

Утверждаю:
Директор _____ Зуева Т.А.
приказ от 22.02.2022 № 68А/01-09

**Положение
о психолого-педагогической службе
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Кривошеинская средняя общеобразовательная школа имени
Героя Советского Союза Фёдора Матвеевича Зинченко»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, состав, цели, задачи, направления, функции, полномочия и содержание деятельности психолого-педагогической службы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения (далее – МБОУ «Кривошеинская СОШ»).

1.2. Психолого-педагогическая служба (далее ППС – служба) является организационной структурой целостной образовательной системы МБОУ «Кривошеинская СОШ». Ее деятельность ориентирована на:

- разные категории обучающихся (талантливых и одаренных, с особыми потребностями и детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и т.д.), их психолого-педагогическую поддержку в процессе обучения и воспитания, сохранение и укрепление психического здоровья, в том числе в условиях введения Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС), предпрофильной подготовки и профильного обучения, развития талантливости и одаренности;

- педагогических и руководящих работников школы, обеспечение их психологического здоровья, поддержку в процессе инновационной деятельности, в рамках конкурсов и мероприятий разных уровней и при введении ФГОС нового поколения на разных уровнях образования и для детей с ОВЗ;

- в целом на повышение качества образования и воспитания, социализацию и социальную адаптацию обучающихся разных категорий и потребностей в современных условиях.

1.3. В своей деятельности ППС – служба руководствуются следующими нормативными документами:

- Указом Президента РФ от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;

- Указом Президента РФ от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

- Постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2017 г. № 1642, с изменениями на 19 мая 2021 года «О государственной программе Российской Федерации «Развитие образования»;

- Приказом Минтруда России от 24.07.2015 № 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22 марта 2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2021 г.

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. № 373 (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 286;

- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 287;

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»»;

- СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID – 19), утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16;

- Методическими рекомендациями «Система функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях» (письмо МАУ ИМЦ г. Томска от 12.04.2021 года № 141);

- Нормативными документами и локальными актами разных уровней по психологическому сопровождению, адаптации, воспитанию и социализации школьников, деятельности данных служб, введению ФГОС нового поколения, в том числе для детей с ОВЗ;

- Уставом, основной образовательной программой начального общего образования (далее – ООП НОО) и основное общее образование (далее – ООО), адаптированной основной общеобразовательной программой (далее – АООП), другими нормативными и локальными актами МБОУ «Кривошеинская СОШ».

1.4. Деятельность ППС – службы регламентируется настоящим Положением, утвержденным в установленном порядке руководителем МБОУ «Кривошеинская СОШ».

1.5. Деятельность службы направлена на психолого-педагогическое сопровождение участников образовательного процесса; на сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся; на формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни.

1.6. Работа ППС – службы призвана содействовать развитию личности обучающихся в процессе их обучения и воспитания.

1.7. Работа службы включает в себя помощь детям в возрасте от 3 до 18 лет, другим (далее ОО). Основанием для начала занятий с ребенком являются рекомендации участникам и субъектам образовательного процесса в образовательной организации психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) и/или психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПк) (любого уровня), обращений родителей (законных представителей), педагогов (приложение 1). Зачисление обучающихся на психологические занятия может производиться в течение всего учебного года. Отчисление обучающихся с психологических занятий осуществляется по мере преодоления трудностей, компенсации поведенческих и психических особенностей ребёнка. Зачисление и отчисление обучающихся осуществляется на основании приказа директора.

1.8. Деятельность ППС – службы осуществляется во взаимодействии с администрацией ОО, педагогами и другими работниками ОО, ППк, ПМПк (любого уровня), связанных с обеспечением развития, воспитания, образования, социализации и здоровья

обучающихся и воспитанников. Взаимодействие со специалистами осуществляется на основе принципов сотрудничества и взаимодополняемости. Деятельность Службы осуществляется в тесном контакте с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников. Проведение любых видов работы без согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних не допускается.

1.9. Психолого-педагогическая служба развивает и поддерживает контакты с соответствующими учреждениями других ведомств, взаимодействует с государственными и муниципальными органами, общественными объединениями и отдельными гражданами.

1.10. Основными принципами работы ППС – службы являются приоритет интересов ребенка, непрерывность и комплексный подход в организации сопровождения, рекомендательный характер оказания помощи.

