

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №9 ГОРОДА ЛЕСОСИБИРСКА»



Утверждаю:
Директор МБОУ «СОШ №9»
Цзян Е.А.
Приказ 01-04-188/6
от «27» сентября 2019 г.

ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО И ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ

1. Общие положения

1.1. Порядок обеспечения социально-педагогического и психолого-педагогического сопровождения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №9 города Лесосибирска» (далее МБОУ «СОШ №9») основывается на строгом соблюдении международных и российских актов и законов об обеспечении защиты и развития детей.

1.2. Социально-педагогическое и психолого-педагогическое сопровождение обучающихся МБОУ «СОШ №9» основывается на принципах законности, уважения, соблюдения прав и интересов обратившегося, а также на достоверности предоставляемой информации, открытости, добровольности, конфиденциальности. Специалисты социально-педагогического и психолого-педагогического сопровождения обучающихся осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами обучающихся и их родителей, администрации, педагогов.

2. Цель и задачи

2.1. Цель - создание условий благоприятных для обучения, личностного развития, успешной социализации в соответствии с индивидуальными возможностями и особенностями обучающихся, а также оказание психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ (далее – образовательные программы), развитии и социальной адаптации.

2.2. Задачи:

2.2.1. Выявление школьников, нуждающихся в социально-психологической помощи.

2.2.2. Дифференцированный учет всех лиц, нуждающихся в социально-педагогической и психолого-педагогической помощи, в том числе с ОВЗ.

2.2.3. Определение конкретных видов и форм помощи лицам, нуждающимся в социально - педагогической и психолого-педагогической поддержке, в том числе с ОВЗ.

2.3. Обеспечение взаимодействия между школой и муниципальными учреждениями по оказанию помощи обучающимся и их семьям, в том числе с ОВЗ.

3. Основными видами деятельности

3.1. Практическое направление: организация и проведение в соответствии с целями и задачами сопровождения психодиагностической, коррекционно-развивающей, консультационной и просветительской работы по запросам родителей, обучающихся и педагогов школы.

3.2. Социально-педагогическое и психолого-педагогическое просвещение – приобщение педагогов, родителей обучающихся и самих обучающихся к социальным и психологическим знаниям.

3.3. Социально-педагогическая и психолого-педагогическая профилактика – сохранение, укрепление и развитие психического здоровья обучающихся на всех этапах школьного возраста.

3.4. Консультирование – индивидуальное, групповое, семейное.

3.5. Диагностическая работа – выявление особенностей психологического развития обучающихся, сформированности определенных психологических новообразований, соответствия уровня умений, знаний, навыков, личностных и межличностных особенностей требованиям общества.

3.6. Коррекционно-развивающая деятельность – реализация специальных занятий, направленных на исправление или смягчение тех или иных искажений в развитии, составление рекомендаций по работе с обучающимися, имеющими проблемы в обучении, поведении.

3.7. Осуществление взаимодействия с учреждениями и организациями города для привлечения соответствующих специалистов в решении актуальных вопросов обучающихся и их родителей.

3.8. Предоставление информации по различным направлениям социально-педагогического и психолого-педагогического сопровождения в МБОУ «СОШ №9» в различные инстанции.

4. Ответственность специалистов

4.1. Социально-педагогическое и психолого-педагогическое сопровождение обучающихся МБОУ «СОШ №9» обеспечивают социальные педагоги и педагоги-психологи школы.

4.2. Социальные педагоги и педагоги-психологи школы несут персональную ответственность за:

- точность определения степени психического и социального развития;
- адекватность диагностических и коррекционных методов;
- ход и результаты работы с обучающимися разных возрастных групп;
- обоснованность выдаваемых решений.

4.3. Социальные педагоги и педагоги-психологи школы несут ответственность:

4.3.1. за оформление и сохранность протоколов обследований и другой документации.

4.3.2. за жизнь и здоровье обучающихся во время индивидуальных и групповых консультаций и иных психолого-педагогических мероприятий, а также за нарушение прав и свобод обучающихся во время проведения подобных мероприятий.

4.3.3. за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Порядком обеспечения социально-педагогического и психолого-педагогического сопровождения несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

4.3.4. за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка социальные педагоги и педагоги-психологи школы могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

4.3.5. за правильность заключений, адекватность использованных методов работы, обоснованность даваемых рекомендаций.

4.3.6. за разработку и реализацию индивидуального плана сопровождения, индивидуальной программы коррекционно-развивающей работы с детьми, в том числе с ОВЗ.

