


Согласовано:
Управляющим советом школы
Протокол от 31.08.2020 г. № 1
Председатель управляющего
совета:

 И.С. Островская

Принято
на заседании
педагогического совета
МБОУ «СШ №19»
Протокол от 31.08.2020 №1

 И.Н. Бахредина

Утверждаю:
Директор  И.В. Зайцева

Введено в действие приказом
от 31 августа 2020г. № 539



Порядок оказания психологической помощи в образовательном учреждении МБОУ «СШ №19»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует деятельность МБОУ «СШ №19» в части оказания психологической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных образовательных программ.

1.2. Основанием для оказания психологической помощи является:

- личное заявление родителей (законных представителей) обучающихся по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку;
- выявление педагогом-психологом трудностей у обучающихся в освоении основных образовательных программ, развитии, социальной адаптации в рамках проведения диагностических мероприятий;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения (далее – ППк);
- рекомендации, включенные в индивидуальную программу реабилитации и абилитации детей-инвалидов, индивидуальную программу ранней помощи;
- постановление муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации г. Нижневартовска.

1.3. Психологическая помощь оказывается на безвозмездной основе.

2. Порядок оказания психологической помощи в образовательном учреждении

2.1. Деятельность педагога-психолога по оказанию психологической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии, социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных образовательных программ, включает в себя:

- проведение углубленной диагностики обучающихся на основании письменного согласия родителей (законных представителей) по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку;
- участие в разработке и реализации индивидуальных программ психологического сопровождения обучающихся;
- разработку и проведение индивидуальных и (или) групповых коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;

- консультирование педагогов МБОУ «СШ №19» и родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам обучения, воспитания, развития;
- контроль за динамическим развитием обучающихся;
- профдиагностику и профконсультирование обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.2. При оказании психологической помощи педагогом-психологом ведется следующая документация:

– списки обучающихся, состоящих на внутришкольном учете, в подразделении по делам несовершеннолетних, на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении, а также учащихся с суицидальным поведением и подвергшихся деструктивному психологическому воздействию; испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, в том числе не ликвидировавших по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы академическую задолженность с момента ее образования; с ограниченными возможностями здоровья; детей-инвалидов; испытывающих трудности в социальной адаптации;

- индивидуальные программы/планы сопровождения;
- расписание коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;
- журнал учета индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий;
- журнал учета психологической диагностики;
- журнал учета просветительской работы с педагогами и родителями (законными представителями);
- журнал учета групповой (просветительской, профилактической) работы с обучающимися;

– журнал учета консультаций;

– статистические и аналитические отчеты в части оказания психологической помощи обучающимся в рамках предоставления комплексной психолого- педагогической, медицинской и социальной помощи, справки по результатам диагностики.

2.3. Педагогом-психологом обеспечивается наличие и хранение личных заявлений родителей (законных представителей) обучающихся на оказание психологической помощи, согласий родителей (законных представителей) обучающихся на проведение психологической диагностики.

2.4. Вся документация педагога-психолога, включая результаты психодиагностических обследований и рекомендации по их итогам, хранится в кабинете педагога-психолога с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности. Рекомендуемый срок хранения документов: весь период обучения обучающегося в образовательном учреждении и не менее одного года после его выбытия.

2.5. Режим рабочего времени педагога-психолога составляет 36 часов в неделю, из них не менее 18 часов отводится на деятельность с участниками образовательных отношений, остальное время – на организационно- методическую деятельность.

2.6. Количество штатных единиц по должности «педагог-психолог» определяется штатным расписанием МБОУ «СШ №19», исходя из следующих нормативов:

– при организации образовательной деятельности по адаптированной образовательной программе: 1 штатная единица на каждые 20 учащихся с ограниченными возможностями здоровья;

– при организации образовательной деятельности по общеобразовательной

программе: 1 штатная единица на каждые 500 учащихся.

2.7. Занятия с обучающимися проводятся в индивидуальной и (или) групповой формах. Периодичность проведения коррекционно-развивающих занятий с обучающимися устанавливается педагогом-психологом в зависимости от индивидуально-личностных особенностей учащегося, но не менее одного занятия в неделю.

2.8. Организация деятельности в МБОУ «СШ №19» по оказанию психологической помощи осуществляется с учетом режима работы школы.

2.9. Продолжительность занятий определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями:

– в 1 (дополнительном)- 1 классах-индивидуальное занятие 20- 40 минут, групповое занятие- 35- 40 минут;

– во 2- 11 (12) классах - индивидуальное занятие - 20-45 минут, групповое занятие – 40- 45 минут.

2.10. Занятия должны проводиться в помещениях, оборудованных с учетом требований к материально-техническому оснащению кабинета педагога- психолога согласно приложению 3 к настоящему порядку.

2.11. Результаты работы по оказанию психологической помощи рассматриваются на заседании ППк МБОУ «СШ №19», на котором принимается решение о прекращении или продолжении оказания психологической помощи обучающемуся. При необходимости продолжения оказания психологической помощи учащемуся вносятся изменения в программу коррекционно-развивающей работы с указанием нового периода.

Приложение 1 к порядку
оказания психологической
помощи в МБОУ «СШ №19»

Директору МБОУ СШ №19
Л. В. Зайцевой

от _____

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

заявление.

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
являясь родителем (законным представителем) _____
(Ф.И.О. ребенка)

(класс, в котором/ой обучается ребенок, дата рождения)
прошу организовать для моего ребенка занятия с педагогом-психологом в соответствии
с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии/ психолого-
педагогического консилиума/ педагога-психолога (нужное подчеркнуть).

« _____ » 20 _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2 к порядку
оказания психологической
помощи в МБОУ «СШ №19»

Директору МБОУ СШ №19
Л. В. Зайцевой

от _____

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

Согласие родителя (законного представителя) учащегося на проведение
психологической диагностики обучающегося

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
являясь родителем (законным представителем) _____
(Ф.И.О. ребенка)

(класс, в котором/ой обучается ребенок, дата рождения)
даю/не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на проведение
психологической диагностики.

« _____ » 20 _____ г. _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3 к порядку
оказания психологической
помощи в МБОУ «СШ №19»

**Основные требования к материально-техническому оснащению и
зонированию психологического кабинета**

Сектор (зона) психологического кабинета, его назначение	Оборудование
Зона ожидания приема	Стулья (диван), информационные стенды
Сектор психологического консультирования	Кресла (диван), журнальный столик, оформление стен (картины, панно), информационные материалы
Сектор индивидуальной диагностической и коррекционно-развивающей работы	Школьный стол (с соответствующей маркировкой по росту), стул, настольное зеркало, персональный компьютер (ноутбук)
Сектор снятия психоэмоционального напряжения и релаксации	Мягкая мебель (или релаксационные кресла-трансформеры), ковер (ковровое покрытие), теневые шторы (жалюзи), музыкальное оборудование (музыкальный центр или компьютер с колонками), релаксационное световое оборудование с незначительной скоростью динамики смены цветов и перемещений световых проекций (световая пузырьковая труба, светомерцающий ковер «Млечный путь»); тактильное оборудование, стимулирующее рецепторы осязания, развивающее моторику рук и осязание ступней ног, сухой бассейн
Игровой сектор для проведения коррекционно-развивающей работы с обучающимися и их родителями (законными представителями)	Оборудование для организации продуктивной творческой деятельности: глина, акварель, песок, шишки, ракушки, семена растений, канцтовары (цветная бумага, клей, ножницы и др.); игрушки разной фактуры и размера
Сектор (кабинет) для групповой работы	Стулья, столы (с соответствующей маркировкой по росту), маркерная доска или флип-чарт
Рабочее место педагога - психолога	Мебель: стол, стул, шкаф для хранения методических и дидактических материалов, сейф (шкаф с замком) для хранения документации). Оргтехника: персональный компьютер (ноутбук), принтер, доступ к сети Интернет. Методические материалы для организации направлений деятельности (диагностика, консультирование, коррекция, развитие, просвещение); компьютерные сертифицированные диагностические методики и программное обеспечение для организации коррекционно-развивающей работы, CD-диски с релаксационной музыкой