

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ № 29

Подписано электронной подписью
Сертификат:
008C5C9E0A073380DDB4A7CBV479D5B81A
Владелец:
Светлова Марина Борисовна
Действителен: 14.06.2023 с по 06.09.2024

Приказ от 01.03.2024 № Ш29-13-140/4

Порядок
оказания психологической помощи в МБОУ СОШ №29
(приложение 1 к положению о психолого- педагогической службе МБОУ СОШ №29)

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует деятельность образовательного учреждения в части оказания психологической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных 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 комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Сургута;

1.3. Психологическая помощь оказывается образовательным учреждением 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 образовательных 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, индивидуальных программ ранней помощи;
- разработку и проведение индивидуальных и (или) групповых коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;

- консультирование педагогических работников образовательного учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам обучения, воспитания, развития обучающихся;

- 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:

- реестры обучающихся, получающих психологическую помощь, в соответствии с целевыми группами, указанными в пункте 3.3 положения;

- 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, справки по результатам диагностики.

Обеспечивается наличие и хранение личных заявлений родителей (законных представителей) обучающихся на оказание психологической помощи, согласий родителей (законных представителей) обучающихся на проведение психологической диагностики.

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.

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

2.4. Количество штатных единиц по должности «педагог-психолог» определяется штатным расписанием образовательного учреждения, 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.

2.5. 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 обучающегося, но не менее одного занятия в неделю.

2.6. Организация деятельности в образовательном учреждении по оказанию психологической помощи осуществляется с учетом режима работы образовательного учреждения.

2.7. 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.

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

2.9. Результаты работы по оказанию психологической помощи рассматриваются на заседании ППк образовательного учреждения, на котором принимается решение о прекращении или продолжении оказания психологической помощи обучающемуся. При необходимости продолжения оказания психологической помощи обучающемуся вносятся изменения в программу коррекционно-развивающей работы с указанием нового периода.

Приложение 1
к порядку оказания
психологической помощи
в МБОУ СОШ №29

Директору МБОУ СОШ №29

_____ (наименование образовательного учреждения)

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 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 СОШ №29

Директору МБОУ СОШ №29

(наименование образовательного учреждения)

от _____

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

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

Я, _____,

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

являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О. ребенка)

(класс, в котором 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 СОШ №29

Рекомендации по оснащению помещений для оказания психологической помощи в образовательных учреждениях

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

<p>Рабочее место педагога - психолога</p>	<p>Мебель: стол, стул, шкаф для хранения методических и дидактических материалов, сейф (шкаф с замком) для хранения документации).</p> <p>Оргтехника: персональный компьютер (ноутбук), принтер, доступ к сети Интернет.</p> <p>Методические материалы для организации направлений деятельности (диагностика, консультирование, коррекция, развитие, просвещение); компьютерные сертифицированные диагностические методики и программное обеспечение для организации коррекционно-развивающей работы</p>
---	--