

ҚАРАҒАНДЫ ОБЛЫСЫ БІЛІМ БАСҚАРМАСЫНЫҢ ШАХТИНСК ҚАЛАСЫ БІЛІМ БӨЛІМІНІҢ «ЕВНЕЙ БӨКЕТОВ АТЫНДАҒЫ ЖАЛПЫ БІЛІМ БЕРЕТІН МЕКТЕБІ» КОММУНАЛДЫҚ МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

КОММУНАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ЕВНЕЯ БУКЕТОВА ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ШАХТИНСКА» УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ КАРАГАНДИНСКОЙ ОБЛАСТИ

Согласовано:

зам. директора по ВР

В.В. Ной

В.В. Ной

05.09.2023 г.



Утверждаю:

директор ОШ.им. Е. Букетова

М.Ю. Адырбаева

М.Ю. Адырбаева

05.09.2023 г.

Правила

деятельности психологической службы

Рассмотрено:

на Педагогическом совете школы

Протокол №1 от *01.09* 2023г

Правила деятельности психологической службы

1. Общее положение

1. Настоящие Правила деятельности психологической службы в организациях среднего образования разработаны в соответствии с подпунктом 46- 25) статьи 5 Закона Республики Казахстан «Об образовании» и определяют порядок деятельности психологической службы в организациях среднего образования (далее – психологическая служба).

2. Психологическая служба является коллегиальным органом организации среднего образования по формированию учебной мотивации, успеваемости, творческой самореализации, стабилизации психологического состояния, профильного самоопределения и других благоприятных условий учебной деятельности обучающихся и воспитанников.

Деятельность психологической службы направлена на выявление и диагностику трудностей в образовательной деятельности, консультирование, оказание психолого-педагогического сопровождения и поддержку в условиях образовательной среды, предусматривает сохранение и укрепление психологического благополучия у обучающихся, воспитанников, педагогов, родителей или иных законных представителей.

3. Психологическая служба является структурным подразделением организации общего среднего образования.

Деятельность психологической службы организуется:

- 1) на уровне начального образования – поддержка младшего школьника в развитии познавательной и учебной мотивации, самостоятельности и саморегуляции при адаптации и формировании творческих способностей каждого обучающегося;
- 2) на уровне основного среднего образования - адаптация к новым условиям обучения, развитие познавательной и учебной деятельности обучающихся и воспитанников, поддержка в решении задач личностного и ценностно-смыслового саморазвития и самосознания, формирование устойчивости к познавательным процессам;
- 3) на уровне общего среднего образования – оказание помощи обучающемуся и воспитаннику в самоопределении и личностной идентичности, профильной ориентации, содействие развитию способности целеполагания и принятия самостоятельных решений, формированию устойчивого мировоззрения.

Деятельность психологической службы обеспечивается руководителем организаций среднего образования.

4. Структура, состав специалистов, годовой план работы определяется типом, видом и задачами организаций среднего образования.

2. Цели и задачи, структура Психологической службы школы

1. *Цель Психологической службы* - сохранение психологического здоровья обучающихся, создание благоприятного социально-психологического климата в организации образования и оказание психологической поддержки участникам образовательного процесса.

2. *Задачи Психологической службы:*

- 1) проведение психологического наблюдения и сопровождения обучающихся, только при желании и разрешении их родителей;
- 2) проведение мониторинга социальной ситуации развития обучающихся в организациях общего среднего образования;
- 3) анализ основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения;
- 4) содействие личностному и интеллектуальному развитию, успешной социализации, формированию способности к саморазвитию и профессиональному самоопределению обучающихся;
- 5) профилактика и предупреждение психологических и социальных трудностей и проблем обучающихся;
- 6) содействие деятельности педагогического коллектива в гармонизации социально психологического климата, созданию безопасной образовательной среды; оказание консультативной помощи родителям и педагогам в решении психологических проблем обучающихся и в выборе оптимальных методов учебно-воспитательной работы;
- 7) участие в комплексной психолого-педагогической экспертизе профессиональной деятельности специалистов организаций общего среднего образования, образовательных программ и проектов, учебно-методических пособий, проводимой по инициативе органов управления образования или отдельных организаций образования;
- 8) повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательного процесса, содействие распространению и внедрению в практику организаций общего среднего образования достижений в области отечественной и зарубежной психологии.