2. Цели и задачи ППС – службы

2.1. Основной целью службы является:

- психолого-педагогическое сопровождение участников образовательного процесса; сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся; формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни.

2.2. Задачи службы:

- предупредить возникновение проблем развития ребенка;
- помочь (содействовать) ребенку в решении актуальных задач развития, обучения, коррекции, социализации;
- содействовать полноценному личностному и интеллектуальному развитию детей на каждом возрастном этапе, формировать у них способности к самовоспитанию, саморазвитию, самоопределению.
- оказывать психолого-педагогическую помощь в преодолении трудностей учебной деятельности, межличностных отношений, в определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья.
- содействовать повышению психолого-педагогической компетентности, психологической культуры педагогов, родителей, обучающихся и воспитанников.
- создавать условия для своевременной коррекции в сопровождении индивидуального развития обучающихся и воспитанников с проблемами речи, профилактики и устранении дисграфии и дислексии.

3. Основные направления и виды деятельности

3.1. Основными направлениями деятельности службы являются:

- *практическое направление*: организация и проведение психодиагностической, коррекционной, развивающей, информационной, просветительской работы;
- *прикладное направление*: создание системы совершенствования психологической и социально-педагогической компетентности педагогических кадров и других участников образовательного процесса;

3.2. Основные виды деятельности:

- *психолого-педагогическое просвещение* – приобщение взрослых (педагогов, родителей, их законных представителей), обучающихся к психологическим знаниям;
- *психологическая профилактика* – специальный вид деятельности, направленный на сохранение, укрепление психологического здоровья детей на всех этапах обучения в школе;
- *психологическая диагностика* – выявление особенностей психического развития ребенка, сформированности определенных психологических новообразований, соответствия уровня развития умений, навыков, компетенций, личностных и межличностных особенностей возрастным ориентирам, требованиям общества; комплексная диагностика проводится специалистами как индивидуально, так и группами обучающихся ОО с согласия родителей

(приложение 2);

- *психологическое консультирование* (индивидуальное, групповое, семейное); оказание консультативных услуг в форме индивидуальных и групповых консультаций обучающихся, педагогов, родителей/законных представителей с оформлением протокола консультации (приложение 3);

- *активное внедрение психолого-педагогических, социально-педагогических технологий* сопровождения детей с разными потребностями, интересами, с ОВЗ;

- *разработка методического инструментария*, создание системы тестов – тренингов по формированию ключевых компетенций для сопровождения талантливых и одаренных детей, с ОВЗ и др., предпрофильной подготовки и профильного обучения, введения ФГОС;

- психологическая коррекция – разработка рекомендаций, программ психокоррекционной и развивающей работы с обучающимися на разных уровнях (НОО, ООО и СОО), реализация этих программ, контроль их выполнения;

- преподавание дополнительных общеобразовательных программ, курсов ВУД по направлению;

- деятельность службы медиации МБОУ «Кривошеинская СОШ» в пределах полномочий и компетенций;

- социально-педагогическое консультирование (индивидуальное, групповое, семейное);

- социально-педагогическое сопровождение детей с разными потребностями, с ОВЗ. В случае систематического непосещения (более 2-х раз) обучающимися с ОВЗ коррекционно-развивающих занятий узких специалистов (педагога-психолога, учителя-логопеда) родителю, классному руководителю выдается уведомление о непосещении ребёнком занятий, если ситуация продолжается, то уведомляется заместитель директора по УВР МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко» и директор школы (приложение 10);

- социально-педагогическая коррекция – разработка рекомендаций, программ коррекционной и развивающей работы с обучающимися, профилактики девиации на разных уровнях (НОО, ООО и СОО), реализация этих программ, контроль их выполнения.

4. Структура ППС – службы

4.1. Внутренняя структура и штатная численность службы утверждается директором МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко» в соответствии со штатным расписанием.

4.2. В состав службы входят педагоги-психологи, учителя-логопеды, социальный педагог. Все специалисты службы осуществляют совместную деятельность по психолого-педагогическому и методическому сопровождению реализации основных и дополнительных образовательных программ в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

4.3. Специалисты ППС – службы выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя свой план работы в соответствии с необходимостью деятельности в ОО, а также запросами ОО.

4.4. Руководство службой осуществляет руководитель Службы, назначенный приказом директора.

