



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназия № 29 г.Томска
ул. Новосибирская, д.39, Томск, 634049, тел./ факс директор(382 2) 67 86 91; заместители(382 2) 67 54 80;
e-mail: gym29@education70.ru ОКПО 36286650, ИНН/КПП 7020014830/701701001

**УТВЕРЖДЕНО и введено в
действие приказом № 181** от 12
ноября 2015г.
Директор МАОУ гимназии № 29
г.Томска
_____С.В.Шабалина
12 ноября 2015г.

(в новой редакции утверждено приказом № 399 от 01.09.2023г, согласован
педагогическим советом, протокол № 1 от 01.09.2023г.)

ПОЛОЖЕНИЕ № 48

О службе психолога — педагогического
сопровождения муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
гимназии №29 г. Томска

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение «О службе психолога — педагогического сопровождения муниципального автономного общеобразовательного учреждения гимназии № 29 г. Томска» (далее - Положение) определяет основу деятельности психолого-педагогической службы сопровождения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении гимназии № 29 г. Томска (далее – гимназия) (далее – психологическая служба), служит правовой, организационно-методической основой ее формирования и организации деятельности, определяет ее цели и задачи.

1.2. В своей деятельности психологическая служба руководствуется законодательными актами в области защиты прав детей:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Декларацией ООН о правах инвалидов;
- Конвенцией о борьбе с дискриминацией в области образования;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.07.2015 № 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»;
- Концепцией развития психологической службы в системе общего образования и среднего профессионального образования в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной Министром просвещения Российской Федерации 20.05.2022;
- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 22.10.1999 № 636 «Об утверждении Положения о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации»;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 (далее – СП 2.4.3648-20);
- Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 №2 (далее – СанПиН 1.2.3685-21);
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2008 № АФ-150/06 «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами».
- Уставом МАОУ гимназии № 29 г.Томска.

1.3. Деятельность психологической службы сопровождения позволяет:

- реализовать особый вид помощи ребенку в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей в условиях образовательного процесса;
- оказывать содействие в разработке и реализации программ развития гимназии с учетом создания более благоприятных условий для развития и воспитания детей;
- создавать комплексные профилактические и коррекционные программы, направленные на преодоление психолого-педагогических и медико-социальных проблем обучающихся;
- психологическая поддержка и сопровождение обучающихся в проблемных и трудных жизненных ситуациях;
- участие в проектировании и создании развивающей безопасной образовательной среды;
- мониторинг эффективности внедряемых программ и технологий обучения;
- проведение психологической экспертизы внедряемых программ обучения в части определения их соответствия возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- диагностика и контроль динамики личностного и интеллектуального развития обучающихся;
- сотрудничество педагога-психолога с педагогами гимназии по вопросам обеспечения достижения каждым обучающимся максимально возможных для него личностных и метапредметных образовательных результатов;
- содействие в построении индивидуальной траектории образования обучающихся;
- содействие в создании условий для самостоятельного осознанного выбора обучающимися профессии (или профессиональной области) и содействие в построении личных профессиональных планов;
- содействие позитивной социализации обучающихся;
- проведение мероприятий по профилактике и коррекции отклоняющегося (агрессивного, аддитивного, асоциального, виктимного, суицидального и т.п.) и противоправного поведения обучающихся с учетом возрастных и индивидуальных особенностей;
- профилактика насилия и защиты детей от информации, наносящей вред их психическому здоровью и нравственному развитию;
- содействие развитию межкультурной компетенции и толерантности;

- профилактика ксенофобии, экстремизма, межэтнических конфликтов;
- содействие в формировании культуры здоровья и здорового образа жизни обучающихся, в воспитании осознанного устойчивого отрицательного отношения к употреблению алкоголя, психоактивных и наркотических веществ, табакокурению, и другим вредным привычкам;
- психолого-педагогическое сопровождение одаренных детей;
- психолого-педагогическое сопровождение процессов коррекционно-развивающего обучения, воспитания, социальной адаптации и социализации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе в условиях инклюзивного обучения;
- психологическое просвещение и консультирование родителей (законных представителей) обучающегося, педагогов по проблемам обучения, воспитания, поведения, развития.

1.4. Психологическая служба создается и ликвидируется приказом директора гимназии.

1.5. Психологическая служба является органом управления системы управления гимназии и предназначена для осуществления процесса психолого - педагогического сопровождения обучающихся гимназии.

В психологическую службу входят специалисты разного профиля: педагог-психолог, учитель - логопед, классные руководители. При необходимости к деятельности психологической службы могут привлекаться родители (законные представители) обучающихся, медицинские работники и другие участники образовательного процесса. Специалисты психологической службы осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с должностными инструкциями, где определены их функции.

1.6. Руководство психологической службой осуществляет заместитель директора по учебно — воспитательной работе, назначаемый приказом директора гимназии. Все специалисты, входящие в состав психологической службы, также назначаются приказом директора гимназии.

1.7. Основными принципами работы психологической службы являются:

- приоритет интересов ребенка;
- непрерывный и комплексный подход в организации сопровождения;
- работа по методу междисциплинарной команды;
- рекомендательный характер оказания помощи и услуг.

1.8. Под сопровождением понимается система профессиональной деятельности педагога — психолога, направленная на создание социально- психологических условий для успешного развития обучающихся.

1.9. В настоящем Положении применяются следующие понятия:

- психологическая диагностика – углубленное психолого-педагогическое изучение обучающихся на протяжении всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также в выявлении причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации. Психологическая диагностика проводится педагогами – психологами как индивидуально, так и группами обучающихся гимназии;
- психологическая профилактика – предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся в гимназии, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения, развития;
- психологическое просвещение – формирование у обучающихся и их родителей (законных представителей), у педагогических работников и администрации гимназии потребности в психологических знаниях, желания использовать их в интересах личностного развития и самоопределения обучающихся на каждом возрастном этапе, а

также в своевременном предупреждении возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта;

- психологическая коррекция – активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранение ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагога-психолога, учителя - логопеда, медицинского работника и других специалистов;

- консультативная деятельность – оказание помощи обучающимся и их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и другим участникам образовательного процесса в вопросах развития, воспитания и обучения посредством психологического консультирования;

- психологический мониторинг сопровождения образовательного процесса - это система сбора, обработки данных психологической информации участников образовательного процесса, хранения и предоставления информации о динамике и эффективности изменений при проведении процедур оценки образовательной деятельности гимназии;

- участники образовательного процесса – обучающиеся, их родители (законные представители), административные, педагогические работники, учебно – воспитательный персонал гимназии.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ ГИМНАЗИИ.

2.1. Цель деятельности психологической службы заключается в организации психолого - педагогического и социального сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса просветительских, диагностических и коррекционных (развивающих или коррекционно - развивающих) мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности.

2.2. Задачи психологической службы:

- защита прав и интересов личности обучающихся, обеспечение безопасных условий их психологического, физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого - педагогических и социальных проблем;

- своевременное выявление конфликтных ситуаций в гимназии;

- изучение межличностных отношений, обучающихся;

- снижение рисков дезадаптации и негативной социализации детей и подростков;

- квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития обучающегося с целью как можно более раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем развития и обучения;

- содействие обучающемуся в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: реализация программ преодоления трудностей в обучении, нарушений эмоционально - волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями (законными представителями) учеников;

- содействие выбору образовательного и профессионального маршрутов;

- участие специалистов психологической службы в разработке образовательных программ, соответствующих возможностям и способностям обучающихся, в том числе для обучающихся с ОВЗ;

- развитие психолого - педагогической компетентности всех участников образовательного процесса: обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей);

- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса; содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально - психологического климата гимназии;

- консультативно - просветительская и профилактическая работа среди обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей);

- участие в комплексной психолого - педагогической экспертизе профессиональной деятельности педагогов гимназии, качества образовательных программ и проектов, учебно-методических пособий;
- участие в методической работе с педагогическим коллективом и администрацией гимназии по внедрению эффективных педагогических технологий и образовательных программ;
- обучение административных и педагогических работников гимназии методам и приемам выявления признаков неустойчивости личности обучающегося, возможного отношения к «группам риска»;
- психологическое сопровождение молодых педагогических работников (молодых специалистов), оказание им практической помощи по адаптации.

III. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ ГИМНАЗИИ.

3.1. Исходя из целей и задач, работа психологической службы гимназии строится со всеми участниками образовательных отношений: с педагогическим коллективом, с администрацией, с обучающимися, с родителями (законными представителями) учеников, с сетевыми партнерами и др.

3.2. Основными направлениями деятельности психологической службы гимназии является:

3.2.1. Психологическая профилактика.

3.2.2. Психолого — педагогическое и социальное просвещение.

3.2.3. Психолого — педагогическая диагностика.

3.2.4. Развивающая и психокоррекционная работа.

3.2.5. Психологическое, педагогическое и социальное консультирование консультирование.

3.2.6. Исследование социума.

3.2.7. Педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагополучий в детской среде.

3.2.8. Организационно - методическая деятельность.

3.2.9. Выявление и поддержка обучающихся, нуждающихся в социальной защите.

3.3. Психологическая профилактика предусматривает деятельность по:

- разработке, апробации и внедрению развивающих программ для учеников разных возрастов с учетом задач каждого возрастного этапа;
- контролю за соблюдением психогигиенических условий обучения и развития учеников, обеспечением гармоничного, психологического развития и формирования личности несовершеннолетних на каждом возрастном этапе;
- обеспечение условий оптимального перехода учеников на следующую возрастную ступень, предупреждение возможных отклонений в психическом развитии и становлении учеников в процессе непрерывной социализации;
- своевременному предупреждению возможных нарушений психосоматического и психического здоровья детей и подростков;
- своевременному предупреждению безнадзорности и беспризорности среди детей и подростков;
- своевременному предупреждению распространения в среде детей и подростков негативных субкультур (суицидальных и иных).

3.4. Психолого — педагогическое и социальное просвещение участников образовательного процесса предусматривает деятельность по:

- повышению психологической культуры учеников, родителей (законных представителей) школьников, администрации и педагогов гимназии;
- формированию потребности в психологических знаниях и их практическому применению, желания использовать психологические знания в работе с учениками или в

интересах собственного личностного и профессионального роста у администрации, педагогов и родителей (законных представителей) учеников;

- формированию потребности в самопознании, саморазвитии, самосовершенствовании.

3.5. Психолого–педагогическая диагностика – предусматривает деятельность по:

- получение своевременной информации об индивидуально- психологических особенностях детей и подростков, динамике процесса развития, необходимой для оказания психологической помощи детям, их родителям (законным представителям), педагогам и администрации гимназии;

- выявления возможностей, интересов, способностей и склонностей школьников для обеспечения профессионального и личностного самоопределения;

- определению причин нарушений в обучении, поведении и развитии несовершеннолетних.

3.6. Развивающая и психокоррекционная работа обеспечивает целостное воздействие на личность обучающегося и предусматривает деятельность по:

- психокоррекционной работе с обучающимися, имеющими различные психологические проблемы обучения, поведения или психического самочувствия, и направлена на их решение;

- созданию социально-психологических условий в гимназии для целостного психологического развития обучающихся, прежде всего на познавательную, эмоционально-личностную, социальную сферу психической жизни и самосознание детей;

- участию в разработке, апробации и внедрении комплексных психолого – медико – педагогических развивающих и коррекционных программ;

- реализации комплекса мер по снижению, устранению отклонений в физическом, психическом, нравственном развитии несовершеннолетних;

3.6.1. Психокоррекционная работа с обучающимися может проводиться индивидуально, а также с группой (классом) и включает психологическую и педагогическую части. Психологическую часть планирует и осуществляет педагог – психолог, а педагогическую – педагоги и родители (законные представители) ученика с помощью педагога – психолога.

3.6.2. Психолого – педагогическая коррекция осуществляется, когда отклонения не являются следствием органического поражения центральной нервной системы или психического заболевания. В тех случаях, когда у психолога возникают подозрения патопсихологическом или дефектологическом характере нарушений, рекомендуется родителям (законным представителям) обучающихся обратиться в соответствующие медицинские учреждения.

В необходимых случаях приглашаются медицинские специалисты (детский психотерапевт, психиатр, невролог).

3.7. Психологическое, педагогическое и социальное консультирование участников образовательного процесса предусматривает деятельность по:

- консультированию обучающихся по широкому кругу вопросов, связанных с обучением, развитием, личностным и профессиональным самоопределением, взаимоотношениями со взрослыми и сверстниками;

- консультированию администрации гимназии по вопросам управления педагогическим коллективом, администрации и педагогов по вопросам обучения, воспитания, развития детей и подростков;

- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам воспитания, семейных взаимодействий;

- помощь обучающимся и родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации;

- консультирование других работников образовательного, органов опеки и попечительства, правоохранительных органов, учреждений социальной защиты, здравоохранения, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и других

учреждений учреждения системы профилактики по вопросам воспитания и обучения несовершеннолетних.

3.8. Исследование социума гимназии с целью изучения воспитательного потенциала участников образовательного процесса и организации взаимодействия.

3.9. Педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагоприятных в детской среде в условиях образовательного процесса; предупреждение явлений дезадаптации обучающихся, фактов асоциального поведения; разработка рекомендаций педагогам и родителям (законным представителям) учеников по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития обучающихся; пропаганда здорового образа жизни.

3.10. Организационно - методическая деятельность психологической службы сопровождения включает в себя:

- анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию;
- участие в методических объединениях, семинарах - практикумах, конференциях, вебинарах по проблемам воспитания и социализации обучающихся;
- участие в разработке и реализации программ оздоровления обучающихся с учетом состояния их здоровья;
- организация и проведение семинаров, вебинаров, тренингов и консультаций для педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся по овладению инновационными методиками обучения и воспитания обучающихся;
- формирование банка данных достижений отечественной и зарубежной науки и практики по психолого-педагогическому и социальному сопровождению.

3.11. Выявление и поддержка обучающихся, нуждающихся в социальной защите, опеке и попечительстве с целью защиты законных прав и интересов несовершеннолетних.

IV. ФУНКЦИИ И ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ ГИМНАЗИИ.

4.1. Функциями психологической службы гимназии являются:

4.1.1. Проведение психологических исследований по запросу гимназии.

4.1.2. Внедрение и разработка психодиагностических, психокоррекционных, развивающих программ и методов работы с участниками образовательного процесса.

4.1.3. Сбор данных по гимназии в соответствии с показателями психологического мониторинга по плану работы гимназии.

4.1.4. Получение сравнительных данных, выявление динамики и факторов влияния на динамику качества обучения, воспитания и развития участников образовательного процесса.

4.1.5. Обеспечение психологического сопровождения участников образовательного процесса по плану работы гимназии.

4.1.6. Осуществление психолого - методического обеспечения участников образовательного процесса по плану работы гимназии.

4.2. Инструментарием и источниками сбора данных психологической информации являются:

4.2.1. Тестирование: бланковое, компьютерное.

4.2.2. Анкетирование, опросы, интервьюирование.

4.2.3. Результаты участия в образовательных мероприятиях разного уровня.

4.2.4. Дополнительные данные, собираемые в рамках мониторинговых исследований.

4.3. Основными принципами психологической службы гимназии являются приоритет управления, целостность, оперативность, учет возрастных особенностей обучающихся, индивидуальный подход:

4.3.1. Приоритет управления – это нацеленность результатов школьного мониторинга качества образования на принятие управленческого решения.

- 4.3.2.** Целостность – это единый последовательный процесс школьного мониторинга качества образования.
- 4.3.3.** Оперативность – это сбор, обработка и представление информации о состоянии и динамике качества образования для оперативного принятия управленческого решения.
- 4.3.4.** Индивидуальный подход – учет особенностей и потребностей каждого участника образовательных отношений.
- 4.3.5.** Учет возрастных особенностей – учет возрастных особенностей обучающихся, социальной ситуации развития, смены ведущего типа деятельности.

V. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ ГИМНАЗИИ.

5.1. Состав специалистов психологической службы определяется целями и задачами гимназии. В состав психологической службы входят:

- заместитель руководителя по учебно — воспитательной работе, курирующий данное направление;
- педагоги - психологи;
- учитель - логопед;
- классные руководители 1 — 11 классов.

5.2. Специалисты, входящие в состав психологической службы, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы на учебный год в соответствии с запросом гимназии. Сопровождение обучающихся проводится по соглашению с родителями (законными представителями), оформленному в письменном виде. Обучающиеся в возрасте старше 14 лет могут самостоятельно обращаться за психолого - педагогической помощью.

5.3. Деятельность психологической службы гимназии осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

5.4. Психологическая служба гимназии создается на основании приказа директора гимназии.

5.5. Право на деятельность по оказанию психологической помощи имеет педагог – психолог, получивший соответствующее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Педагогика и психология" и подтвердившие свою квалификацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Педагог – психолог повышает свою квалификацию в сроки и в объеме часов, установленных нормативными актами Российской Федерации, но не реже одного раза в три года.

5.7. Педагог-психолог гимназии имеет двойное подчинение:

5.7.1. Административное управление осуществляется директором гимназии, который осуществляет контроль за использованием рабочего времени, ведением нормативно – правовой документации.

5.7.2. Профессиональное управление, контроль осуществляется заместителем директора, курирующих работу психологической службы.

5.8. Нагрузка педагога – психолога составляет 36 часов в неделю: из них 18 часов – присутственные часы; 18 часов несутсутственные часы в том случае, если в гимназии не созданы условия для работы в кабинете.

Присутственные часы (18 часов в неделю) распределяются следующим образом:- индивидуальная работа с обучающимися;

- групповая работа с обучающимися;
- консультативная работа с обучающимися;
- консультативная работа с педагогами;

- консультативная работа с родителями (законными представителями) обучающихся.

Неприсутственные часы (18 часов в неделю) распределяются следующим образом:

- подготовка к видам работ, перечисленных в п.5.7.;
- обработка, анализ, обобщение результатов деятельности, интерпретация полученных данных и заполнение отчетной документации;
- затраты времени на повышение профессиональной компетенции педагога-психолога составляет 12 часов в неделю и требует обязательного присутствия в гимназии.

5.9. Психологическая служба работает по плану, утвержденному директором гимназии и согласованному с руководителем психологической службы.

5.10. Основными направлениями деятельности руководителя психологической службы являются:

- организация перспективного и текущего планирования деятельности психологической службы;
- обеспечение выполнения требований нормативно - правовых актов к содержанию и результатам комплексного сопровождения участников образовательного процесса.

5.11. Руководитель психологической службы выполняет следующие функции:

- координирует работу специалистов психологической службы по выполнению годового, текущего плана деятельности, коррекционно - развивающих программ;
- организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;
- снабжает специалистов психологической службы необходимой информацией по вопросам нормативно- правового обеспечения, повышения квалификации;
- организует работу по созданию и обеспечению условий для оказания комплексной помощи участникам образовательного процесса;
- осуществляет контроль за качеством и эффективностью, оказываемой участникам образовательного процесса психолого - педагогической и медико-социальной помощи;
- проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов психологической службы; организует подготовку и проведение заседания психологической службы;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
- в конце учебного года представляет отчет о работе психологической службы директору гимназии.

5.12. Секретарь заседаний психологической службы назначается приказом директора гимназии из числа специалистов психологической службы. Секретарь психологической службы:

- оформляет протоколы заседаний;
- согласовывает дату и время проведения заседания со специалистами психологической службы и родителями (законными представителями) обучающихся;
- назначает даты вторичных и последующих заседаний, ориентируясь на перспективное планирование работы психологической службы. Заседания психологической службы проводятся 1 раз в четверть.

5.13. Классный руководитель или представитель психологической службы (в зависимости от поступивших обращений):

- отслеживает динамику развития, обучающегося и эффективность оказываемой ему помощи;
- выходит с инициативой обсуждений на заседании психологической службы;
- контролирует реализацию рекомендаций, полученных на заседании психологической службы по согласованию с родителями (законными представителями).

5.14. Специалисты психологической службы выполняют следующие функции:

- оказывают содействие в создании обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся в гимназии, семье, социуме;
- проводят обследование обучающихся по своему профилю;

- информируют других специалистов психологической службы о результатах проведенного обследования;
- участвуют в разработке коррекционно - развивающих программ;
- реализуют свою часть коррекционно - развивающей программы;
- участвуют в заседаниях психологической службы;
- предоставляют результаты обследований обучающихся для консилиума;
- выступают посредниками между личностью обучающегося и гимназией, семьей, средой, специалистами социальных служб, ведомствами и административными органами;
- координируют деятельность всех специалистов гимназии по повышению успеваемости и социальной адаптации детей и подростков;
- информируют педагогов и родителей (законных представителей) об индивидуальных особенностях ребенка, соблюдая этический кодекс;
- несут персональную ответственность за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов, обоснованность даваемых рекомендаций;
- индивидуальные профилактические занятия по формированию законопослушного поведения.

5.15. Решение о сопровождении ребенка и его семьи принимается совместно всеми специалистами психологической службы на заседании. Родители (законные представители) дают письменное согласие на деятельность психологической службы.

5.16. Динамика работы по сопровождению обучающихся построена циклично. Сопровождение обучающихся специалистами психологической службы начинается с постановки проблемы:

1. Выявление актуальных проблем обучающегося (диагностика).
2. Комплексная разработка путей поддержки и коррекции (разработка индивидуального маршрута сопровождения на заседании психологической службы).
3. Реализация индивидуального маршрута сопровождения.
4. Оценка эффективности работы (диагностика).
5. Выявление актуальных проблем обучающегося (диагностика).

Плановая диагностика (мониторинг) специалистами психологической службы проводится два раза в год (сентябрь - октябрь, апрель - май). Вновь поступившие обучающиеся диагностируются (в течение учебного года) по мере поступления в гимназию.

Внеплановая диагностика проводится специалистами по запросу родителей (законных представителей), педагогов и др. Результаты диагностических обследований вносятся специалистами психологической службы в карту развития обучающегося.

На основании диагностических данных специалистами психологической службы составляется график коррекционно - развивающей работы, составляется список обучающихся, входящих в «группу риска», в группу особого наблюдения. Обучающиеся, внесенные в список в «группу риска», группы особого наблюдения, получают индивидуальную или групповую коррекционно - развивающую помощь специалистов по тому направлению сопровождения, по которому им рекомендованы занятия с определенным специалистом.

Коррекционно-развивающая работа проводится специалистами психологической службы в соответствии с графиком работы, расписанием индивидуальной и групповой работы, утвержденным руководителем психологической службы. Коррекционно-развивающие занятия проводятся с обучающимися по мере выявления педагогом - психологом индивидуальных пробелов в их развитии и обучении.

Структура, содержание и направления работы специалистов психологической службы соответствуют должностным инструкциям специалистов гимназии.

5.17. Гимназия создает необходимые материально-технические условия для деятельности специалистов психологической службы (оформление кабинета, специальное оборудование, оргтехника и др.).

5.18. Психологическая служба работает в тесном контакте с учреждениями и организациями образования, здравоохранения, социальной защиты семьи и детства, органами опеки и попечительства, органами внутренних дел и прокуратуры, общественными организациями, оказывающими помощь образовательным учреждениям в воспитании и развитии обучающихся.

VI. ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПСИХОЛОГО — ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ОБУЧАЮЩИМСЯ РАЗНЫХ КАТЕГОРИЙ.

6.1. Психолого - педагогическое и социальное сопровождение обучающихся с ОВЗ.

Дети с ОВЗ – это дети, состояние здоровья которых препятствует освоению образовательной программы. Психолого - педагогическое и социальное сопровождение обучающихся с ОВЗ включает в себя:

- диагностику особенностей личности, склонностей, интересов, детей с ОВЗ;
- выявление обучающихся, испытывающих трудности в обучении, развитии, социальной адаптации;
- организацию системы эффективного психолого - педагогического и социального сопровождения процесса инклюзивного образования;
- участие в разработке образовательных программ, индивидуальных учебных планов, в выборе моделей инклюзии, оптимальных методов обучения и воспитания, обучающихся с ОВЗ и инвалидностью, выявлении и устранении у них препятствий к обучению;
- охрану и укрепление физического и нервно-психического здоровья детей с учетом специфики их личностных и психофизических особенностей;
- формирование толерантного восприятия и отношения участников образовательного процесса к детям с ОВЗ, имеющим различные нарушения;
- проведение психолого - педагогических мониторингов психофизиологического и психоэмоционального состояния, социального самочувствия, адаптированности к условиям обучения;
- консультирование родителей (законных представителей) по вопросам обучения, воспитания, социальной адаптации детей с ОВЗ, оказание моральной поддержки;
- выполнение рекомендаций по оказанию детям психолого — медико - педагогической помощи и организации их обучения и воспитания в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами.

6.2. Психолого - педагогическое и социальное сопровождение одаренных обучающихся.

Психолого - педагогическая поддержка (диагностика, консультативная работа, направленная на развитие самосознания одаренного ученика). У одарённого ребёнка важно формировать ценностное отношение к себе, к своему таланту, развивать глубокое понимание своих возможностей. Одаренные дети находятся в состоянии большого риска социальной изоляции и отвержения со стороны ровесников. Реальный уровень способностей одаренных детей не понимается окружающими. Нормальный для такого ребенка процесс развития рассматривается как аномальная неприспособленность к жизни в обществе. У таких детей возникают трудности в нахождении близких по духу друзей, трудности в социальной адаптации, появляются проблемы участия в играх сверстников, которые им не интересны.

Психолого - педагогическое и социальное сопровождение одаренных обучающихся включает в себя:

- а) диагностику склонностей, интересов, одаренных детей;
- б) выявление обучающихся, испытывающих трудности в обучении, развитии, социальной адаптации;
- в) помощь одаренному обучающемуся в решении актуальных задач развития, обучения, социализации, выбора образовательного и профессионального маршрута;

- г) психолого - педагогическое и социальное сопровождение обучающихся испытывающих трудности в поведении, в обучении, социализации;
- д) развитие психолого - педагогической компетентности обучающихся, родителей, педагогов; - помощь ребенку в планировании свободного времени, его вовлечение в систему дополнительного образования, а также в участие в олимпиадах; - развитие форм и навыков личностного общения в группе сверстников, способов взаимопонимания;
- е) проведение коррекционно - развивающих занятий, направленных на:
 - овладение способами регуляции поведения, эмоциональных состояний;
 - развитие коммуникативных навыков, делового общения;
 - снижение уровня тревожности;
 - формирование адекватной самооценки;
 - обучение методам релаксации и визуализации;
 - формирование у детей уверенности в успехе и признании, возможности совершить то или иное действие, осуществить намеченное, почувствовать свою значимость и защищённость;
 - конструктивного решения конфликтов.

6.3. Психолого - педагогическое и социальное сопровождение опекаемых детей.

Создание социально - педагогических условий для максимальной адаптации и разностороннего развития личности опекаемых детей в рамках гимназии. Психолого - педагогическое и социальное сопровождение обучающихся категории «Опекаемые дети» включает в себя:

- диагностику особенностей личности, склонностей, интересов, опекаемых детей;
- выявление обучающихся, испытывающих трудности в обучении, развитии, социальной адаптации;
- посещение семей опекаемых детей с целью выявления проблем и оказания соответствующей помощи;
- психолого - педагогическое и социальное сопровождение обучающихся, испытывающих проблемы в обучении, в поведении, социализации;
- консультирование опекунов по вопросам воспитания, обучения, социальной адаптации;
- проведение консультаций и индивидуальных бесед с опекаемыми детьми с целью выявления трудностей и оказания соответствующей помощи;
- посещение уроков, проводящихся с опекаемыми детьми, контроль за их успеваемостью, посещением занятий, дисциплиной;
- организацию досуга опекаемых обучающихся во внеурочное время, работа по вовлечению в творческие объединения дополнительного образования;
- оказание помощи в организации отдыха и оздоровления обучающихся в период летних каникул;
- рассмотрение на совещаниях педагогического коллектива, заседаниях методического объединения классных руководителей вопросов, связанных с проблемами опекаемых детей.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ.

7.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке специалисты психологической службы несут ответственность за:

- а) неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка гимназии, законных распоряжений руководителя психологической службы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- б) жизнь и здоровье обучающихся во время занятий;

- в) необоснованное вынесение заключения по обследованию обучающегося в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;
- г) соблюдение прав и свобод личности обучающегося;
- д) конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- е) соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда и противопожарной безопасности;
- ж) сохранность рабочего места, материальных ценностей;
- з) ведение документации и ее сохранность.

7.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающихся, специалист психологической службы может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

VIII. ПРАВА УЧАСТНИКОВ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ.

8.1. Участники педагогической службы имеют право:

- а) самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделяя приоритетные направления;
- б) на создание администрацией гимназии условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
- в) знакомиться со всей имеющейся документацией, необходимой для профессиональной деятельности;
- г) обращаться с запросами в соответствующие учреждения, инстанции для получения необходимой информации по вопросам состояния здоровья детей, а также по вопросам их социального положения и прочих;
- д) обращаться в случае необходимости через руководство с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с помощью обучающимся.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ.

9.1. Родители (законные представители) обучающихся при получении психолога - педагогической помощи имеют право:

- а) на уважительное и гуманное отношение;
- б) на отказ на любой стадии от оказания психолога - педагогической помощи;
- в) на получение информации о возможности оказания психолога - педагогической помощи, за исключением случаев оказания психолога - педагогической помощи анонимно;
- г) на иные права, предусмотренные законодательством.

X. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ.

10.1. Документы психологической службы:

- а) приказ об утверждении настоящего положения;
- б) приказ об утверждении состава специалистов психологической службы на учебный год;
- в) годовой план работы Службы сопровождения образовательного процесса; список обучающихся, нуждающихся в сопровождении образовательного процесса; служебная документация специалистов;
- г) журнал учета обращений;
- д) протоколы заседаний психологической службы;
- е) индивидуальные карты развития обучающегося;
- ж) годовой отчет психологической службы.

10.2. Документы хранятся у руководителя психологической службы:

- а) годовые планы, графики работы, утвержденные руководителем гимназии;
- б) результаты обследования, графики, программы, отчеты;
- в) журналы учета консультаций.

10.3. Все документы психологической службы хранятся в гимназии в течение 3-х лет.

Специальная документация педагога - психолога.

Специальная документация – это особый вид деятельности педагога - психолога, обеспечивающий содержательную и процессуальную стороны его профессиональной деятельности.

В специальную документацию входят:

- психологические заключения;
- коррекционные карты;
- протоколы диагностических обследований, коррекционных занятий, бесед, интервью;
- карты (истории) развития;
- психологические характеристики,
- выписки из психологических заключений и карт развития.

Три первые вида документации являются закрытыми для непрофессионалов. Три остальных вида открыты для доступа лиц, заинтересованных в информации. Их основная цель состоит в ознакомлении с индивидуальными психологическими особенностями того или иного ребенка (класса, возрастной группы).

Психологическая характеристика и психологическое заключение.

Психологическая характеристика позволяет при ознакомлении составить психологический портрет ребенка либо возрастной группы детей в целом. Она свободна по форме и не требует визирования административных лиц. Речь идет об индивидуальных особенностях развития ребенка, то есть особенностях его познавательной и личностно-эмоциональной сфер, коммуникативных предпочтениях, наличии общих или специальных способностей и пр.

Психологические заключения являются 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 различием представлений психологов о психическом развитии, механизмах и средствах динамики психических процессов; во-вторых, с различием психодиагностических технологий, находящихся в компетентности психологов. Существует несколько вариантов психологического заключения. Рассмотрим некоторые из них.

1. Структурирование психологического заключения по парциальным параметрам психического развития. В таких психологических заключениях чаще всего присутствуют отдельные показатели: координации моторики, навыков идентификационного письма, обучаемости, мотивационно - потребностной, интеллектуальной зрелости. Данный вид психологического заключения может использоваться при парциальных психологических обследованиях с запросом «Готовность к школе», «Личностные проблемы» и пр.

2. Структурирование психологического заключения по комплексным параметрам, включающим показатели психофизического развития ребенка, а также критерии его образовательного уровня. Здесь присутствует совокупность информативных данных о количестве воспроизведенных стихотворных текстов, параметров роста, объема грудной клетки, навыков вежливого поведения и т.д.

К сожалению, оба варианта структурирования психологического заключения не отражают полную картину психического развития ребенка на определенном возрастном этапе. Отсюда психологическое заключение должно быть структурировано в соответствии с концептуальными представлениями психолога о психическом развитии применительно к возрасту, где каждый возрастной этап имеет свою специфику, количественную и качественную динамику развития.

Следовательно, в контексте психологической службы образования психологическое заключение как фиксация особенностей развития ребенка на данном возрастном этапе должно быть дифференцировано по возрастному принципу.

Кроме того, опираюсь на поликонцептуальный принцип, в психологическом заключении должны найти отражение показатели познавательного, личностно-эмоционального и коммуникативного развития ребенка, а также его психофизиологические и другие индивидуальные особенности. Кроме фиксации значений различных показателей психологическое заключение включает в себя анализ соответствия возрастным уровням и этапам развития психики, а также вывод о необходимости коорекционно-профилактических или развивающих воздействий.

Таким образом, структура психологического заключения должна включать следующие блоки:

1. Общая характеристика возрастного развития на основе особенностей психофизического характера, адаптационного и двигательного комплексов, специфики поведения.
2. Познавательное развитие на основе характеристик познавательных процессов и речевой функции.
3. Личностно – эмоциональное развитие на основе характеристик самосознания, мотивационно – потребностной, эмоциональной сфер.
4. Коммуникативное развитие на основе характеристик средств и позиций общения, конфликтности.
5. Детская (учебная) компетентность на основе характеристик актуализации) и содержания продуктивных и процессуальных видов детской деятельности.
6. Готовность к школе (в старшем дошкольном возрасте) на основе характеристик сформированности предпосылок к учебной деятельности и обучаемости.

Далее идут блоки констатации общего вывода и необходимости профессионального вмешательства:

- особенности развития;
- проблемы развития;
- прогноз развития;
- рекомендации.

Коррекционная карта.

Коррекционная карта представляет собой развернутую картину психологических воздействий с определением коррекционной стратегии и способов ее реализации.

В коррекционной карте отражаются:

- исходные данные (Ф.И.О., возраст ребенка или код ребенка);
- исходная проблематика (особенности отклонений и нарушений психического развития ребенка). Дифференцируется на основании психологического заключения (типологического диагноза);
- тип и форма коррекционных воздействий (индивидуальные и групповые формы психотерапии либо психокоррекции);
- средства коррекционных воздействий (изобразительные, игровые и т.д.);
- сроки коррекционных воздействий с дифференциацией на этапы (количество занятий в цикле);
- рекомендации педагогам и родителям по организации режима жизнедеятельности ребенка на протяжении коррекционных воздействий.

В коррекционной карте фиксируются также динамика психологических изменений в ходе коррекционных воздействий на основе резюме к каждому занятию цикла. В заключении карты дается выпускающая характеристика с общими рекомендациями.

Протоколы диагностических обследований, коррекционных занятий, бесед, интервью.

Такие протоколы рассматриваются как форма фиксации особенностей процессуального хода взаимодействия психолога с ребенком или взрослым. Чаще всего

протокол оформляется в форме таблицы либо свободного описания психологических процедур. Требования касаются лишь единиц фиксирования. К ним относятся:

- поведенческие реакции (мимические и пантомимические проявления);
- вербальное сопровождение деятельности; динамика эмоциональных состояний и стеничности.

Кроме того, обязательна фиксация вводных данных с кодом ребенка, датой и временем проведения психологической процедуры. Некоторые методики и тесты имеют специальные формы протоколов. В этом случае они входят в пакет инструментария.

Особенность оформления данного вида документации заключается в том, что заполнение его происходит непосредственно в процессе того или иного вида психологической деятельности, т.е. во время выполнения диагностических или коррекционных заданий. Исключение составляют лишь протоколы бесед. Они чаще всего заполняются по окончании процедуры. Это делается с целью создания более естественных условий для диалога.

Иногда целесообразно использовать диктофон при протоколировании процедур, предусматривающих активную вербальную деятельность, что помогает сфокусировать внимание на других важных показателях (например, личностно-эмоциональные проявления- мимические комплексы, смена ролевых позиций и т.д.)

Карта (история) развития.

Заключает перечень специальной документации психолога карта (история) развития как совокупность сведений о возрастном развитии ребенка в онтогенетическом аспекте. В карту развития включаются основные анкетные данные, сведения о родителях и других членах семьи, а также о социально-бытовых условиях проживания (жизнедеятельности) ребенка. Изменения в составе семьи (потеря близких, появление братьев, сестер), смена значимого взрослого в жизни ребенка, стили семейных взаимоотношений — все эти факты фиксируются и анализируются с психологических позиций.

Существует практика совместного оформления этого документа с медицинским специалистом образовательного учреждения. Это объясняется необходимостью анализа информации о парентеральном и постнатальном развитии, то есть особенностях протекания беременности и родов, а также возможных осложнениях в период новорожденное. Кроме того, используются анамнез (описание хода) хронических и острых заболеваний в период раннего детства (младенчества), сведения о травмах и операциях, перенесенных ребенком, резюме осмотров специалистов. Данная информация не является психологической, но способствует определению причин отклонений в развитии ребенка. Точнее, исключает причины органического и функционального свойств.

Фиксируются также особенности нервно-психического развития в раннем возрасте:

- когда ребенок начал держать головку, сидеть, ходить, говорить;
- как шло развитие пассивной и активной речи; какими были первые двигательные и эмоциональные реакции.

Кроме того, в карту (историю) развития входят особенности адаптации и жизнедеятельности ребенка в образовательном учреждении (в детском саду) и характеристики его взаимодействий со сверстниками (в школе).

Что касается оформления данного документа, то он может быть представлен либо в форме таблицы, либо свободного описания по вышеперечисленным параметрам физического, нервно-психического и социального развития на разных возрастных этапах ребенка.

Организационно-методическая документация.

Целями данного вида документации являются организация, планирование и методическое обеспечение профессиональной деятельности практического психолога. Вследствие пересечения психологической деятельности с процессами воспитания и обучения детей специалисту данного профиля требуется особый блок документальных

средств, определяющих как границы психологических воздействий, так и зоны их проникновения в педагогическое пространство.

В организационно-методическую документацию входят следующие основные документы:

- график работы психолога гимназии;
- годовой план работы педагога - психолога (стратегия профессиональной деятельности);
- дифференцированный план работы психолога (программа профессиональной деятельности);
- журнал и бланки психологических запросов;
- итоговый (аналитический) отчет психолога за год.

График работы педагога – психолога.

График работы — распределение видов профессиональной деятельности практического психолога соответственно дням рабочей недели и норме времени по хронометражу.

Рабочий график составляется психологом совместно с администрацией образовательного учреждения в соответствии с 36-часовой рабочей неделей, где на 18 часов приходится непосредственное осуществление психологических мероприятий (диагностика, коррекция, профилактика и пр.) а остальные 18 часов распределяются на подготовку данных психологических мероприятий и обработку их результатов. В графике должны быть обозначены присутственные часы (обязательные 18 часов в неделю). Вариант рабочего графика психолога представлен в таблице 1.

Таблица 1

№	День недели	Время	Содержание работы	Основание
1	Понедельник	9.00-12.00(3 часа)	Психодиагностика (индивидуальная, групповая)	План
		13.00-16.00(3 часа)	Обработка результатов и подготовка занятий	План
		16.00-17.00 (1 час)	Занятия коррекционные и развивающие (индивидуальные)	План, запрос
2	Вторник	12.00-15.00(3 часа)	Оформление документов, подготовка консультаций	План
		15.00-19.00(4 часа)	Консультирование родителей (индивидуальное/групповое)	План, запрос
3	Среда	9.00-12.00(3 часа)	Занятия коррекционные, развивающие (индивидуальные/групповые)	План
		13.00-14.00(1 час)	Обработка результатов	План
		14.00-17.00 (3 часа)	Подготовка психологических мероприятий	План
4	Четверг	9.00-12.00(3 часа)	Консультирование воспитателей и педагогов (индивидуальные)	Запрос
		13.00-14.00(1 час)	Консультирование воспитателей, педагогов и администрации (групповое)	План, запрос
		14.00-18.00 (4 часа)	Обработка результатов и оформление документов	План
5	Пятница	9.00-12.00(3 часа)	Психодиагностика (индивидуальная)	План, запрос
		13.00-17.00(4 часа)	Обработка результатов и подготовка психологических мероприятий	План

Распределение видов профессиональной деятельности по дням недели и рабочим часам может быть изменено, но при сохранении общего принципа организации психологических взаимодействий с детьми и взрослыми, а также с учетом особенностей данных взаимодействий. Так, групповые занятия с детьми (коррекционные и развивающие) не рекомендуется проводить в утренние часы понедельника, зато все диагностические процедуры целесообразно организовывать утром. Индивидуальное и групповое консультирование родителей чаще всего приходится сдвигать на более поздние часы, преимущественно на середину рабочей недели. Эти рекомендации обоснованы статистическими данными по изучению родительских запросов и коэффициентом результативности психологических воздействий при различных условиях организации труда психологов в образовательном учреждении.

Годовой план работы педагога – психолога.

Годовой план - документ, определяющий цели и задачи профессиональной деятельности педагога - психолога гимназии на учебный год (стратегию профессиональной деятельности). Содержание годового плана определяется концепцией профессиональной деятельности практического психолога. Если она отвечает общей психологической цели — обеспечению психического здоровья детей и содействию их полноценному и своевременному развитию, то конкретизация задач психологической деятельности осуществляется по следующим направлениям:

- работа с учениками;
- работа с родителями (законными представителями) учеников;
- работа с администрацией и педагогами.

Далее в годовом плане раскрываются содержание и формы психологических мероприятий (процедур) с примерными сроками их выполнения (поквартально или ежемесячно). Что касается оформления годового плана, то он может быть представлен в форме таблицы с включением граф, определяющих цели, задачи, направления работы, содержание и формы психологической деятельности. Возможно также свободное (неструктурированное) изложение планируемой деятельности в течение года.

Журнал психологических запросов.

Журнал психологических запросов – документ фиксирующий «заказ», т.е. существующую необходимость психологического вмешательства (взаимодействия) в отношении того или иного лица. Наряду с планами работы он определяет объем и содержание психологических мероприятий. Психологический запрос может поступить от родителей ребенка или других членов семьи, от воспитателей, педагогов и специалистов, которые взаимодействуют с детьми, а также от администрации гимназии.

В случае необходимости сохранения конфиденциальности запроса дополнительно к журналу предоставляются бланки психологического запроса. В бланке присутствует кода, где лицо, нуждающееся в психологической помощи, может закодировать информацию о себе. Данные бланки должны находиться в свободном доступе для всех желающих, без фиксированной выдачи.