3. Работа Психологической службы строится на основе:

- 1) комплексного подхода к рассматриваемым проблемам (тесное взаимодействие разных специалистов);
- 2) на основе системного подхода к рассматриваемым проблемам (структурированный подход к системе взаимодействия разных специалистов);
- 3) динамического наблюдения и изучения социально-психологических нужд и потребностей обучающихся;
- 4) соблюдения интересов и учета индивидуальных психо-эмоциональных особенностей учащихся

4. В состав Психологической службы входят: заместитель директора по воспитательной работе, педагоги-психологи, социальный педагог. Состав психологической службы регулируется и утверждается приказом руководителя организации среднего образования.

Состав Психологической службы представляет собой утвержденную структуру, может расширять участников команды, быть гибким и включать постоянных и временных членов.

Постоянные участники присутствуют на каждом заседании психологической службы, участвуют в подготовке рекомендаций и последующем контроле за их выполнением.

Временные члены принимают участие в работе Психологической службы по мере необходимости (классные руководители, учителя-предметники, представители родительской общественности, педагог – профориентатор, медицинский работник)

Классные руководители, педагоги-предметники, медицинские работники участвуют в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся и взаимодействуют с родителями иными законными представителями в соответствии с должностными обязанностям

5. В своей деятельности Психологическая служба:

- 1) руководствуется настоящими Правилами;
- 2) принимает решение в рамках профессиональной компетенции и квалификационных требований специалистов, входящих в Психологическую службу Должностные обязанности специалистов, обеспечивающих психолого-педагогическое сопровождение, осуществляются в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей педагогов» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 5750).
- 3) должностной оклад, продолжительность трудового отпуска, объем тарифицируемой педагогической нагрузки устанавливаются в соответствии с Постановлением Правительства Республики Казахстан № 346 от 3 июня 2020 г. «Об утверждении Типовых штатов работников государственных организаций образования и перечня должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц», (внесены изменения в № 77 от 30 января 2008 года);

6. Специалисты Психологической службы обеспечивают:

- 1) достоверность результатов диагностирования, адекватность используемых диагностических и коррекционных методов, обоснованность рекомендаций и заключений, конфиденциальность информации;
- 2) ведение и сохранность учетно-отчетной документации Психологической службы;
- 3) соблюдение профессиональной этики;
- 4) сохранность материально-технических средств, вверенных для работы Психологической службы.

3. Порядок деятельности психологической службы

1. Порядок деятельности психологической службы включает:

- 1) выявление трудностей в обучении, развитии и воспитании обучающихся и воспитанников, обеспечивается путем проведения наблюдения, бесед, диагностики, а также устных или письменных обращений (запросов) от обучающихся и воспитанников, родителей или иных законных представителей и педагогов;
- 2) оказание обучающимся и воспитанникам индивидуального или группового социального и психолого-педагогического сопровождения;
- 3) организация и проведение мероприятий по психолого-педагогическому сопровождению, включая интерактивные формы взаимодействия с обучающимися и воспитанниками, педагогами и родителями или иными законными представителями, педагогические советы, семинары и конференции;

- 4) обеспечение междисциплинарного взаимодействия педагогов и специалистов, оказывающих социальное и психолого-педагогическое сопровождение;
- 5) формирование условий для успешной социализации, осознанного выбора профессиональной направленности, профильной учебной траектории и индивидуального образовательного пространства обучающихся и воспитанников.

2. Деятельность психологической службы осуществляется с учетом:

- 1) соблюдения профессиональной этики;
- 2) эмпатии и уважения к личности ребенка;
- 3) индивидуальных и возрастных особенностей обучающегося и воспитанника;
- 4) интеграции психологических и педагогических знаний;
- 5) конфиденциальности информации с соблюдением прав и интересов ребенка;
- 6) исключение возможности нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, воспитанников, родителей или иных законных представителей, педагогов;
- 7) научности, комплексности, последовательности, поэтапности и непрерывности сопровождения обучающихся и воспитанников в образовательном процессе.

3. Психологическая служба осуществляет свою деятельность в психодиагностическом, консультативном, просветительско-профилактическом, коррекционно-развивающем и социально-диспетчерском направлениях.

