



**ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
БЕЛИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 04 августа 2021 года

№ 98,1-1

«Об утверждении Положения
о службе практической психологии в
системе образования Белинского района
Пензенской области»

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях реализации «Концепции развития психологической службы в системе образования Российской Федерации на период до 2025 года», утвержденной Министерством образования и науки России от 19.12.2017г.,

приказываю:

1. Утвердить Положение о службе практической психологии в системе образования Белинского района Пензенской области.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника отдела образования



Т.М.Щеголькова

Утверждено
приказом отдела образования
администрации Белинского района
Пензенской области
от 04.08.2021г. № 98, 1-1
пер. №29 от 04.08.2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе практической психологии в системе образования
Белинского района Пензенской области

I. Общие положения

1. Настоящее положение определяет организационно-методическую основу деятельности службы практической психологии в системе образования Белинского района Пензенской области (далее – Служба).

2. Под Службой понимается структура, в состав которой входят педагоги-психологи и психологические службы образовательных организаций района: общеобразовательных школ, дошкольных образовательных учреждений, психолого-педагогическая и медико-педагогическая комиссия района (ПМПК), психолого-педагогические консилиумы учреждений.

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

4. В своей деятельности Служба руководствуется международными актами в области защиты прав детей, Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, настоящим Положением.

II. Цели и задачи

5. Целью Службы является:

- психологическое сопровождение детей на протяжении всего периода обучения в учебном заведении, что включает в себя:

- содействие в создании условий для максимально возможного раскрытия способностей ребенка, его личностного и интеллектуального развития;
- содействие в организации непрерывного и эффективного образовательного процесса;
- систематическое определение психолого-педагогического статуса ребенка, динамики и особенностей его психического становления;
- сохранение и укрепление психического здоровья детей, защита прав и достоинства ребенка в этой сфере.

6. Задачи Службы:

- психологический анализ социальной ситуации развития детей в образовательных учреждениях, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения;
- активное содействие личностному и социальному становлению учащихся (воспитанников);
- участие в создании социально-психологических условий для оказания помощи детям, имеющим проблемы в психическом развитии и обучении;
- содействие педагогическому коллективу в гармонизации социально-психологического климата в образовательных учреждениях;
- психологическое обеспечение образовательных программ с целью адаптации их содержания и способов освоения к интеллектуальным и личностным возможностям и особенностям обучающихся, воспитанников;
- профилактика и преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье, а также внедрение здоровьесберегающих технологий в образовательный и воспитательный процессы;
- оказание необходимой практической и методической помощи всем субъектам образовательного процесса, содействие росту их психологической компетентности;
- содействие распространению и внедрению в практику образовательных учреждений достижений в области отечественной и зарубежной психологии.

III. Основные направления деятельности Службы

7. Основными направлениями деятельности Службы являются: консультативное, диагностическое, развивающее, коррекционное, экспертно-консультативное, учебно-воспитательное, профилактическое, просветительское и организационно-методическое.

Консультативная деятельность – оказание помощи обучающимся, воспитанникам, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и другим участникам образовательного процесса в вопросах развития, воспитания и обучения посредством психологических рекомендаций и других профессиональных приемов и процедур.

Диагностическая деятельность – углубленное психолого-педагогическое изучение обучающихся, воспитанников, педагогов, а также особенностей их взаимоотношений на протяжении всего периода обучения. Психодиагностика ставит своими задачами определение индивидуальных и личностных особенностей, склонностей, потенциальных возможностей личности в процессе обучения и воспитания, профессиональном и социальном самоопределении, а также выявление причин и механизмов различного рода нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации.

Развивающая деятельность – активное воздействие на процессы формирования личности учащихся, воспитанников, развитие их особенностей, интеллекта, психических процессов, а также совершенствование межличностных отношений, ценностно-смысловой и мотивационной сферы.

Коррекционная деятельность – активное воздействие на процессы формирования личности, развитие способностей, интеллекта, психических

процессов учащихся (воспитанников), имеющих недостаточный уровень сформированности тех или иных психических качеств, или же отставание в уровне своего личностного и интеллектуального развития. Психологическая коррекция осуществляется на основе совместной работы педагогов-психологов, дефектологов, логопедов, врачей, социальных педагогов и др. специалистов.

Экспертно-консультативная деятельность – участие в работе педагогических консилиумов, медико-психолого-педагогических комиссий, административных совещаний и других формах экспертной работы, требующих психологических разъяснений тех или иных вопросов, необходимых для принятия каких-либо решений.

