ПРАВИЛА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПСИХОЛОГИЧЕСКИХ СЛУЖБ

- Закон РК «Об образовании» 27.07.2007 (с изменениями и дополнениями от 15.07.2011 года);
- Государственная программа развития образования на 2011-2020 годы;
- Постановление Правительства Республики Казахстан «Об утверждении Типовых штатов работников государственных организаций образования и перечня должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц» № 77 от 30.01.2008 года;
- Приказ МОН РК «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц» № 338 от 13.07.2009 года
- **Приказ МОН РК «Об утверждении Правил деятельности психологической службы в организациях среднего образования» № 528 от 20.12.2011 г.;**
- Приказ МОН РК «Об утверждении Правил аттестации педагогических работников» от 22.01.2010 года № 16;
- Программа и методические рекомендации по организации и проведению государственной аттестации и самооценки организаций образования, реализующих учебные программы начального, основного среднего и общего среднего образования Утверждены приказом и.о.председателя Комитета по контролю в сфере образования и науки МОН РК от 6.08.2009 г. № 1125

ПРИКАЗ МОНРК «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНИЗАЦИЯХ СРЕДНЕГО ОБРАЗОВАНИЯ №528 ОТ 20.12.2011Г., ЗАРЕГИСТРИРОВАН В МЮ ЗА № 7380 ОТ 17.01.2012Г.

Правила деятельности психологической службы в организациях среднего образования

1. Общие положения
2. Цели и задачи Психологической службы в организациях среднего образования
3. Основные направления и содержание деятельности Психологической службы
4. Права и обязанности педагога-психолога
5. Ответственность педагога-психолога
6. Документация Психологической службы

ДОКУМЕНТАЦИЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

ПЕДАГОГИ-ПСИХОЛОГИ ВЕДУТ УЧЕТ ПРОВОДИМОЙ РАБОТЫ ПО ОТРАБОТАННЫМ РАНЕЕ ФОРМАМ, ИЗМЕНИВ НАЗВАНИЕ ПАПОК В РАЗДЕЛЕ НОМЕНКЛАТУРЫ

1. План работы педагога-психолога образовательного учреждения (Ф 1).
2. Вариативный блок методик по реализации психологического сопровождения УВП школы (Ф 2).
3. Заключение по результатам проведенного психодиагностического исследования (Ф 3).
4. Журнал консультаций психолога (Ф 4).
5. Журнал учета групповых форм работы (Ф 5).
6. Журнал учета коррекционно-развивающих занятий по программе (Ф6)
7. Карта психолого-медико-социальной помощи ребенку (Ф 7).
8. Авторские программы. Требования к авторским программам (Ф 8).
9. Аналитический отчет о работе педагога-психолога (Ф 9).

Приказ № 528

1) правила организации деятельности ПС в ОСО;

2) перспективный план работы ПС, утвержденный руководителем ОО;

3) программы диагностирования, тренингов, развивающей и коррекционной работы;

4) метод. разработки психологических занятий, тренингов и др. форм психологической работы;

5) перечень и банк данных психодиагностических методик;

6) индивид. карты психологического развития обучающихся; групповые психол. портреты;

7) результаты психологического обследования, заключения и рекомендации;

8) журнал регистрации учета видов работ ПС (психодиагностической, развивающей, коррекционной, просветительской, экспертной, методической работы, индивидуальных и групповых консультаций, запросов на психологические услуги);

9) аналитические отчеты о деятельности ПС за установленные периоды (квартал, полугодие, год).

ФОРМЫ УЧЕТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ОТЧЕТНОСТЬ ПЕДАГОГОВ-ПСИХОЛОГОВ

- **Приказ МОН РК «Об утверждении Правил деятельности психологической службы в организациях среднего образования» № 528 от 20.12.2011 г.;**
- **Должностная инструкция (на основе Приказа № 338);**
- **Номенклатура дел психологической службы**
- **Другие документы (по перечню)**

ФОРМА 1 НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

ФОРМА 2

Утверждаю
директор ГУ СШ №_____
фамилия И.О. директора

_____

(Подпись, печать)

ПЛАН РАБОТЫ
педагога-психолога на 200__-200__ учебный год

Цель:

Задачи:

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
		Диагностическая работа		
1		Конкретные сроки!		
2				

ФОРМА 3 ПРОГРАММЫ ДИАГНОСТИРОВАНИЯ, ТРЕНИНГОВ, РАЗВИВАЮЩЕЙ И КОРРЕКЦИОННОЙ РАБОТЫ

Для авторских программ:

1. Пояснительная записка, предусматривающая раскрытие актуальности.
2. Цель
3. Задачи курса
4. Ожидаемые эффект.
5. Критерии и индикаторы эффективности
6. Длительность курса, его продолжительность.
7. Возрастные категории обучающихся.
8. Календарно-тематическое планирование
9. Развернутое содержание.
10. Список литературы, которую могут использовать обучающие, обучаемые и которую использовал автор.
11. Результативность.