Психодиагностическое направление включает:

- 1) комплексное психологическое обследование учащихся с целью их адаптации, развития и социализации;
- 2) подготовку заключений и рекомендаций по итогам психологической диагностики.

Консультативное направление включает:

- 1) индивидуальное консультирование учащихся, родителей и педагогов по их запросам;
- 2) групповое консультирование учащихся, родителей и педагогов по проблемам личностного, профессионального самоопределения и взаимоотношений с окружающими;
- 3) оказание психологической помощи учащимся, находящимся в состоянии стресса, конфликта, сильного эмоционального переживания;
- 4) организацию посреднической работы в разрешении межличностных и межгрупповых конфликтов (организацию службы примирения).

Просветительско-профилактическое направление включает:

- 1) содействие профессиональному росту, самоопределению обучающихся и педагогов;
- 2) психологическую профилактику асоциального поведения обучающихся;
- 3) социально-психологическое сопровождение аттестации педагогов;
- 4) содействие работе методических объединений, педагогического совета и медико-психолого-педагогических консилиумов.

Коррекционно-развивающее направление включает:

- 1) проведение тренингов личностного роста;
- 2) организацию психокоррекционных и развивающих занятий по гармонизации личностного, интеллектуального, эмоционально-волевого, творческого развития обучающихся и педагогов;

3) коррекцию конфликтных межличностных отношений.

Социально-диспетчерское направление включает:

- 1) осуществление взаимодействия со специалистами-смежниками (врачами, дефектологами, логопедами, тифлопедагогами и другими) по решению проблем, выходящих за рамки функциональных обязанностей, профессиональной компетенции специалистов психологической службы, и требующего участия широкого круга специалистов;
- 2) проведение мониторинга взаимодействия со специалистами-смежниками и с заинтересованными органами по оказанию помощи в экстренных ситуациях;
- 3) формирование базы данных о психологической службе;

4. Основные функциональные обязанности специалистов Психологической службы школы:

- 1) *педагог-психолог* способствует созданию благоприятных условий для обучения и познания обучающегося, формирования комфортного психологического состояния, изучает психологические особенности личности участников образовательного процесса, определяет факторы, препятствующие его полноценному развитию, оказывает различного вида психологическую помощь (консультативную, психокоррекционную, реабилитационную);
- 2) *социальный педагог* изучает особенности личности обучающегося в условиях социальной среды, условия жизни, выявляет интересы и потребности, проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку, оказывает консультативную помощь в укреплении качественных отношений с родителями детей в трудной жизненной ситуации;
- 3) *заместитель директора по воспитательной работе* организует и координирует комплексное взаимодействие специалистов Психологической службы с классными руководителями, педагогами и родителями обучающихся в вопросах социально-психолого-педагогического сопровождения и профессиональной ориентации обучающихся, а также поддержки детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- 4) *классный руководитель* выявляет психолого-педагогические особенности обучающихся и класса, разрабатывает и реализует мероприятия по рекомендации психологической службы по обеспечению благоприятной образовательной среды, психологической поддержке обучающихся, их профессиональной ориентации, взаимодействию психологической службы с педагогами.
- 5) *медицинский работник* по результатам профилактических осмотров выявляет обучающихся, нуждающихся по состоянию здоровья в освобождении от переводных и выпускных экзаменов (направляет материалы на рассмотрение соответствующих комиссий) проводит работу по учету и анализу всех случаев травм с целью выявления фактов асоциального поведения и насилия.
- 6) *педагог – профориентатор* проводит работу по привлечению преподавательского состава, учащихся к активному участию в мероприятиях по профессиональной ориентации и просвещению, созданию условий для сопровождения профессионального самоопределения учащихся.

4. Алгоритм взаимодействия специалистов Психологической службы:

1. Проведение мониторинга индивидуальных социально-психолого-педагогических особенностей участников образовательного процесса:

- 1) педагог-психолог: проводит психодиагностику психо-эмоционального состояния обучающихся организации общего среднего образования (только с разрешения родителей, опекунов, попечителей);
- 2) социальный педагог: проводит мониторинг социальных условий на соответствие их критериям, способствующим успешному обучению школьников;
- 3) классный руководитель: обеспечивает взаимодействие обучающихся класса со специалистами Психологической службы, изучает их академические результаты, интересы и учебные потребности, профильные предпочтения, взаимоотношения в семье, со сверстниками, отклонения в поведении, конфликты;
- 4) медицинский работник: проводит профилактический осмотр обучающихся, изучает их истории болезни, выявляет нуждающихся по состоянию здоровья в освобождении от переводных и выпускных экзаменов, проводит работу по учету и анализу всех случаев травм с целью выявления фактов асоциального поведения и насилия.
- 5) педагог – профориентатор – координирует профориентационную работу, содействует организации профориентационной деятельности.