4.5. Руководитель службы занимается перспективным и текущим планированием деятельности ППС – службы, обеспечивает выполнение требований нормативно-правовых актов к содержанию и результатам комплексного сопровождения участников образовательного процесса. Руководитель Службы выполняет следующие функции:

- координирует работу специалистов Службы по выполнению годового, текущего плана деятельности, коррекционно-развивающих программ; организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;

- осуществляет контроль за качеством и эффективностью, оказываемой участникам образовательных отношений психолого-педагогической и социальной помощи;
- проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательной деятельности;
- представляет отчет о работе Службы сопровождения в конце учебного года директору МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко».

5. Функции и полномочия ППС – службы

5.1. ППС – служба осуществляет следующие функции:

- анализирует особенности психического развития обучающихся, сформированности определенных психологических новообразований, соответствия уровня развития умений, навыков, компетенций, личностных и межличностных особенностей возрастным ориентирам, требованиям общества, учебные возможности учащихся по предметным областям, результаты образовательного процесса и внеурочной деятельности, в том числе в условиях нового ФГОС (в пределах своей компетенции);
- разрабатывает положения о событиях, конкурсах, организует и проводит в течение учебного года Дни психолога, декаду психологии и педагогики в рамках предпрофильной подготовки и профильного обучения;
- выявляет проблемные зоны, планирует и оказывает конкретную психологическую и социально-педагогическую помощь обучающимся, учителям, родителям (законным представителям) в процессе обучения, воспитания и социализации;
- организует проведение заседаний службы согласно плану школы, осуществляет презентации результатов деятельности педагогов - психологов, социального педагога, логопеда;
- осуществляет разработку комплектов диагностики, рабочих программ по предметам (курсов), проектов, пособий, методических разработок, рекомендаций, представляет их в установленном порядке на согласование (утверждение) на Методическом совете, руководителю образовательной организации;
- осуществляет различные формы совершенствования психологической и социально- педагогической компетентности педагогических кадров и других участников образовательного процесса профессионального мастерства по направлению;
- обобщает и распространяет передовой опыт, инновационные практики деятельности по направлению;
- анализирует деятельность ППС – службы.

5.2. К основным полномочиям ППС – службы относятся:

- планирование и анализ деятельности службы за текущий учебный год;
- определение основных траекторий развития обучающихся, коррекционной и развивающей работы, сохранения и укрепления психического здоровья, социально-педагогического сопровождения;
- рассмотрение и принятие решений по актуальным проблемам развития ребенка, сохранения и укрепления психического здоровья школьников, педагогов, социально-педагогической поддержки, адаптации и социализации обучающихся;
- разработка комплектов диагностики, рабочих программ по предметам (курсов), проектов, пособий, методических разработок, рекомендаций, представление их в установленном порядке на согласование (утверждение) на Методическом совете, руководителю образовательной организации;
- осуществление различных форм совершенствования психологической и социально- педагогической компетентности педагогических кадров и других участников образовательного процесса профессионального мастерства по направлению;
- обобщает и распространяет передовой опыт, инновационные практики

деятельности по направлению;

- координирование взаимодействия педагогов объединения по вопросам профессионального развития, совершенствование качества и содержания в условиях модернизации системы образования;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта, инновационных практик педагогов;
- анализ деятельности объединения по итогам учебного года.

6. Организация работы ППС – службы

6.1. Состав службы и ее численность определяются исходя из необходимости комплексного решения задач, поставленных перед школой.

6.2. В состав ППС – службы формируется на учебный год. В нее входят:

- педагоги-психологи;
- социальный педагог или лицо, выполняющее данную функцию;
- учитель – логопед;
- внешние специалисты по направлению (по согласованию с директором МБОУ «Кривошеинская СОШ»).

6.3. Состав ППС – службы утверждается приказом директора МБОУ «Кривошеинская СОШ». Реорганизуется или ликвидируется по представлению руководителя образовательной организации.

6.4. ППС – служба функционирует в течение учебного года согласно плану школы, утвержденному в установленном порядке приказом директора МБОУ «Кривошеинская СОШ».

6.5. Заседания объединения проводятся не реже 1 раза в четверть. По итогам заседания оформляется протокол.

6.6. По каждому из обсуждаемых вопросов принимаются решения. ППС – служба правомочна принимать решения, если на заседании присутствует более половины состава.

7. Права и обязанности специалистов службы

7.1. Сотрудники Службы имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию работы, связанные с должностными инструкциями и обязанностями;
- определять приоритетные направления работы, выбирать формы и методы работы;
- знакомиться с документацией учебно-воспитательного процесса, необходимой для качественного выполнения своих обязанностей, обращаться с запросами к администрации учреждения;
- повышать свою квалификацию в установленном порядке;
- проходить аттестацию в установленном порядке;
- участвовать в рассмотрении спорных вопросов, касающихся всех участников образовательного процесса;
- обобщать и распространять опыт своей работы в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Сотрудники Службы обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- исходить из интересов ребёнка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, родителей, педагогов, иных лиц;
- оказывать помощь администрации ОО, педагогическим работникам, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к

ребёнку;

- содействовать созданию благоприятного психологического климата в ОО, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов обучающихся.

8. Документация Службы

- 8.1. Положение о ППС-службе;
- 8.2. План работы специалистов службы на год (приложение 4);
- 8.3. Анализ работы ППС-службы за учебный год (приложение 5);
- 8.4. Протоколы заседаний службы (приложение 6);
- 8.5. Графики работы специалистов (приложение 7);
- 8.6. Список обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогическом и логопедическом сопровождении, обновляется по мере необходимости (приложение 8);
- 8.7. Документация педагога-психолога (приложение 9).

9. Ответственность специалистов Службы

- 9.1. Специалисты Службы несут ответственность за:
 - адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
 - обоснованность рекомендаций;
 - конфиденциальность полученных при обследовании материалов. В случае, если имеющиеся данные в любой степени могут нанести вред какому-либо субъекту образовательного процесса, специалисты Службы обеспечивают их кодификацию (сокрытие имен, заключений, рекомендаций под кодовыми обозначениями), либо ограничение доступа к ним в установленном законом порядке, либо уничтожение этих данных;
 - соблюдение прав и свобод личности ребёнка, иных лиц;
 - ведение документации и её сохранность;
 - сохранение результатов диагностического обследования обучающегося до конца окончания школы;
 - неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко», иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
 - по итогам исследований оформляют информационно-аналитические справки, отдельные рекомендации для участников образовательного процесса;
 - жизнь и здоровье детей во время занятий.

Приложение 1
к положению о ППС-службе, утвержденного приказом
от 22.02.2022 № 68А/01-09

Директору
МБОУ «Кривошеинская СОШ
им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко»,
Т.А. Зуевой

от _____
ФИО родителя
(законного представителя)

Заявление

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс, дата рождения ребёнка)
прошу организовать для моего ребёнка занятия с психологом в соответствии с рекомендациями
психолого-медико-педагогической комиссии.

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

Директору
МБОУ «Кривошеинская СОШ
им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко»,
Т.А. Зуевой

от _____
ФИО родителя
(законного представителя)

Заявление

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс, дата рождения ребёнка)

прошу организовать для моего ребёнка занятия с психологом.

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

Приложение 1
к положению о ППС-службе, утвержденного приказом
от 22.02.2022 № 68А/01-09

Директору МБОУ «Кривошеинская СОШ
им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко»

Т.А. Зуевой

от _____

заявление.

Прошу освободить моего ребёнка _____,
учащегося _____ класса, от занятий с педагогом-психологом. Необходимость посещения
психологических занятий мне разъяснена, ответственность беру на себя.

Дата _____

ФИО _____

Подпись _____

Директору
МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя
Советского Союза Ф.М. Зинченко»
Т.А. Зуевой

**Согласие родителя (законного представителя)
обучающегося на проведение
психолого-педагогического обследования обучающегося**

Я, _____,
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

являясь родителем (законным представителем), опекуном
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования моего ребенка.

"__" _____ 202_ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Директору
МБОУ «Кривошеинская СОШ им. Героя
Советского Союза Ф.М. Зинченко»
Т.А. Зуевой

**Отказ родителя (законного представителя)
обучающегося на проведение
психолого-педагогического обследования обучающегося**

Я, _____,
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

являясь родителем (законным представителем), опекуном
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.) рождения)

выражаю отказ на проведение психолого-педагогического обследования моего ребенка.

