

**Документация для группы риска по аутодеструктивному**

**поведению**

1. План мероприятий по профилактике аутодеструктивного поведения несовершеннолетних (с утверждением руководителем учреждения)

2. Аналитический отчет по работе по профилактике аутодеструктивного поведения несовершеннолетних (полугодовой, годовой)

**Перечень документов при попытке или завершенного суицида**

1. Информация о случае попытки или завершенного суицида (информация на имя руководителя УО, заверяется печатью, подписью директора)
2. Представление/справка по факту попытки суицида Отдела Ювенальной полиции
3. **Копия** свидетельства о рождении
4. Личное дело учащегося **(копия) (только для изучения)**
5. Извещение о случае попытки или завершенного суицида по утвержденной форме печать, подпись директора
6. Информация о случае попытки или завершенного суицида по утвержденной таблице (печать, подпись директора)
7. Протокол заседания мобильной группы школы по случаю попытки или завершенного суицида (председатель директор школы (колледжа)
8. Акт обследования жилищно-бытовых условий несовершеннолетнего (инспектор, социальный педагог и др.)
9. Характеристика на ребенка общая: поведение, наличие друзей, успеваемость, активность, состоит ли на внутришкольном учете, в ОЮП МПС ДВД (печать, подпись директора)
10. Психологическая характеристика на ребенка (составляет психолог, печать, подпись директора)
11. **Копия** информация о проведенных диагностиках, методиках психологом (печать, подпись директора)
12. Информация о семье ребенка: ФИО родителей, место работы, братья, сестры, социальное положение др. (печать, подпись директора)
13. **Копия** приказа школы о профилактике аутодеструктивного поведения среди несовершеннолетних
14. План работы с несовершеннолетним на 6 месяцев
15. Протокол Группы быстрого реагирования УО (подписи членов)

16.Полные сведения о несовершеннолетних совершившего попытки к самоубийству и умершего от завершенного суицида и о родителях, о социально-материальном положении семьи, о школе, данные директора школы и психолога за год

**Примечание\***

1.В случае необходимости могут быть затребованы дополнительные документы

2.Все документы в оригинале (кроме 3,4,11,13) подготовить папке для УО

*(Обрезец 1)*

**Руководителю**

**Управления образования**

**г. Астаны**

**(ФИО)**

**Информация**

о попытке суицида учащегося класс/группа

Ф.И.О. от «\_\_\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 года.

Полное описание происшествия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Директор школ/ колледжа** (ФИО подпись,печать)

*(Образец 2)*

**Представление инспектора (уч. заведение)**

Cправка местной полиции в связи с произошедшим (информация из больницы)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3.Копия** свидетельства о рождении

4. Личное дело учащегося (копия) **(только для изучения)**

*(Образец 5)*

**Извещение о случае аутодеструктивного поведения**

**Дата заполнения:**

Кем заполнена (участковый инспектор, школьный психолог, психолог поликлиники\_ (какой, указать) **\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обращение: анонимное, не анонимное (нужное подчеркнуть)

Обращение (нужное подчеркнуть): первичное, повторное, повторно в данном году самостоятельное; в сопровождении (кого)

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Национальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место учебы (работы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, образование (учащийся – класс, учебное заведение курс, группа)

Профессия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Стаж работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество суиц. попыток всего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в данном году\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В каком (каких) году (годах) были суицидальные попытки, указать дату

В какое время (дня) была совершена суицидальной попытка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место совершения суицидальной попытки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие прощальной записки: да, нет (нужное подчеркнуть)

Наличие окружающих людей (кого) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ суицидальной попытки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид отравления: препарат (какой) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Самопорез, рана, вид: огнестрельная, колотая; ожог; др. (нужное подчеркнуть)

Локализация повреждений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительные факторы: алкогольное опьянение, наркотическое опьянение, другое(нужное подчеркнуть)

Причина совершения суицидальной попытки:

* Конфликт ( с кем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Потеря близкого человека ( кого, когда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Угроза жизни \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Несправедливое отношение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Неизлечимое заболевание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Безвыходная ситуация, какая\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Наличие психического расстройства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Другое\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обращался ли за помощью до суицидальной попытки \_\_\_\_\_\_, если да, то к кому (указать), в какой период времени, какая причина\_\_\_\_\_\_\_

Директор (ФИО, подпись)

Педагог-психолог(ФИО, подпись)

Школьный инспектор(ФИО, подпись)

**Информация о случае попытки или завершенного суицида по утвержденной таблице *(****Обрезец 6)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование области | Возраст | | Пол | Место учебы | Класс, группа | Место жительство, адрес | Дата и время совершения | | | Вид и способ | | Причина | Характеристика семьи | | | Рецедив (попытка суицида, месяц, год) | Состоит на «Д» учете | | Занятость несовершеннолетнего (кружки, секции) |
| Дата рождения | Полных лет | Число | День недели | Время | Завершенный/попытка | Способ | Полная/неполная | Благополучная/неблагополучная | Обеспеченная/среднего достатка/малообеспеченная | В психоневрологичеком | В наркологическом |
| ` |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Директор школы/ колледжа( ФИО, подпись)**

**Педагог-психолог (ФИО, подпись)**

***(Обрезец 7)***

**Протокол**

Заседания мобильной группы по выявлению причины совершения попытки/завершенного суицида учащимся/-ейся класса/группы Ф.И.О.

**Дата заседания:**

Состав группы:

1.Иванов И.И. – директор уч. заведения

2.Петров П.П. – зам. директора по УВР

3.Сидоров С.С. – зам. директора по ВР

4.Соколова С.С. – соц. педагог

5.Смирнова Ш.Ш. – педгог-психолог

6.Ахметов Р.Р. - инспектор

7.Мусина Л.М. – классный руководитель/куратор группы

**План действия мобильной группы:**

1

2.

3.

4.

R.S. В конце протокола проставляются подписи каждого участника с указанием должности, фамилии и инициалов

*( Образец 8)*

Утверждаю

Директор (уч. заведение)

Ф.И.О.

**АКТ обследования жильщно- бытовых условий**

Ф.И.О. суицидента, учащейся (класс/группа) (учебное заведение) г. Астана

Мы, нижеподписавшиеся, Иванов И.И. – директор школы , Надеждина Н.Н. – зам. по УВР, Любовникова Л.Л. – социальный педагог , Соколова С.С. – классный руководитель/куратор группы.

1. Дата проведения обследования:

2. Дата рождения опекаемой/опекаемого:

3. Адрес, телефон:

4. Сведения о родителях:- мать: Ф.И.О. год рожд; - отец: Ф.И.О,год рожд.

5.Участие в воспитании и содержании:

6. Ф.И.О. суицидента обучается: класс/группа, успеваемость , кружки.

7. Взаимоотношения в семье:

8.Проживают в данной квартире:

9. Квартира (количество комнат), уютная/неуютная, грязно/не грязно, доп. описание.

10. Выводы:

Директор школы (подпись)

Зам по ВР (подпись)

Социальный педагог (подпись)­­­­

Классные руководители (подпись)

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20 г*.* Директор школы/ колледжа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.**

**10.Характеристика на ребенка общая**: поведение, наличие друзей, успеваемость, активность, состоит ли на внутришкольном учете, в ОЮП МПС ДВД (печать, подпись директора)

**11**.Психологическая характеристика на ребенка (составляет психолог, печать, подпись директора)

**12**.Информация о проведенных диагностиках, методиках психологом (печать, подпись директора)

**13**.Информация о семье ребенка: ФИО родителей, место работы, братья, сестры, социальное положение др. (печать, подпись директора)

**14.**Копия приказа школы о профилактике аутодеструктивного поведения среди несовершеннолетних

**15.** Индивидуальный план работы с учащимся на 6 месяцев (профилактическая работа с учеником после совершения суицидального попытки) Отчет о результатах проведенной работы по плану (ежемесячно)

**Индивидуальный план работы с учащимся на 6 месяцев**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Цель и содержание** | **Методика** | **Сроки** | **Форма завершения** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

**Зам директора ВР (ФИО, подпись)**

**Педагог- психолог (ФИО, подпись)**

***(Образец 15)***

**Протокол заседания группы быстрого реагирования**

**при расследовании незавершенного/завершенного суицидального происшествия**

Школа/колледж \_\_\_\_\_\_\_ г. Астаны, ул \_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Время работы: с \_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Присутствовали:

* (ФИО) Специалист, районного/ городского отдела образования ответственный за работу с несовершеннолетними
* **­­­­­­­­­­­­­­­­­(**ФИО) Специалист отдела психологического сопровождения
* (ФИО) Врач-суицидолог поликлиники №
* (ФИО) Инспектор ДВД
* (ФИО) Директор школы/колледжа
* (ФИО) Зам по ВР
* (ФИО) Педагог-психолог
* (ФИО) Классный руководитель/куратор группы
* (ФИО) Социальный педагог

**Повестка дня:** Анализ случая незавершенного/завершенного суицида

1) Ф.И.О

2) дата рождения

3) где совершенно суицидальное действие­­­­­­­­­­­­­­

4) дата и время суицидального действия

5) место и обстоятельства совершения суицидального происшествия

6) обстоятельства суицидального действия

7) причины совершения попытки суицида

8) индивидуально-психологические особенности и социально-психологическая характеристика суицидента, его деловые и моральные качества:

9) социальное положение суицидента (неполная, неблагополучная семья, воспитывался без родителей)

10) наличие конфликтов и напряженностей в семье суицидента

11) были ли высказывания суицидального характера

12) были ли факты суицидов или суицидальных попыток у родственников  суицидента

13) роль суицидента в неформальной структуре  его коллектива (лидер отрицательной направленности, отверженный, униженный и т.п.)

14) особенности поведения суицидента при попытке (изменение стереотипа поведения, раздача или дарение личных вещей, отдача долгов, прощальные действия)

15) размещены ли телефоны доверия, и есть ли раздаточный материал у родителей, учащихся, педагогов.

**Оценка роли ближайшего социального окружения по предупреждению совершения суицида или попытки суицида:**

1) был ли суицидент в группе, требующей повышенного психолого-педагогического внимания

2) осуществлялось ли психолого-педагогическое сопровождение суицидента, кем конкретно оно осуществлялось

3) как выполнялись рекомендации психолога по взаимодействию с суицидентом

4) место и роль ближайшего социального окружения по формированию здоровой социально-психологической атмосферы

5) заключение об индивидуально-психологических качествах суицидента, если таковое имеется

6) возможное существование административно-управленческих причин суицидального происшествия

**Диагностические направления:**

1. Дата проведения
2. Методика
3. Результаты компьютерной диагностики

**Изучения и анализ проведенных работ**

В ходе анализа изучения истинных причин выяснилось следующее:

Со слов администрации школы/колледжа, классного руководителя, психолога, завуча по ВР:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- перечень мероприятий, проведенных в целях профилактики суицидальных происшествий и снижения влияния отрицательных факторов, формирующих суицидальные намерения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Рекомендации:**

1.

2.

3.

4.

*R.S. В конце протокола проставляются подписи каждого участника с указанием должности, фамилии и инициалов*

**Условия обеспечения эффективной деятельности психолога**

**В** настоящее время активно развивается психологическая служба в образовании. Для успешной деятельности практического психолога важно создать условия. Прежде всего, организовать рабочее место и обеспечить

психолога инструментарием - практическими материалами.

Кабинет психолога разработан специально для того, чтобы помочь школам и другим образовательным учреждениям оптимизировать условия работы практического психолога с детьми и дать психологу базовый комплект систематизированных методических материалов по основным направлениям его работы.

Психологический кабинет можно рассматривать как своеобразное поле взаимодействия практического психолога с детьми разного возраста, их родителями и учителями, в центре которого сосредоточены интересы прежде всего ребенка. Позиция «ребенок прежде всего» определяет акценты в работе кабинета и его обеспечение.

**1. Психологическое обеспечение**Психологическое обеспечение подразумевает создание ситуации наибольшего благоприятствования для ребенка:  
1.1. Грамотное профессиональное взаимодействие психолога с педагогическим коллективом учреждения, на базе которого создаются гуманные взаимоотношения, доброжелательное межличностное взаимодействие детей и окружающих их взрослых.  
1.2. Создание благоприятного для развития детей психологического климата и организация продуктивного общения со взрослыми и сверстниками.  
1.3. Максимальная реализация в работе с детьми психических возможностей и резервов каждого возрастного периода (сензитивность, «зона ближайшего развития»).  
1.4. Развитие индивидуальных особенностей детей внутри каждого возрастного периода (интересы, склонности, способности).

**2. Методическое обеспечение**

Основной акцент в работе следует сделать на выборе психологических средств.  
Выбор метода обследования -один из сложных этапов диагностико-коррекционной работы детского психолога. Важным показателем детской и школьной психодиагностики является быстрота и акцентированность обследования на конкретной проблеме. В работе психолога значение имеет не только выбор метода исследования, но и качественная характеристика полученных данных, которая будет определять ход и результаты диагностической и коррекционной работы.

Методики, разработанные в научной психологии, при использовании психологом требуют особой модификации. Использование уже известных и апробированных тестовых методик в условиях работы с детьми требует глубокого психологического анализа и грамотной интерпретации комплекса разных показателей в их динамике.

В детской психологии существенно важным является не только то, что может выполнить ребенок в настоящее время, но и то, чего он сможет достичь в ближайшем будущем, какова его «зона ближайшего развития». Особенно это важно при диагностике отклонений в развитии.