Психологическая диагностика, консультирование и тренинги (групповые, индивидуальные) с обучающимися и воспитанниками проводятся с письменного согласия родителей и иных законных представителей согласно приложению № 2 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 93 «Об утверждении форм типового договора оказания образовательных услуг для дошкольных организаций, организаций среднего, технического и профессионального, после среднего образования, типового договора на проведение профессиональной практики и типового договора о дуальном обучении для организаций технического и профессионального, послесреднего образования» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13227).

2. При обращении обучающихся и воспитанников к специалистам, обеспечивающим психолого-педагогическое сопровождение:

- 1) обучающийся или воспитанник по собственному желанию письменно, либо устно обращается к классному руководителю, педагогу-психологу, социальному педагогу, педагогам-предметникам, в администрацию по вопросам своего личного состояния, поведения, сложностей, возникающих в процессе его обучения, воспитания и развития, а также ситуаций, причиняющих вред его социальному или психологическому благополучию и здоровью, нарушению его прав и интересов;
- 2) обращение обучающегося или воспитанника регистрируется и рассматривается специалистами психологической службы;
- 3) педагог-психолог письменно согласовывает с родителями или иными законными представителями график, формат оказания и проведения психологической помощи, необходимые для восстановления психологического благополучия обучающегося и воспитанника по психолого-педагогической диагностике, консультированию и коррекции;

- 4) по итогам проведенной диагностической работы педагог-психолог определяет причину сложившейся ситуации, составляет психолого-педагогическое заключение и рекомендации, совместно со специалистами психолого-педагогического сопровождения разрабатывает план индивидуальной работы, который утверждается первым руководителем организаций среднего образования;
- 5) выполнение рекомендаций и программы индивидуального плана осуществляются согласно установленному графику.

3. Порядок действий при обращениях родителей или иных законных представителей к специалистам, обеспечивающим психолого-педагогическое сопровождение:

- 1) родитель или иной законный представитель в письменной или устной форме обращается по вопросу психологического состояния, поведения обучающегося или воспитанника в процессе его обучения, развития и воспитания, проблем детско-родительских отношений к классному руководителю, педагогу - психологу, социальному педагогу, педагогам-предметникам, в администрацию организации среднего образования;
- 2) обращение родителя или иного законного представителя регистрируется и рассматривается специалистами психологической службы;
- 3) специалисты психологической службы совместно с классным руководителем изучают ситуацию, и информирует руководителя организации среднего образования, который определяет основного ответственного специалиста психологической службы;
- 4) на первичной встрече специалисты психологической службы проводят беседу с родителем или иным законным представителем, формируют представление о причинах возникновения или изменения состояния, или поведения обучающегося или воспитанника, определяют формы и методы востребованной социальной, психолого-педагогической диагностики, консультирования, коррекции, поддержки или сопровождения;
- 5) специалистом психологической службы составляется индивидуальный план социального или психолого-педагогического сопровождения, который утверждается директором школы.
- 6) индивидуальный план социального и психолого-педагогического сопровождения составляется в 2-х экземплярах, письменно заверяется родителем или иным законным представителем, один экземпляр которого передается родителю или иному законному представителю, другой остается в организации среднего образования;
- 7) при выявлении рисков психологического состояния или поведения, правовых, социальных или семейно-бытовых проблем, обучающийся или воспитанник направляется на консультацию к специалистам соответствующего профиля (в органы и организации здравоохранения, внутренних дел, социальной защиты населения, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав).

4. Порядок действий при обращениях педагогов в психологическую службу:

- 1) педагоги организаций среднего образования при обнаружении эмоционально-волевых, поведенческих рисков и трудностей в обучении и развитии у обучающихся

и воспитанников, а также собственных проблем профессионального выгорания письменно или устно обращаются к специалисту психологической службы;

2) обращение педагога регистрируется и рассматривается специалистами психологической службы;

3) специалисты психологической службы изучают ситуацию, и информирует руководителя организации среднего образования, который определяет основного ответственного специалиста психологической службы;

4) специалист психологической службы определяет формы и методы оказания социального, психолого-педагогического сопровождения.