- Программа должна быть утверждена директором школы (координационно-экспертным советом)

Для программ других авторов: перечень программ, утвержденный методическим советом

Название программы	автор	Категория	источник

ФОРМА 4 МЕТОДИЧЕСКИЕ РАЗРАБОТКИ ПСИХОЛОГИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ, ТРЕНИНГОВ И ДРУГИХ ФОРМ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

- Тема
- Цель, задачи
- Дата проведения
- Класс (группа)
- Развернутое содержание

- Лист регистрации (в журнале групповых форм работы)

ФОРМА № 5

Перечень и банк психодиагностических методик

№ п/п	*Методика*	*Автор*	*Примечание (источник)*
КПП			
1 класс			
…11 класс			
ОЭР ОУ			

ФОРМА 6 ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ КАРТЫ ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ; ГРУППОВЫЕ ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ПОРТРЕТЫ.

Примерный психологический портрет на учащегося 1 класса
(по вариативному блоку методик)

№ п/п	ФИО	Уровень адаптации	Взаимоотношения с учителем	Уровень готовности к школе	Взаимоотно-шения с родителями	Примечание

Индивидуальные карты – Приказ № 99,
методические рекомендации к началу учебного года

ФОРМА № 7

Результаты психодиагностического обследования. Заключения, рекомендации.

Перечень методик (название, автор)

Количество респондентов.

Сроки проведения исследования.

Результаты исследования:

а) количественные данные представлены в таблицах на каждый класс (группу)

б) обобщенная интерпретация данных: аналитическое описание полученных результатов и выводы по результатам;

в) рекомендации по результатам исследования.

ОРИЕНТИРОВОЧНАЯ СХЕМА УЧЕТА РЕЗУЛЬТАТОВ ТЕСТИРОВАНИЯ

№	*Ф.И.О. тестируемого*	*Результаты выполнения диагностического задания*				*Заключение*
		1	*2*	*****	*N*	

ФОРМА 8 (ГРУППОВАЯ РАБОТА: ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ, РАЗВИВАЮЩАЯ, КОРРЕКЦИОННАЯ, ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ, ЭКСПЕРТНАЯ, МЕТОДИЧЕСКАЯ И Т.Д.)

Класс _____
200__-200__ учебный год

	Ф.И. учащегося	Дата занятий									Динамика коррекционного обучения	рекомендации	Дата занятия	Тема занятия

ФОРМА № 8 (ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА)

Журнал консультаций психолога

Полное наименование учреждения образования

Дата	Консультируемый			Повод обращения	Проблема	Результат консультирования	Консультант
	Возраст (группа)	пол	имя				
1	2	3	4	5	6	7	8

ФОРМА № 9

Аналитический отчет о работе педагога-психолога

1. Общие сведения о педагогах-психологах (Ф.И.О., категория, стаж, нагрузка)
2. Реализация целей, выполнение задач по основным направлениям за прошедший год.
3. Итоги работы по основным рабочим программам. Мониторинг. Анализ результатов, выявление проблем и противоречий.
4. Анализ результатов по инвариантному блоку методик по учащимся и педагогам. Проблемы и выводы.
5. Общие выводы, исходя из цели на учебный год. Проблемы субъективного характера. Пути их решения.
6. Задачи на новый учебный год.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

1. **Тетрадь педнаблюдений (лицевой счет)**
2. Входящая документация
3. Психологическое сопровождение ОЭР
4. Рекомендации методических совещаний, педагогических советов, малых педсоветов, городских методических советов, семинаров и т.д.
5. Документы по профилактике суицида (по рекомендациям ГМК)
6. Документы по профилактике наркомании (по рекомендациям ГМК)
7. Документы по работе с «трудными» учащимися
8. Портфолио педагога-психолога
9. Стимульный материал

ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТАЦИИ ДОШКОЛЬНОГО ПСИХОЛОГА К АТТЕСТАЦИИ УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ

5.5. УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

- 11) психологическое обеспечение работы с учащимися; оснащенность и методическое обеспечение психологической службы; взаимодействие психологической службы с учебно-воспитательным процессом; структура, содержание, качество, результативность работы.

5.9. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В разделе анализируются:

- организация внутреннего контроля за качеством знаний обучающихся, его результативность и эффективность;
- формы и виды контрольных срезов знаний обучающихся, периодичность обновления экзаменационных материалов.

Комиссии представляются следующие материалы:

1) планирующая и отчетная документация по осуществлению форм внутреннего контроля за качеством образования;
2) тестовые задания, экзаменационные материалы.

5.10. РЕЗУЛЬТАТЫ АНКЕТИРОВАНИЯ

В данном разделе приводятся данные анкетирования учащихся, учителей, родителей, руководителя. Форма анкеты устанавливается уполномоченным органом.

Анализируются результаты периодического анкетирования учащихся, учителей и родителей.

Комиссии представляются следующие материалы:

1) материалы по результатам анкетирования учащихся, учителей, сотрудников, родителей;

2) перечень мероприятий по реализации предложений анкетируемых.

ТЕСТОВЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Руководство школы

Педагоги

- Методика «Экспертная оценка психологических характеристик личности руководителя»
- Методика изучения психологического климата коллектива (Самыгин С.И., Столяренко Л.Д.)

Педагоги, учащиеся, родители

- Удовлетворенность участников образовательного процесса различными его сторонами (Н.В. Калинина, М.И. Лукьянова)

Родители

- Оценка удовлетворенности родителей образовательным процессом

Учащиеся

- Удовлетворенность учащихся школьной жизнью.

- Психологическое обеспечение работы с учащимися (структура, содержание, качество, результативность работы)
- Проведение коррекционно-развивающих и/или тренинговых занятий
- Качество диагностической работы, выход на результат
- Качество консультативной, просветительской работы, систематичность, системность

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ: ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТЫ С УЧАЩИМИСЯ

ОСНАЩЕННОСТЬ И МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

- Закрепление куратора, наличие и качество ведения тетради педагогических наблюдений;
- Отражение мероприятий психолога в плане внутришкольного контроля (руководство и контроль), механизм контроля (Кто? Как?);
- Создание условий для функционирования психологической службы
- ✔ Оборудование рабочего места (кабинет, компьютер, мебель и т.д.)
- ✔ Предоставление свободного дня для самообразования и посещения городских мероприятий
- ✔ Нормирование рабочего дня
- ✔ Исполнение рекомендаций по организации деятельности психологических служб
- Наличие методической литературы, периодической печати, методических разработок и т.д.);
- Материалы по самообразованию и саморазвитию, портфолио, карты профессионального роста и развития, мониторинг профессиональной деятельности.

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ С УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ

- Взаимодействие психолога с различными субъектами образовательного процесса (педагоги, учащиеся, родители)
- Взаимодействие психологической службы в составе социально-психологической службы, учебной и опытно-экспериментальной работе
- ✔ Ведение инвариантного блока диагностических методик по педагогам и учащимся;
- ✔ Психологическое сопровождение Программы по борьбе с наркоманией и наркобизнесом, профилактики суицида.

СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ, КАЧЕСТВО, РЕЗУЛЬТАТИВНОСТЬ РАБОТЫ

- Соответствие содержания планирования и проводимой работы (систематичность, целостность, целесообразность);
- Рациональность и эффективность психологического сопровождения;
- Ведение основной и дополнительной документации в соответствии с ПРИКАЗОМ МОНРК № 528 от 20.12.2011 г, её качество. Отражение запланированной работы в исполнительной документации;
- Состояние и оформление документации. Двуязычие.
- Мониторинг результативности (количественные показатели, качественные показатели).

ПОДГОТОВКА ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА К АТТЕСТАЦИИ (ПОВЫШЕНИЕ ИЛИ ПОДТВЕРЖДЕНИЕ КАТЕГОРИИ)

ДОСРОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

1) на вторую квалификационную категорию:

- лица, окончившие высшее учебное заведение с «отличием» и имеющие стаж педагогической деятельности не менее одного года;
- лица, окончившие среднее профессиональное (техническое и профессиональное, послесреднее) учебное заведение с «отличием» и имеющие стаж педагогической деятельности не менее одного года;

2) на первую квалификационную категорию:

- лица, имеющие 2 кв. категорию и стаж пед.деят-ти не менее одного года, являющиеся победителями профессиональных конкурсов городского уровня;
- лица, имеющие 2 кв. категорию и стаж пед. деятельности не менее 1 года, подготовившие призеров предметных олимпиад, творческих конкурсов, научных и спортивных соревнований районного (городского) уровня;

3) на высшую квалификационную категорию:

- лица, имеющие 1 кв. категорию, подготовившие призеров предметных олимпиад, тв.конкурсов, научных и спорт.соревнований обл., респ., межд. Ур.;
- лица, имеющие 1 кв категорию, являющиеся победителями профессиональных конкурсов областного, республиканского или международного уровня;
- лица, имеющие 1 кв категорию, получившие за межаттестационный период ученую степень кандидата (доктора) наук или академическую степень магистра, доктора философии (PhD), доктора по профилю по преподаваемой специальности.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

- до 25 мая текущего года педагогические работники подают заявление в аттестационную комиссию организации образования по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.
- до 10 июня текущего года и представляется в районные (городские) отделы образования, управления образования областей, городов Астана и Алматы до 15 июня текущего года
- Аттестация проводится с 1 октября текущего года по 1 июля следующего года.
- Тестирование проводится с 15 октября по 15 декабря текущего года в соответствии с графиками
- Второй этап аттестации – аналитическое обобщение итогов деятельности проводится аттестационными комиссиями организаций образования с 1 января по 31 марта следующего года, аттестационными комиссиями органов управления образования — с 1 апреля по 1 июля следующего года.

ПОРТФОЛИО

- I. раздел «Общие сведения»
- II. раздел «Результаты педагогической деятельности»
- III. раздел «Научно-методическая деятельность» (использование современных образовательных технологий в учебной и воспитательной работе, участие в конференциях, семинарах, конкурсах и т. д.)
- IV. раздел «Обобщение опыта».
- V. раздел «Внеурочная деятельность по предмету»
- VI. раздел «Работа в качестве классного руководителя»
- VII. раздел «Учебно-материальная база»