Итоговый (аналитический) отчет педагога - психолога за учебный год.

Итоговый (аналитический) отчет — это документ, в котором представлена совокупность результатов профессиональной деятельности практического психолога. Отчет документально подтверждает выполнение запланированных психологических мероприятий и процедур по следующим направлениям: психодиагностика, психокоррекция и психопрофилактика, психологическое консультирование и просвещение, психологическое обеспечение образовательного процесса. В итоговый отчет, включается также анализ работы по повышению научно-теоретической и научно-практической компетентности психолога, в котором включаются: изучение специальной литературы; освоение новых технологий; проведение экспериментальных (научно-практических) исследований; участие в региональных научно-методических и научно-теоретических мероприятиях (конференциях, семинарах); научно-экспериментальная и

публицистическая деятельность; взаимодействие со специалистами смежных квалификаций и пр.

В случае невыполнения, тех или иных запланированных пунктов в отчете указывается фактическая причина невыполнения. Итоговый отчет оформляется в виде свободного описания по каждому направлению. Особо следует отметить, что информация конфиденциального характера в отчет не включается.

Перечень представленных специальных и организационно-методических документов практического психолога образования периодически пополняется и трансформируется, то есть меняются формы документов, их статус (обязательные и рекомендуемые), требования к периодичности их оформления и пр.

Рабочее время педагога-психолога гимназии.

В соответствии с «Положением о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений», утвержденным приказом Минобразования России от 01.03.2004г. № 945, режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах одной ставки при пятидневной рабочей неделе составляет 36 часов в неделю. Таким образом, рабочий день педагога психолога с учетом 30 минутного перерыва на обед составляет 7 часов 42 минуты.

В пункте 8.1 данного Положения прописано, что «выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса составляет не менее половины недельной продолжительности рабочего времени, т.е. 18 часов. Остальное рабочее время тратится на подготовку к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработку и анализ полученных результатов, заполнение отчетной документации, а также для повышения своей квалификации». И далее «Выполнение указанной работы (подготовка, анализ и пр.) педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами по согласованию с администрацией».

Согласно постановлению № 65 Минтруда России 29.12.92г., количество общего рабочего времени в течение года при 36-часовой рабочей неделе, составляет примерно 1800 часов, или 160 часов в месяц (с учетом отпускного времени). Необходимо знать количество рабочих часов именно в месяц, а не в неделю, так как не каждую неделю психолог выступает на педсовете, родительском собрании или участвует в консилиуме. Рассмотрим, как рабочее время педагога-психолога распределяется в соответствии с видами деятельности.

Ориентировочное распределение рабочего времени педагога-психолога по видам деятельности:

Виды деятельности	I		II	
	Время на один прием (мероприятие)	Общее время в месяц	Время на подготовку или анализ	Общее время в месяц
Индивидуальное психологическое обследование	1-1,5 часа	15 часов	0,5-1 час	10 часов
Групповое психологическое (скрининговое) обследование	1-1,5 часа	3 часа	3-3,5 часа	7 часов
Индивидуальная консультация	1-1,5 часа	15 часов	0,3 часа	3 часа
Индивидуальное развивающее и коррекционное занятие	0,5-1,5 часа	15 часов	0,3 часа	3 часа
Групповое развивающее и	1-1,5 час	20 часов	1 час	20 часов

коррекционное занятие				
Просветительская работа	0,5-1,5 час	4 часа	0,5 часа	2 часа
Экспертная работа	2,5-3 часа	3 часа		2 часа
Организационно-методическая работа	-	-	7 часов в неделю	28 часов
ВСЕГО	-	75 часов	-	75 часов

При составлении таблицы были использованы «Ориентировочные нормы продолжительности различных видов работ практического психолога образования», принятые на коллегии Министерства Образования РФ «О состоянии и перспективах развития службы практической психологии образования в РФ» (решение № 7/1 от 29.03.95). В таблице общее рабочее время педагога - психолога представлено как основное и подготовительное. Согласно нормативам, эти части равноценным по астрономическим часам. Основное рабочее время составляет не менее половины, т.е. примерно 80 часов в месяц. Его предусмотрено использовать на консультативную, диагностическую, коррекционно-развивающую, профилактическую, просветительскую и экспертную работу с обучающимися, родителями (законными представителями) учеников и педагогами, как в индивидуальной, так и в групповой формах.

Вторая же половина времени (еще 80 часов в месяц) приходится на обработку и анализ полученных результатов, заполнение документации, организационную и методическую работу.

В связи с тем, что организационно-методическая работа является не менее важным направлением деятельности необходимо уточнить, что именно может быть отнесено к организационно-методической работе:

- анализ и планирование деятельности в целом;
- анализ научной и практической литературы для подбора инструментария и разработки развивающих и коррекционных программ;
- участие в научно-практических семинарах, конференциях, посещение совещаний и методических объединений, курсов повышения квалификации;
- оформление психологического кабинета.

Данная работа является необходимой и при этом существенным образом поглощает время специалиста. Не учитывать ее нельзя. При составлении годового или текущего плана, необходимо всегда планировать данную работу. Время, затраченное на исполнение того или иного вида работы, может варьироваться в зависимости от причин обращений к психологу, первичности или повторности обращения, возраста, состояния и других особенностей обращающегося. Кроме того, в соответствии с запросами гимназии, сочетание вида работы и количества рабочего времени на его выполнение может меняться. Если на какой-то вид деятельности запрос не предъявляется, то освободившееся время распределяется по усмотрению педагога - психолога и согласованию с администрацией гимназии на другие, более необходимые виды работы.

По таблице легко определить количественные показатели деятельности педагога-психолога. В среднем они составляют за 10 месяцев работы (учебный год):

- диагностика индивидуальная: 150 – 170 обследований;
- диагностика групповая: 20 групп;
- консультирование: 150-170 приемов;
- развивающие и коррекционные занятия индивидуальные: 150 – 170 занятий;
- групповые: 200 – 240 занятий;
- просветительские мероприятия: 20 мероприятий;
- экспертные мероприятия: 10 мероприятий.

Такова реально осуществимая нагрузка педагога-психолога в образовательном учреждении, дающая эффективные результаты при работе со 150- 170 обучающимися, в зависимости от наполняемости это 5-8 классов.