5. Специалисты, обеспечивающие психолого-педагогическое сопровождение, соблюдают конфиденциальность полученных данных с учетом прав и интересов обучающихся и воспитанников.

6. Педагоги, обеспечивающие психолого-педагогическое сопровождение, в соответствии с подпунктом 10) статьи 15 Закона Республики Казахстан «О статусе педагога» своевременно письменно или устно сообщают правоохранительным органам и руководству организаций среднего образования о фактах совершения несовершеннолетними или в отношении них действий (бездействия), содержащих признаки уголовного либо административного правонарушения, в том числе ставших известными им в связи с профессиональной деятельностью в организациях образования и (или) вне организаций среднего образования.

7. Каждым специалистом Психологической службы проводится анализ собранных данных об обучающихся согласно специфике работы относительно:

1) психологического состояния обучающегося (педагог-психолог);

2) успеваемости и учебных проблем (классный руководитель, педагоги-предметники);

3) поведения и социализации в обществе (классный руководитель, социальный педагог);

4) здоровья (медицинский работник);

5) условий жизни в семье и качества позитивных отношений с родителями (классный руководитель, социальный педагог).

б) профессиональных планов, оценка готовности к избранной деятельности.

8 Результаты анализа выносятся на заседание Психологической службы.

9. Деятельность планового заседания Психологической службы осуществляется в следующих направлениях:

1) обсуждение основных социально-психолого-педагогических нужд и потребностей обучающихся, в том числе обучающихся, находящихся или попавших в трудную жизненную ситуацию, влияющих на снижение успеваемости, активность школьника в общешкольных мероприятиях, вызывающих проблемы зависимости, аутодеструктивных рисков, ситуаций насилия, накопленных стрессов;

2) разработка содержания психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

3) динамическая оценка успешности и эффективности психологического сопровождения обучающихся, а так же изменение при необходимости ранее

намеченной программы социально-психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

10. На заседании коллегиально:

- 1) выделяется группа риска несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации, на которых необходимо обратить особое внимание по их социально-психологическому сопровождению;
- 2) разрабатывается план мероприятий для всех специалистов психологической службы по социально-психолого-педагогическому сопровождению всех обучающихся и обучающихся группы риска;
- 3) разрабатываются рекомендации для классных руководителей, педагогов, родителей по обеспечению психологической поддержки обучающихся и созданию благоприятной образовательной среды;
- 4) в случае необходимости план корректируется в зависимости от динамики развития обучающихся;
- 5) разрабатывается индивидуальная программа по оказанию комплексного взаимодействия с родителями ребенка, находящегося в трудной жизненной ситуации.

5. Направления деятельности заседаний Психологической службы

1 Внеплановые заседания Психологической службы проводятся по запросу любого из участников образовательного процесса, в том числе и администрации организации общего среднего образования, либо по запросу родителей (лиц их замещающих).

Поводом для внепланового заседания Психологической службы может быть выявление или возникновение новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, усложнение или утяжеление его психологического или социального состояния. Характер запросов специалистов и родителей может быть различным, но в любом случае они должны отражать проблемы ребенка (в развитии, обучении и социализации) или педагога, родителей в их взаимодействии с ребенком.

2. Направления деятельности планового заседания Психологической службы:

- 1) организация мероприятий по устранению выявленных проблем в обучении и воспитании ребенка;
- 2) разработка плана индивидуальной психолого-педагогической программы по сопровождению обучающегося в изменившейся ситуации.

6. Реализация мероприятий:

1. Мероприятия реализуются согласно плану, разработанному и утвержденному администрацией школы

2. Результаты проведенной работы докладываются на заседаниях Психологической службы

3. На заседаниях Психологической службы обсуждаются также вопросы безопасности школьной среды и обязанности каждого специалиста в ее обеспечении.

4. Заключение заседания Психологической службы доводится до сведения всех участников образовательного процесса (учителей-предметников, педагогов дополнительного образования, родителей) и является рекомендацией.