"__" _____ 202_ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Протокол индивидуальной/групповой консультации родителя/родителей

Ф.И.О. обратившегося (родителя): _____

Ф.И. ребёнка: _____

Класс: _____

Дата: _____

Повод обращения: _____

Проблема: _____

Цель беседы: _____

Личностные особенности ребенка (по наблюдению на занятии): _____

Обсуждены вопросы помощи ребёнку со стороны психолога.

Использованные методы и методики: _____

Результат обращения: _____

Педагог – психолог: _____

Родитель: _____

Подпись

Протокол индивидуальной/групповой консультации педагога/педагогов

Ф.И.О. обратившегося (педагога): _____

Класс: _____

Дата: _____

Повод обращения: _____

Проблема: _____

Цель беседы: _____

Использованные методы и методики: используемые методы и методики доведены до сведения учителя.

Результат обращения:

1. Поставленная цель консультации достигнута.
2. Озвучены рекомендации учителю.
3. Обучающиеся с низким уровнем развития _____.

Педагог – психолог: _____

Педагог: _____

подпись

Протокол индивидуальной/групповой консультации обучающего/обучающих

Ф.И.О. обратившегося (обучающегося): _____

Класс: _____

Дата: _____

Повод обращения: _____

Проблема: _____

Цель беседы: _____

Личностные особенности ребенка (по наблюдению на занятии): _____

Обсуждены вопросы помощи ребёнку со стороны психолога.

Использованные методы и методики: _____

Результат обращения: _____

Педагог – психолог: _____

Обучающийся: _____

подпись

План работы педагогов-психологов службы ППС

Цель: создание оптимальных условий для сохранения психологического здоровья субъектов образовательного процесса, способствующих максимальному достижению ими образовательных результатов.

Задачи:

1. Выявить своевременно и предупредить нарушения адаптации детей в процессе обучения в школе.
2. Выявить и оказать психологическую помощь детям и подросткам с трудностями в обучении и общении.
3. Повысить уровень психологической компетентности у всех участников образовательного процесса.

№	Виды деятельности	Планируемые мероприятия	Сроки	Уровень
1.	Диагностическая			ДОО/НОО/ООО
2.	Коррекционно-развивающая			
3.	Психологическое просвещение			
4.	Психопрофилактическая			
5.	Организационно-методическая			
6.	Отчетно-аналитическая			

План работы учителей-логопедов службы ППС

Цель логопедической работы в школе: оказание помощи обучающимся, имеющим нарушения в развитии устной и письменной речи, испытывающим трудности в общении и обучении, способствуя развитию личности и формированию положительных качеств личности.

Основные задачи:

1. Исправлять нарушения в устной речи.
2. Исправлять предварительно нарушения в письме, в развитии письменной речи.
3. Исправлять стойкие нарушения в письме, письменной речи.
4. Обследовать учащихся и выявлять среди них детей, нуждающихся в профилактической и коррекционно-речевой помощи.
5. Изучить уровень речевого, познавательного, социально-личностного, физического развития и индивидуально-типологических особенностей детей, нуждающихся в логопедической поддержке, определение основных направлений и содержание работы с каждым из них.
6. Проводить систематическую необходимую профилактическую и коррекционно-речевую работу с детьми в соответствии с их индивидуальными программами.
7. Формировать у педагогического коллектива школы и родителей информационную готовность к логопедической работе, оказание им помощи в организации полноценной речевой

среды.

№ п\п	Виды деятельности	Планируемые мероприятия	Сроки
1.	Диагностико-аналитическая		
2.	Консультативная		
3.	Коррекционно - развивающая		
4.	Организационно-методическая		
5.	Аналитическая		

Анализ работы ППС- службы за учебный год

1. Основная цель психолого-педагогической службы в школе.
2. Задачи психолого-педагогической службы.
3. Анализ профессиональной деятельности по направлениям работы педагога-психолога (приложение 9), учителя-логопеда.
4. Методическая работа
 - 4.1 Участие в работе методического объединения
 - 4.2 Участие в мероприятиях: (указать мероприятие и его уровень – районный, городской, областной и т.д.).
 - 4.3 Разработка и/или апробация диагностических, коррекционных и развивающих программ
 - 4.4 Состояние кабинета, пожелания к его усовершенствованию
5. Повышение квалификации
 - 5.1 В текущем учебном году пройдена курсовая переподготовка.
 - 5.2 Потребность в повышении квалификации на будущий учебный год.
6. Эффективность деятельности педагога-психолога, учителя-логопеда.
7. Анализ актуальных проблем профессиональной деятельности.
8. Перспективные направления работы на следующий учебный год.

Руководитель ППС ОУ _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРИВОШЕИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ФЕДОРА МАТВЕЕВИЧА ЗИНЧЕНКО»

Протокол
заседания психолого-педагогической службы
МБОУ «Кривошеинская СОШ»

№ 01

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали:

Ф.И. О – руководитель ППС
Ф.И.О. – психолог
Ф.И.О. – учитель-логопед
Ф.И.О. – социальный педагог

Повестка дня

1. Утверждение плана работы ППС на ____ учебный год
- 2.

Ход заседания

1. Слушали Ф.И.О., руководителя ППС...
2. Выступила Ф.И.О.....

Решение ППС

1. Утвердить план работы...
2. Определить...

Руководитель ППС: Ф.И.О.

Члены ППС:

Приложение 7
к положению о ППС-службе, утвержденного приказом
от 22.02.2022 № 68А/01-09

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Кривошеинская СОШ
им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко»
_____ Т.А. Зуева
_____ 2022 г.

ГРАФИК РАБОТЫ
ФИО
педагога-психолога/учителя-логопеда
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кривошеинская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко»
на _____ учебный год

норма раб. времени (в нед. час.)	режим раб. Времени	дни недели						Подпись
		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	
36	Нормированный (присутственных часов – 36							

Режим работы образовательного учреждения: 5-ти дневная рабочая неделя

08.00 – 19.00

Список обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении

1. На коррекционно-развивающую программу «Психокоррекционные занятия» для обучающихся 1-4 классов (с ограниченными возможностями здоровья на основании АООП вариант 5.1., 5.2., 7.1., 7.2.) на _____ учебный год

№	Фамилия, имя	Класс

2. На коррекционно-развивающую программу «Психокоррекция» для обучающихся 1-4 классов УО (с умственной отсталостью) на _____ учебный год

№	Фамилия, имя	Класс

3. На коррекционно-развивающую программу «Психокоррекционные занятия» для обучающихся 1-4 классов с трудностями в усвоении общеобразовательной программы, с нарушением активности и внимания, гиперкинетическим расстройством поведения (на основании проведенной психолого-педагогической диагностики в рамках плана-графика педагога-психолога и заключением от психоневролога) на _____ учебный год

№	Фамилия, имя	Класс

4. На специальную индивидуальную образовательную программу развития (СИПР) для обучающихся 1-6 классов с РАС на _____ учебный год

№	Фамилия, имя	Класс

Список обучающихся, нуждающихся в логопедическом сопровождении

1. На коррекционно-развивающую программу «_____» для обучающихся 1-4 классов (с ограниченными возможностями здоровья на основании АООП вариант 5.1., 5.2., 7.1., 7.2.) на _____ учебный год

№	Фамилия, имя	Класс

2. На коррекционно-развивающую программу «_____» для обучающихся 1-4 классов УО (с умственной отсталостью) на _____ учебный год

№	Фамилия, имя	Класс

3. На коррекционно-развивающую программу «_____» для обучающихся 1-4 классов с трудностями в усвоении общеобразовательной программы (на основании проведенной логопедической диагностики в рамках плана-графика педагога-психолога и заключением от психоневролога) на _____ учебный год

№	Фамилия, имя	Класс

4. На специальную индивидуальную образовательную программу развития (СИПР) для обучающихся 1-6 классов с РАС на _____ учебный год

№	Фамилия, имя	Класс

Приложение 9
к положению о ППС-службе, утвержденного приказом
от 22.02.2022 № 68А/01-09

Документация педагога-психолога

Форма № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор

(название ОО)

(фамилия имя отчество)

«_____» _____ 20 ____ г.

ПЛАН

работы педагога-психолога _____ на 20 ____ – 20 ____ учебный год.

(название ОО, ФИО)

Цель работы школы: _____

Приоритетное направление работы педагога-психолога: _____

Цель работы педагога-психолога: _____

Основные задачи работы (не более 6):

- 1.
- 2.
- 3.

№ п/п	Направления деятельности/ мероприятия	Срок исполнения	Предп лагаемый результат
1. Работа с учащимися			
1.1 Психодиагностическое направление			
1.			
2.			
1.2 Психокоррекционное направление			
1.			
2.			
1.3 Профилактическое и просветительское направление			
1.			
2.			
2. Работа с педагогами			
2.1 Психодиагностическое направление			
1.			
2.			
2.2 Психокоррекционное направление			
1.			
2.			
2.3 Профилактическое и просветительское направление			
1.			
2.			
3. Работа с родителями			
3.1 Психодиагностическое направление			

1.			
2.			
3.2 Психокоррекционное направление			
1.			
2.			
3.3 Профилактическое и просветительское направление			
1.			
2.			
4. Организационно-методическое направление			
1.			
2.			

Педагог-психолог _____
(ФИО, роспись)

Форма № 2

Журнал регистрации проведенной психодиагностики

№ п/п	Дата	Класс	ФИО (при индивидуальном обследовании)	Цель обследования	Используемая методика

Форма № 3

Журнал учета групповых/индивидуальных форм работы

№ п/п	ФИО участника	Дата, отметка о посещении										Название программы
												Темы занятий

Форма № 4

Журнал учета консультаций педагогов и родителей

№ п/п	Дата	ФИО	Повод обращения	Проблема	Рекомендации	Роспись

Приложение 9
к положению о ППС-службе, утвержденного приказом
от 22.02.2022 № 68А/01-09

Форма № 5

Журнал учета консультаций обучающихся

№ п/п	Дата	Консультируемый		Повод обращения	Проблема	Рекомендации
		Ф. И.	Класс			

Форма № 6

Журнал учета выступлений психолога *

№ п/п	Дата	Мероприятие	Место проведения	Тема выступления

Форма № 7

Журнал посещения уроков *

№ п/п	Дата	Предмет, учитель	Класс	Цель посещения	Краткое содержание урока	Рекомендации

*Педагог-психолог заполняет по необходимости

**Алгоритм составления справки (заключения)
по результатам проведенных психодиагностических исследований**

1. Причины исследования (в соответствии с планом, по запросу – в изложении обратившегося).
2. Цель и задачи исследования.
3. Сроки проведения исследования.
4. Форма работы (групповая, индивидуальная).
5. Используемый инструментарий (методика, батарея тестов).
 - название, автор, источник;
 - исследуемая функция;
 - фактор, влияющий на результат;

- описание шкал методики и норм оценки;
 - название оценочных шкал, принятых как значимые в данном исследовании.
6. Краткая характеристика исследуемой функции в контексте данного возраста (норма).
 7. Количество учащихся/воспитанников (общее и по классам/группам), принявших участие в исследовании.
 8. Статистические данные по всем классам/группам в виде таблицы (может помещаться в приложении).
 9. Аналитическое описание полученных результатов.
 10. Выводы по полученным результатам.
 11. Рекомендации учащимся, педагогам, родителям, психологу по коррекции или развитию неблагоприятных вариантов, выявленных в ходе исследования.
 12. Диагност, дата составления справки (заключения).
 13. Приложения.

Аналитический отчет педагога-психолога _____ за _____ учебный год

Аналитический отчет – это документ, в котором представлены результаты профессиональной деятельности педагога-психолога за учебный год. Отчет документально подтверждает выполнение запланированных психологических мероприятий и процедур по следующим направлениям:

- Диагностическое;
- Консультативное;
- Коррекционно-развивающее;
- Просветительское;
- Профилактическое;
- Организационно-методическое.

В случае невыполнения тех или иных запланированных пунктов в отчете указывается фактическая причина невыполнения. Особо следует отметить, что информация конфиденциального характера в отчет не включается.

В аналитический отчет включается также анализ работы по повышению профессиональной компетентности педагога-психолога - это может быть 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.

Аналитический отчет может состоять из двух частей – статистический отчет в виде таблиц по каждому из направлений (количественный анализ) и аналитическая часть (качественный анализ), в которой анализируется представленная информация, актуализируются существующие проблемы, намечаются перспективы дальнейшей работы. Другой вариант – аналитический отчет содержит в себе только описательную часть (качественный анализ проделанной работы), а информация о количестве проведенных мероприятий содержится в приложениях к аналитическому отчету. Важно, чтобы аналитический отчет не сводился к перечислению проведенных мероприятий, а содержал в себе анализ эффективности и результативности деятельности педагога-психолога. Грамотно составленный аналитический отчет должен стать основой для планирования работы на следующий учебный год.

Статистический отчет за _____ учебный год педагога-психолога ОУ № _____

1. Анализ профессиональной деятельности по направлениям
- 1.1 Диагностическая работа

Категория участников	Предмет исследований	Диагностический инструментарий	Тип диагностики	
			Индивид.	Групповая

Мониторинговые исследования

Объект исследований	Кол-во чел.	Параметр мониторинга (предмет исследований)	Диагностический инструментарий	Имеется банк данных с _____ года
---------------------	-------------	---	--------------------------------	----------------------------------

1.2 Коррекционная и развивающая работа

Категория участников	Направление, тематика	Программное обеспечение (наименование и авторы программ)	Форма работы	
			Индивид.	Групповая

1.3 Консультативная работа

Категория участников	Направление, тематика	Форма работы	
		Индивидуальная	Групповая

Рейтинг основных проблем клиентов: _____

1.4 Профилактическая работа

Уровень профилактики	Категория участников	Перечень основных мероприятий	Включенность в акции

1.5 Просветительская работа

Категория участников	Перечень основных мероприятий (форма, название)

2. Методическая работа

2.1 Участие в работе методического объединения

2.2 Участие в мероприятиях: (указать мероприятие и его уровень – районный, городской, областной и т.д.

2.3 Разработка и/или апробация диагностических, коррекционных и развивающих программ

2.4 Состояние кабинета, пожелания к его усовершенствованию

3. Повышение квалификации

3.1 В текущем учебном году пройдена курсовая переподготовка:

3.2 Потребность в повышении квалификации на будущий учебный год:

4. Эффективность деятельности педагога-психолога

5. Анализ актуальных проблем профессиональной деятельности

6. Перспективные направления работы на следующий учебный год

Педагог-психолог ОУ _____

(расшифровка подписи)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю Вас _____
(ФИО учителя или родителя)

о непосещении _____
(ФИ ребёнка)
_____, _____ занятий по программе _____
(класс) (дата)

Прошу информировать о причине отсутствия ребёнка.

Дата

Родитель/Учитель ознакомлен _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Педагог-психолог/учитель-логопед: _____
(подпись)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю Вас _____
(ФИО учителя или родителя)

о непосещении _____
(ФИ ребёнка)
_____, _____ занятий по программе _____
(класс) (дата)

Прошу информировать о причине отсутствия ребёнка.

Дата

Родитель/Учитель ознакомлен: _____ / _____
(подпись) (ФИО)

Педагог-психолог/учитель-логопед: _____
(подпись)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю Вас

(заместитель директора по УВР МБОУ «Кривошеинская СОШ
им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко»)

о непосещении _____
(ФИ ребёнка)
_____, _____ занятий по программе _____
(класс) (дата)

Причина отсутствия – _____.

Дата

Зам.директора по УВР ознакомлен: _____ / _____

Педагог-психолог/учитель-логопед: _____
(подпись)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляю Вас

(заместитель директора по УВР МБОУ «Кривошеинская СОШ
им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко»)

о непосещении _____
(ФИ ребёнка)
_____, _____ занятий по программе _____
(класс) (дата)

Причина отсутствия – _____.

Дата

Зам.директора по УВР ознакомлен: _____ / _____

Педагог-психолог/учитель-логопед: _____
(подпись)

Приложение 10
к положению о ППС-службе, утвержденного приказом
от 22.02.2022 № 68А/01-09

МБОУ «Кривошеинская СОШ
им. Героя Советского Союза Ф.М. Зинченко»

Директору
Зуевой Т.А.

_____ № _____

Уведомление руководителя образовательной организации

Уважаемая(ый) ФИО!

Информирую вас о системном непосещении коррекционных курсов в рамках АООП НОО (Вариант №) ученика _____ № _____ класса, которое может привести к несдаче всероссийских проверочных работ _____ в _____ классе. Прошу принять меры для недопущения _____ развития _____ негативного _____ сценария.

Дата _____
Подпись _____

Ознакомлен:
ФИО _____
Подпись _____
Дата _____

(документ имеет уведомительный характер, является документом строгой отчетности, входит в обязательную номенклатуру дел педагога-психолога, учителя-логопеда обязательно имеет номер и дату)