**3.Организационное обеспечение**

Организационное обеспечение кабинета предполагает подготовку его оборудования, в том числе технических средств, методических материалов, документации и рекламы.

**3.1. Технические средства** • Система видеозаписи и видеовоспроизведения с набором видеозаписей и слайдов.  
 • Система звукозаписи и звуковоспроизведения с набором звукозаписей.  
 • Компьютер.

**3.2. Методические материалы** • Набор практических материалов для профилактики, диагностики и коррекции нарушений развития у детей   
 • Практические материалы для психологической работы в школе.  
 • Набор игрушек и настольных игр (мячи, куклы, пирамиды, кубики, лото, домино и т.д.).  
 •Набор материалов для детского творчества (строительный материал, пластилин, краски, цветные карандаши, фломастеры, бумага, клей и т.д.).  
 • Библиотека практического психолога.  
 • Раздаточный материал для детей, родителей, учителей.

**3.3**. **Кабинет психологической разгрузки.**

Школьный кабинет психологической разгрузки создается отдельно от основного кабинета психолога. Выделенное под кабинет психологической разгрузки помещение должно соответствовать следующим психогигиеническим нормам:

* стены должны иметь дополнительную звукоизоляцию, окрашены в

«Теплые» тона или отделаны под дерево;

* пол застелен ковром (или ковровое покрытие, глушащее звук);
* окна – со шторами, занавесками спокойных светлых тонов.

**Цветовая гамма** кабинета должна исключать фиолетовый цвет, темно-мрачные и ярко-возбуждающие цвета.

Крайне важно **озеленение** кабинета (предпочтительнее живой зеленью), в зависимости от размеров и формы помещения расстановка цветов в напольных, настенных цветочницах – вазонах, создание цветочных стенок и уголков – чем больше зелени, тем выше возможность психотерапевтического эффекта. Исключаются цветы с резким стойким запахом, требующие особых условий содержания (например, повышенной влажности воздуха).

Высокий психотерапевтический результат дает **наличие воды**: микрофонтанчики среди зелени, аквариум с подсветкой, с плавающими рыбками, пузырьками воздуха сами по себе способны оказать гипнотическое, расслабляющее воздействие.

Кабинет должен запираться изнутри, чтобы любопытствующие не отвлекали учителей от отдыха.

**Мебель.**

Кресла для отдыха должны быть мягкими, с высокой спинкой и подлокотниками. Их целесообразно расставлять вокруг журнального столика под углом друг к другу – в этом случае будет создана иллюзия одиночества в момент отдыха. Шкаф (сервант, горка, полки –в зависимости от габаритов помещения) для хранения оборудования.

**Рекомендуемое оборудование**:

* магнитофон, цветомузыкальная установка, видеоаппаратура;
* набор аудиокассет с записью психотерапевтической музыки;
* набор видеокассет, слайдов с пейзажами, картинами природы (лес, вода, цветущие растения и т.д.);
* наушники для индивидуального прослушивания;
* чайный – кофейный сервиз, чайник;

**Рекомендуемая литература**

1. Асмолов А. Г. Психология личности. -М., 2000.
2. Абдрахманова А.Т., Психокоррекция.Алматы 2018
3. Битянова М..Психолог в школе: Содержание и организация работы. М.2011
4. Битянова М.Р. Организация психоло­гической работы в школе. -М.:

Совершен­ство, 1998. - 298 с. (Практическая психоло­гия в образовании).

1. Джакупов С.М. Психология познавательной деятельности. Алма-Ата, 1992.
2. Овчарова Р.В. Технологии практического психолога образования М.,2011.
3. Овчарова Р.В. Методика работы школьного психолога с детьми и

подростками группы риска.- Курган, 1999 г

8.Рогов Е.И. Настольная книга практического психолога образования М.1995.

9.Исабекова А.К., Петрова В., Нормативно-правовое обеспечение работы школьного психолога ( Методические рекомендации) Кокшетау., 2011.

**Методический сборник для педагогов-психологов общеобразовательных организаций**

**Составители:**

Капанова Г.К., руководитель отдела психологического сопровождения ГККП

«Методический центр» акимата г. Астана

Исабекова А.К., методист отдела психологического сопровождения ГККП

«Методический центр» акимата г. Астана

г.Астана, улица Кабанбай батыра, 33. ГККП «Методический центр» акимата города Астана

**Мекен жайы:**Астана қ., Қабанбай **Мекен жайы:**Астана қ., Қабанбай батыр көшесі, 33, "Есіл" ауданы әкімдігінің ғимараты 4 қабат батыр көшесі, 33, "Есіл" ауданы әкімдігінің ғимараты 4 қабат