Психологическая служба функционирует на базе кабинетов педагогов-психологов, социального педагога, заместителя директора по воспитательной работе, размещается в отдельных помещениях и обеспечивается необходимыми условиями для проведения комплекса диагностических, развивающих, коррекционных и профилактических видов работ с обучающимися и педагогическими работниками в индивидуальном или групповом формате.

5. Работа Психологической службы осуществляется в тесном взаимодействии с педагогическими и медицинскими работниками, в том числе системы здравоохранения, органами опеки и попечительства, ювенальной полицией, родительской общественностью.

6. Межведомственное взаимодействие Психологической службы организации образования:

1). Психологическая служба в случае необходимости в помощи со стороны внешкольных служб, выносит решение об обращении в Ювенальную полицию города, органы здравоохранения, центры психического здоровья и обращается к соответствующим заявлением в администрацию школы.

2). Обращение администрации школы к представителям районного отдела ювенальной полиции города или района и органов здравоохранения, производится при условии обязательного оповещения родителей и/или представителей учащихся:

- в случае 3-х кратного отказа родителей от взаимодействия с педагогами школы, обеспечения взаимной педагого-родительской ответственности в проведении психологического наблюдения и диагностики;

- в ситуациях выявленного сложного психологического или физического состояния школьника, необходимости оформления вызова скорой помощи, с целью оказания медицинской помощи школьнику или подростку и информирования представителей здравоохранения о необходимости проведения первой медицинской или психиатрической помощи;

- в ситуациях насилия, аутодеструктивных форм поведения, ранней беременности, конфликтов обучающихся и беспредела со стороны членов их семьи.

7. Курирование взаимодействия Психологической службы с представителями ювенальной полиции возлагается на социального педагога, с представителями органов здравоохранения – на медицинского работника организации образования, с центром психического здоровья – на педагогов- психологов.

8. Текущая документация Психологической службы составляется специалистами Психологической службы и хранится в электронном и бумажном форматах в специально отведенном кабинете, защищенном от вторжения посторонних субъектов, с правом доступа только для постоянных специалистов Психологической службы и с соблюдением принципа конфиденциальности.

9. Итог работы Психологической службы за год включается в отчетную документацию школы, оценивается решением педагогического совета на местах.

7. Перечень документов Психологической службы включает:

1. Нормативные документы (закон «Об образовании», «Конвенция о правах ребенка в РК», «Конвенция ООН о правах ребенка», Конституция РК, Трудовой кодекс РК, закон «О статусе педагога», и т.д.).

2. Документы, регламентирующие деятельность Психологической службы:

1) правила о Психологической службе в организациях образования,
2) должностные инструкции специалистов Психологической службы,
3) план работы на текущий год, утвержденный руководителем организации общего среднего образования.

3). Утвержденный научно-методическим Советом НАО им. И.Алтынсарина единый банк диагностических методик для школьников разной возрастной категории и определения широкого спектра психологических особенностей обучающегося.

4). Программы, методические разработки психологических тренингов, развивающей и коррекционной работы, комплексной социально-психолого-педагогической реабилитации обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, утверждаемые руководителем данной организации образования.

5). Материалы выступлений специалистов Психологической службы на семинарах, конференциях, совещаниях, педагогических советах, родительских собраниях.

6). Индивидуальные карты психологического развития обучающихся (по запросу родителей).

7). Программы комплексной социально-психолого-педагогической реабилитации обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

8). Заключение специалистов по итогам заседаний Психологической службы.

9) База данных обучающихся школы, включающая:

- результаты психологического обследования учащихся в динамике их развития, заключения и рекомендации;

- результаты обследования социального педагога учащихся, заключения и рекомендации;

- рекомендации медицинского работника по отдельным учащимся, требующим особого внимания со стороны педагогов (по результатам медицинского обследования);

- характеристики педагогов, классных руководителей на учащихся;

- карты психологического развития учащихся;

- материалы работы с детьми, состоящими на учете и в группе «риска».

База данных систематически пополняется результатами дальнейших исследований учащихся в динамике их развития.

10. Индивидуальные планы по работе с участниками образовательного процесса, в том числе с детьми находящимися в трудной жизненной ситуации;

11 Протоколы заседаний Психологической службы.

12. Журналы регистрации и учета видов работ Психологической службы: