



Функциональные обязанности специалистов ПС.

5. Функции психологической службы организации образования

5.1. Социально – педагогическая:

- оказание квалифицированной социально – педагогической помощи ребенку в саморазвитии, самопознании, самооценке, самоутверждении, самореализации.

5.2. Социально – правовая:

- использование имеющегося арсенала правовых норм для защиты прав и интересов обучающихся.

5.3. Психолого-педагогическая:

- оказание помощи в разрешении межличностных конфликтов, коррекция психологического состояния;

- консультативная помощь обучающимся, их родителям и педагогам.

5.4. Профилактическая:

- организация системы профилактических мер по предупреждению отклоняющегося (девиантного) поведения детей и подростков.

6. Порядок действий при обращении родителей/законных представителей, педагогов к специалистам психологической службы:

6.1. обращение может быть в устной или письменной форме,

6.2. обращение регистрируется специалистами психологической службы;

6.3. специалисты изучают ситуацию, обсуждают, определяют формы и методы работы, информируют руководителя/директора, который определяет основного ответственного специалиста службы.

7. Объём, формы, продолжительность социально-педагогической, психологической и коррекционной помощи определяются специалистами психологической службы организации образования с учётом возраста обучающихся, характера проблем, анализа и перспектив их решения.

7.1. Педагог-психолог в письменной форме согласовывает с родителями/законными представителями обучающихся график, формат психолого-педагогической помощи (*диагностика, консультирование, коррекция*).

8. Социально-педагогическая, психологическая и коррекционная помощь может оказываться в индивидуальной или групповой форме.

8.1. Индивидуальный план социального, психолого-педагогического сопровождения составляется в 2-х экземплярах, письменно заверяется родителем/законным представителем, один экземпляр передается родителям, другой остается в организации образования.

9. Психологическая служба организации образования оказывает социальную, психологическую и коррекционную помощь несовершеннолетним, обучающимся с согласия и во взаимодействии с родителями или другими законными представителями обучающихся.

9.1. Психологическая диагностика, консультирование и тренинги (групповые, индивидуальные) с обучающимися, воспитанниками проводятся с письменного согласия родителей/законных представителей согласно приложению №2 к приказу МОН РК от 28 января 2016 г. №93 «Об утверждении форм типового договора оказания образовательных услуг для дошкольных организаций, организаций среднего, технического и профессионального, после среднего образования, типового договора на проведение профессиональной практики и типового договора о дуальном обучении для организаций технического и профессионального, после среднего образования».

10. Права, обязанности и ответственность сотрудников психологической службы.

10.1. Педагог-психолог, социальный педагог имеют право:

- определять задачи и приоритетные направления деятельности, выбирать педагогически обоснованные и целесообразные формы и методы работы с учетом конкретных условий, потенциала учреждения образования, особенностей контингента участников образовательного процесса и их потребностей;
- принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях методических объединений и т. д.;
- посещать уроки, внеклассные мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся;
- предупреждать асоциальные действия и суицидальные наклонности обучающихся и осуществлять их своевременную коррекцию;
- знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией;
- проводить в организации образования групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования (в соответствии с запросами);
- вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.;
- проходить периодическую подготовку (переподготовку) в системе повышения квалификации и совершенствования по дисциплинам, связанным с выполнением профессиональных задач;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции и должностных обязанностей;
- выходить с предложениями в органы образования по вопросам совершенствования работы психологической службы.

10.2. Сотрудники психологической службы организации образования, педагоги, осуществляющие психолого-педагогическое сопровождение, обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения в пределах своей компетенции и должностной инструкции;

- совершенствовать профессиональное мастерство, повышать квалификацию в установленном порядке;

- вести соответствующую документацию по направлениям профессиональной деятельности;

- руководствоваться Уставом образовательного учреждения, планом работы психологической службы, кодексом психолога, настоящим Положением;

- участвовать в работе методических семинаров самой службы, а также проводимых вышестоящими организациями социальных и психологических конференциях и семинарах;

- сообщать о ходе и результатах проводимой работы администрации школы;

- в решении всех вопросов исходить из интересов несовершеннолетнего;

- информировать участников педсоветов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение предыдущего пункта.

10.3. Педагог-психолог обязан:

- осуществлять профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического и психологического здоровья обучающихся;

- знакомиться с новейшими достижениями психологической науки в целом, в социальной, практической, возрастной и педагогической психологии в частности, применять в работе современные научно-обоснованные методы диагностической, развивающей, социально-психологической, коррекционной и профилактической работы;

- не разглашать профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними может нанести ущерб обучающемуся или его окружению, а также в тех случаях, когда испытуемым были даны гарантии анонимности результатов исследования;

- информировать участников педсоветов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение предыдущего пункта;

- оказывать психологическую помощь и поддержку обучающимся, их родителям (или лицам, их заменяющим), педагогам в решении личностных, профессиональных и других проблем;

- проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации;

- предупреждать асоциальные действия обучающихся и осуществлять их своевременную коррекцию;

- способствовать гармонизации отношений в организации образования и осуществлять мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации и аутодеструктивного (суицидального) поведения обучающихся;

- формировать и развивать психологическую культуру обучающихся, их родителей (или лиц, их заменяющих) и педагогов;

- вести документацию деятельности психологической службы в соответствии с Правилами и настоящими Положением, хранить документацию в течение 3 лет;

- незамедлительно информировать родителей (или лиц, их заменяющих) и классного руководителя/куратора о выявлении у несовершеннолетнего повышенного уровня тревожности и суицидальных наклонностей для принятия совместных мер по предотвращению суицидов и их попыток;

- совершенствовать методы и формы выявления суицидальных наклонностей у несовершеннолетних с внесением предложений по их корректировке и дополнению.

10.4. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей руководитель, заместитель руководителя, педагог-психолог несет установленную законом ответственность.

11. Периодичность работы:

– по мере поступления запросов, по плану.

12. Организация работы и документация психологической службы

12.1. Деятельность психологической службы осуществляется согласно приказу руководителя организации образования.

12.2. Психологическая служба функционирует на базе кабинета педагога-психолога, по возможности размещенного в отдельном помещении и обеспеченного необходимыми условиями для проведения комплекса диагностических, развивающих, коррекционных и профилактических видов работ со всеми участниками образовательного процесса в индивидуальном и групповом формате.

12.3. Специалистами психологической службы ведется учетная документация в соответствии с приказом МОН РК от 6 апреля 2020 г. № 130 «Об утверждении перечня документов обязательных для ведения педагогами организаций среднего, технического и профессионального, после среднего образования и их формы».

Для реализации всех направлений работы психологическая служба должна иметь следующую документацию:

- 1) нормативно-правовые акты психологической службы;
- 2) Правила организации деятельности психологической службы (МП РК, 2022 г.);
- 3) Положение о психологической службе организации образования;
- 4) годовой план работы психологической службы, утвержденный руководителем организации образования (приложение 1), исполнение плана;
- 5) годовой план работы педагога-психолога, утвержденный руководителем организации образования (приложение 2), исполнение плана;
- 6) циклограмма работы педагога-психолога (ежемесячно) (приложение 3);
- 7) годовой план работы по профилактике аутодеструктивного (суицид) поведения несовершеннолетних (приложение 4), исполнение плана;

- 8) годовой план работы с педагогическим коллективом (рекомендательно) (приложение 5), исполнение плана;
- 9) план работы с обучающимися, состоящими на всех видах учёта/психолого-педагогического сопровождения (индивидуальный план); внеучебная занятость обучающихся, состоящих на всех видах учёта, исполнение плана;
- 10) журналы регистрации учета видов работ психологической службы (психодиагностической, развивающей, коррекционной, просветительской, экспертной, методической работы, индивидуальных и групповых консультаций, запросов на психологические услуги) (приложение 6);
- 11) аналитические и статистические справки по профилактике аутодеструктивного поведения и бытового насилия (ежеквартально);
- 12) папка группы «особого внимания» (список учащихся, состоящих на учете педагога-психолога в группе «особого внимания», план и материалы индивидуальной и групповой коррекционной работы педагога-психолога с детьми группы «особого внимания»);
- 13) программы по основным направлениям работы педагога-психолога: психологического диагностирования, психологических тренингов, развивающей и коррекционной работы; методические разработки психологических занятий, тренингов, психодиагностических методик и других форм психологической работы;
- 14) индивидуальные карты психологического развития обучающихся, психологические характеристики, групповые психологические портреты;
- 15) результаты психологического обследования, заключения, аналитические справки (приложение 7);
- 16) аналитические отчеты о деятельности психологической службы (за полугодие, учебный год) (приложение 8);
- 17) методическая копилка педагога-психолога.