Учебно-воспитательная деятельность – проведение учебных и факультативных занятий с учащимися, воспитанниками, ставящими целью формирование у них необходимых знаний и умений в соответствии с учебной программой курса.

Профилактическая деятельность – работа, направленная на предотвращение формирования нежелательных личностных и поведенческих качеств, возникновения социальной дезадаптации учащихся, негативных зависимостей, а также предупреждение потери мотивационных установок учебной деятельности, развития нежелательных ценностных ориентаций и установок, интеллектуальной и образовательной несостоятельности.

Просветительская деятельность – формирование у обучающихся, воспитанников и их родителей (законных представителей), у педагогических работников и представителей других служб и ведомств потребности в психологических знаниях, желания использовать их в интересах воспитания и обучения детей, а также собственного развития, творческого и профессионального роста.

Организационно-методическая деятельность – анализ, планирование и ведение документации педагога-психолога, посещение методических семинаров и курсов повышения квалификации, знакомство с научной литературой и периодическими изданиями, разработка программ, подготовка необходимых для работы материалов, оформление кабинета и др.

IV. Организация деятельности Службы

8. Первичная помощь участникам образовательного процесса в образовательных учреждениях Белинского района оказывается педагогом-психологом (педагогами-психологами) или группой специалистов с его участием. Состав группы специалистов определяется целями и задачами конкретного образовательного учреждения.

9. На основании приказа Минобразования РФ от 1.03.2004 г. № 945 «О режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений» и письма Минобразования РФ от 24.12.2001 г. № 29/1886-6 «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения» руководителям муниципальных образовательных учреждений следует руководствоваться тем, что нагрузка педагога-психолога составляет 36 часов в неделю, из них:

- на индивидуальную и групповую профилактическую, диагностическую, коррекционную, развивающую, учебную, просветительскую работу с

обучающимися, воспитанниками, на экспертную и консультативную работу с учащимися, педагогами и родителями по вопросам развития, обучения и воспитания детей, т.е. на непосредственную работу с участниками образовательного процесса педагог-психолог затрачивает не менее 18 часов в неделю;

- остальное время в пределах установленной педагогу-психологу продолжительности рабочего времени приходится на подготовку к индивидуальной и групповой работе с обучающимися, воспитанниками; обработку, анализ и обобщение полученных результатов; подготовку к экспертно-консультационной работе; организационно-методическую деятельность. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении (при обеспечении администрацией образовательного учреждения необходимых условий работы (см. Приложение № 4) с учетом специфики и требований к профессиональной деятельности педагога-психолога, так и за его пределами.

10. Рабочее время педагога-психолога организуется с учетом примерных норм затрачиваемого рабочего времени в зависимости от вида деятельности.

Сочетание видов работ и количество рабочего времени на их выполнение может изменяться педагогом-психологом с согласия администрации в соответствии со спецификой образовательного учреждения, приоритетами в работе педагога-психолога и учреждения. Если на какие-либо из видов работ педагога-психолога не существует востребованности в образовательном учреждении, то время, отводимое на их выполнение, распределяется на другие виды работ.

Все направления деятельности педагога-психолога фиксируются в годовом плане работы педагога-психолога и утверждаются администрацией образовательного учреждения. (См. Приложение № 1).

11. Педагог-психолог ведет документацию в соответствии с формами учета деятельности и отчетности педагога-психолога (см. Приложение № 2).

12. Педагог-психолог ведет работу в контакте с другими специалистами образовательного учреждения: социальным педагогом, логопедом, учителем-дефектологом, классным руководителем и т.д.

13. Специализированная помощь участникам образовательного процесса, а также содействие в профессиональной деятельности педагогов-психологов образовательных учреждений всех типов оказывается учреждениями, предназначенными для углубленной специализированной помощи детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании, образовательными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи и психолого-педагогическими и медико-педагогическими комиссиями.

14. Научно-методическое обеспечение деятельности службы осуществляется ИПКиПРО, подразделениями высших учебных заведений и отделом образования администрации Белинского района.

V. Учреждения и лица, оказывающие психологическую помощь в системе Службы. Права и обязанности педагога-психолога

15. Виды психологической помощи, оказываемые образовательным учреждением, указываются в уставных документах, информация о них должна быть доступна для клиентов.

16. Право на деятельность по оказанию психологической помощи имеет психолог, педагог-психолог, получивший соответствующее высшее психологическое образование и подтвердивший свою квалификацию в порядке, установленном законодательством РФ.

17. Деятельность педагогов-психологов основывается на должностных обязанностях, утвержденных Минобразованием РФ, профессиональной этике и осуществляется на основе законодательства РФ и международного права.

18. В своей профессиональной деятельности педагог-психолог обязан:

- руководствоваться Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», федеральным законодательством, международными и российскими нормативными правовыми актами в области защиты прав детей, нормативными правовыми документами отдела образования, настоящим Положением;

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

- использовать в своей работе только психологические методы. Не применять методов, требующих медицинской квалификации;

- знакомиться с новейшими достижениями в психологической науке, применять современные обоснованные методы диагностической, развивающей, психокоррекционной, психопрофилактической работы;

- в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка, задач его полноценного психического развития;

- оказывать психолого-педагогическую помощь работникам образования, администрации и педагогическим коллективам образовательных учреждений, родителям, законным представителям несовершеннолетних в решении основных проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития детей, обеспечением индивидуализированного подхода к детям;

- хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической, консультативной и других видов работ, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического, медицинского, социального или другого аспекта психокоррекционной, развивающей работы, и может нанести ущерб ребенку или его окружению;

- вести документацию педагога-психолога.

19. Ответственность педагога-психолога:

- психолог несет персональную профессиональную ответственность за правильность психологического диагноза, адекватность используемых диагностических, развивающих, коррекционных и психопрофилактических методов и средств, обоснованность даваемых рекомендаций;

- психолог несет ответственность за оформление и сохранность документации в установленном порядке;

- психолог несет персональную ответственность за сохранение конфиденциальной информации в интересах клиента.

20. В своей профессиональной деятельности педагог-психолог имеет право:

- выбирать формы и методы работы с учащимися и их родителями, преподавателями и другими работниками образовательного учреждения, устанавливать очередность проведения различных видов работ, выделять приоритетные направления работы на определенный период, согласовывая свою деятельность с администрацией образовательного учреждения;

- выходить с предложениями и инициативами к руководству образовательного учреждения, его общественным организациям по вопросам создания условий, необходимых для успешного функционирования психологической службы;

- иметь доступ к документации по организации учебно-воспитательного процесса, к личным делам учащихся, преподавателей, других работников образовательного учреждения при выполнении экспертных, консультативных или посреднических функций;

- принимать участие в обсуждениях и предлагать возможные решения по вопросам: учебной деятельности и поведения учащихся, комплектования учебных классов и формирования детских групп, экспертизы педагогических программ, осуществляя прогноз возможных последствий их внедрения;

- принимать участие в заседаниях структурных подразделений образовательного учреждения, педагогических советов, школьных методических объединений, педагогических консилиумов;

- посещать уроки, внеклассные мероприятия, занятия группы продленного дня с целью проведения наблюдений для осуществления своей психологической деятельности;

- обращаться с запросами в медицинские и дефектологические учреждения;

- повышать свой квалификационный уровень, проходить обучение по целевым программам послевузовской подготовки не реже 1 раза в 5 лет.

VI. Обеспечение деятельности Службы

21. Деятельность педагогов-психологов образовательных организаций Белинского района обеспечивается и контролируется администрацией образовательного учреждения, отделом образования администрации Белинского района.

22. Администрация образовательного учреждения организует рабочее место педагога-психолога в соответствии с требованиями к оснащению рабочего места педагога-психолога (см. Приложение № 3).

23. Педагог-психолог работает в тесном контакте с учреждениями и организациями здравоохранения, органами опеки и попечительства, органами внутренних дел и прокуратуры, общественными организациями, оказывающими образовательным учреждениям помощь в воспитании и развитии обучающихся, воспитанников.

**Ориентировочное распределение рабочего времени педагога-психолога
при различных видах деятельности**

Виды работ	Непосредственная работа с участниками образовательного процесса (в часах)		Подготовительное время (в часах)	
	Затраченное на один прием (мероприятие)	В месяц	На подготовку или анализ одного приема (мероприятия)	В месяц
Индивидуальная консультация	1-1,5	15-17	0,3	3
Индивидуальное психодиагностическое обследование	1-1,5	15-17	0,5-1	10-12
Групповое психологическое (скрининговое) обследование	1-1,5	3-4	3-3,5	7-8
Групповое развивающее и коррекционное занятие	1-1,5	20	1	20-24
Индивидуальное развивающее и коррекционное занятие	0,5-1,5	15	0,3	3
Экспертная работа	2,5-3	3	0,5	2
Просветительская и профилактическая работа	0,5-1,5	4-5	0,5	2-3
Организационно-методическая работа				28
Всего 160 часов в месяц		Примерно 80 часов		Примерно 80 часов

Формы учета деятельности и отчетности педагогов-психологов

Педагоги-психологи ведут учет проводимой работы по следующим формам:

1. Перспективный план работы педагога-психолога образовательного учреждения на учебный год. (Форма № 1).
2. Заключение по результатам проведенного психодиагностического исследования. Журнал психодиагностической работы (Форма № 2).
3. Журнал консультаций (Форма № 3).
4. Журнал учета профилактической работы (Форма № 4).
5. Журнал развивающей и коррекционной работы (Форма № 5).
6. Журнал учета просветительской работы (Форма № 6).
7. Журнал экспертной работы (Форма № 7).
8. Журнал учета организационно-методической работы (Форма № 8).
9. Программа работы педагога-психолога с группой (Форма № 9).
10. Требования к авторским программам (Форма № 10).
11. Отчет о работе педагога-психолога (Форма № 11).

Форма № 1 (обязательна)

Требования к плану работы педагога-психолога образовательного учреждения

1. При составлении плана необходимо учитывать:
 - цели, задачи и специфику деятельности своего образовательного учреждения;
 - приоритет прав и интересов ребенка в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании», «Концепцией о правах ребенка», нормативными документами Минобрнауки России, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Пензенской области;
 - примерные нормы расхода времени на каждый вид деятельности (Приложение № 1).
2. Перспективный план работы на год должен включать:

Перспективный план работы на год

<i>И. Диагностическая работа</i>			
№ п/п.	Направления, виды и формы работы	Сроки выполнения	Примечания
<i>II. Консультативная работа</i>			
№ п/п.	Направления, виды и формы работы	Сроки выполнения	Примечания
<i>III. Профилактическая работа</i>			
№п/п.	Направления, виды	Сроки	Примечания

	и формы работы	выполнения	
IV. Развивающая и коррекционная работа			
№ п/п.	Направления, виды и формы работы	Сроки выполнения	Примечания
V. Просветительская работа			
№ п/п.	Направления, виды и формы работы	Сроки выполнения	Примечания
VI. Экспертная работа			
№ п/п.	Направления, виды и формы работы	Сроки выполнения	Примечания
VII. Методическая работа			
№ п/п.	Направления, виды и формы работы	Сроки выполнения	Примечания

Форма № 2 (обязательна)

Заключение

по результатам проведенного психодиагностического исследования

1. Заключение по результатам проведенного психодиагностического исследования составляется в удобной для практического использования педагогом-психологом форме. При этом в заключении должны быть указаны: срок проведения исследования, авторы и название применяемых методик диагностики, название оценочных шкал, принятых как значимые в данном исследовании.

2. В заключении должны быть указаны результаты исследования:

- количественные данные (могут быть представлены в виде таблиц, графиков, диаграмм и т.п.);
- обобщенная интерпретация данных: аналитическое описание полученных результатов и выводы по результатам;
- рекомендации по результатам исследования.

Журнал психодиагностической работы

№ п/п	Дата, время проведения	ФИО, возраст/ группа	Цель диагностики	Характер диагностики	Число участников

**Форма № 3 (обязательна)
Журнал консультаций**

№ п/п	Дата, время проведения	Консультируемый			Причина обращения	Результат консультирования
		Возраст	Пол	Имя или код		
1	2	3	4	5	6	7

Графа 5 заполняется по усмотрению педагога-психолога либо полным именем обратившегося, либо кодом, расшифровка которого производится на отдельном листе.

**Форма № 4
Журнал учета профилактической работы**

№ п/п	Тема мероприятия	Форма мероприятия	Цель	Категория и число участников

**Форма № 5
Журнал развивающей и коррекционной работы**

№ п/п	Дата	С кем проводится занятие	Тема занятия	Число участников

**Форма № 6
Журнал учета просветительской работы**

№ п/п	Дата	С кем проводится занятие	Тема занятия, форма занятия	Категория и число участников

**Форма № 7
Журнал экспертной работы**

№ п/п	Дата	Содержание работы	Категория и число участников

**Форма № 8
Журнал учета организационно-методической работы**

№ п/п	Дата	Содержание работы	Категория и число участников

Форма № 9 (обязательна при наличии индивидуальных и групповых форм работы)

Программа работы педагога-психолога с группой

1. Программа составляется педагогом-психологом и утверждается администрацией образовательного учреждения при наличии рецензии специалистов городских или областных методических служб.

2. Программа включает в себя следующие части:

- Пояснительная записка, в которой указываются актуальность выбранной темы, цель и задачи работы, приводятся особенности и характеристики той группы участников, с кем будет проводиться работа, а также предполагаемый результат и методы его определения; содержание основных разделов.
- Тематический план занятий с указанием основных форм работы и упражнений.
- Список используемой литературы.

Форма № 10

Требования к авторским программам

1. Научно-практическая новизна.
2. Научная обоснованность.
3. Актуальность и перспективность.
4. Практическая направленность.
5. Наличие межпредметных связей.
6. Наличие результатов практического применения программы.

Программа оформляется с учетом требований (Форма № 9) и представляется для утверждения в Министерство образования и науки Пензенской области.

Форма № 11 (обязательна)

Отчет о работе педагога-психолога

1. Педагог-психолог отчитывается об итогах проделанной работы за учебный год в учреждении в соответствии с требованиями администрации. Форма отчетности согласуется с администрацией учреждения.

2. Педагог-психолог составляет статистический отчет о проделанной работе в следующей форме:

Статистический отчет о проделанной работе
за 20 ____ / 20 ____ учебный год, полугодие, четверть
 (по усмотрению администрации)

Всего приемов		Учащихся	Родителей	
				Специалистов
Количество индивидуальных обследований		Первичных		
		Повторных		
Количество индивидуальных консультаций		Детей (учащихся)	Родителей	
			Специалистов	
Количество индивидуальных занятий		С детьми (учащимися)	С родителями	
			Со специалистами	
Количество групповых обследований (скрининг)		Детей (учащихся)	Родителей	
			Специалистов	
Общее количество обследованных на скрининговой диагностике		Детей (учащихся)	Родителей	
			Специалистов	
Количество групповых консультаций		Детей (учащихся)	Родителей	
			Специалистов	
Количество групповых занятий		С детьми (учащимися)	С родителями	
			Со специалистами	
Общее количество посещений групповых занятий		С детьми (учащимися)	Родителями	
			Специалистами	
Количество профилактических мероприятий		С детьми (учащимися)	С родителями	
Участие в консилиумах		Плановых	внеплановых	
			внеплановых	
Организация и проведение экспертных работ		Плановых	внеплановых	
Количество проведенных семинаров		Для педагогов/ др.специалистов	Для родителей	
Количество открытых занятий (уроков)		Посещение уроков, занятий других специалистов		

Примерные требования к организации и оснащению рабочего места педагога-психолога образовательного учреждения

Кабинет педагога-психолога предназначен для квалифицированной психологической помощи участникам образовательного процесса. Он может использоваться как для групповой, так и для индивидуальной работы с учащимися (воспитанниками), родителями, педагогами.

Кабинет должен соответствовать требованиям температурного режима, освещенности, принятых для образовательных учреждений, а также предусматривать расположение с учетом максимально возможной изоляции от шума или иных звуковых воздействий.

Для функционирования кабинета необходима мебель в следующем примерном варианте:

- рабочий стол педагога-психолога;
- шкаф для пособий и техники;
- журнальный стол – 1 шт.;
- кресла для проведения консультативной и индивидуальной работы – 2 шт.;
- стулья, рабочие места для детей.

В кабинете педагога-психолога должны находиться материалы и комплекты методик для психодиагностической работы, а также программы и методики проведения психокоррекционных, развивающих занятий, тренингов, педагогических семинаров, необходимый стимульный материал, различного рода дидактические пособия и игры, использование которых предусмотрено в практической работе. В кабинете должна находиться документация педагога-психолога, а также психологическая литература и периодические издания.

Для успешной работы педагога-психолога в кабинете желательно использование ряда дополнительных материалов и технических средств: системы видеотехники, звуковоспроизводящая и звукозаписывающая аппаратура, компьютер, наборы игрушек и настольных игр, наборы материалов для детского творчества и канцелярские принадлежности (бумага, краски, карандаши, фломастеры и т.п.).

Пронумеровано,
прошнуровано и
скреплено печатью

13 (тринадцать)
листов

И.о. начальника отдела
образования:

(Ю.Н. Ивяхина)