5. Обязанности и права специалистов

Социальные педагоги и педагоги-психологи школы обязаны:

5.1. Участвовать в работе семинаров, педагогических советов школы, конференций, проводимых вышестоящими организациями; постоянно повышать свой профессиональный уровень.

5.2. Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией школы. Работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями обучающихся.

5.3. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.

5.4. В решении всех вопросов исходить из интересов обучающегося. Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.

5.5. Информировать участников педагогических советов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы.

5.6. Посещать уроки только с разрешения заместителя директора по УВР, согласования с классным руководителем, внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия ГПД с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся.

5.8. Знакомиться с необходимой для работы документацией при соблюдении правил конфиденциальности.

Социальные педагоги и педагоги-психологи школы имеют право:

5.9. Принимать участие в педагогических советах, ПП консилиумах.

5.10. Посещать внеклассные и внешкольные мероприятия, занятия ГПД с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся.

5.11. Проводить в школе групповые и индивидуальные психологические исследования с согласия законных представителей.

5.12. Публиковать обобщенный опыт своей работы в научных и научно-популярных изданиях.

5.13. Вести работу по пропаганде социально-психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренинговых занятий.

5.14. Обращаться в случае необходимости через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся школы.

5.15. Осуществлять личный прием обучающихся, их родителей, а также лиц их заменяющих.

6. Документация

Общая документация, регламентирующая социально-педагогическое и психолого-педагогическое сопровождение:

6.1. Приказ о распределении функциональных обязанностей между педагогами-психологами МБОУ «СОШ №9» на учебный год.

6.2. Положение о деятельности психолого-педагогического консилиума.

6.3. График работы социальных педагогов и педагогов-психологов школы на учебный год, составленный на основе Правил внутреннего распорядка образовательного учреждения.

6.4. План работы социально-профилактической деятельности на учебный год.

6.5. План психолого-педагогического сопровождения обучающихся на учебный год.

6.6. Аналитический отчет о социально-профилактической деятельности за учебный год.

6.7. Аналитический отчет о психолого-педагогическом сопровождении обучающихся за учебный год.

Документация социальных педагогов (образцы документов представлены в Приложении 1):

1. Должностные инструкции.
2. План работы социального педагога на учебный год.
3. План Совета профилактики на учебный год.

4. План работы социального педагога на неделю (циклограмма).
5. План совместной деятельности общеобразовательного учреждения и отдела по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел.
6. График работы, утвержденный директором школы.
7. Журнал учета рабочего времени социального педагога.
8. Журнал учета обращений педагогов, обучающихся, родителей.
9. Документы по вопросам опеки и попечительства, регистрации по месту жительства и трудоустройству, защите прав ребенка в органах МВД и судебных органах.
10. Карты индивидуального социально-психологического сопровождения обучающихся, состоящих на различных видах учета (ПДН, КДН, внутришкольном учете и др.).
11. Списки детей, состоящих на социально-педагогическом сопровождении по категориям.
 11. Отчет социального педагога за учебный год.
 12. Социальный паспорт образовательного учреждения.
 13. Социальные паспорта классов.
 14. Акты жилищно-бытовых условий (ЖБУ).
 15. Протоколы заседаний Совета профилактики.
- Документация педагогов-психологов (образцы документов представлены в Приложении 2)
16. Должностные инструкции.
17. Приказ о распределении функциональных обязанностей на учебный год, утвержденный директором школы.
18. План работы педагога-психолога на учебный год.
19. График работы, утвержденный директором школы.
20. План работы педагога-психолога на неделю (циклограмма).
21. Журнал учета рабочего времени по видам работ.
22. Индивидуальный план психолого-педагогического сопровождения на учебный год.
23. Программа коррекционно-развивающей работы (индивидуальная). Программа содержит:
 - Титульный лист (содержит информацию о названии образовательного учреждения, на базе которого данная программа реализуется, названии программы (Программа должна быть утверждена руководителем учреждения), Ф.И.О. автора (составителя) программы, его должность..
 - Пояснительная записка:
 - 1) актуальность и перспективность программы;
 - 2) научные, методологические, нормативно-правовые и методические основания программы;
 - 3) цель;
 - 4) задачи;
 - 5) адресат;
 - 6) показания и противопоказания;
 - 7) продолжительность программы;

- 8) требования к результату усвоения программы;
- 9) количество занятий в неделю, продолжительность занятия;
- 10) условия реализации;
- 11) система оценки достижения планируемых результатов;

- Тематический план занятий

№ п/п	Тема занятия	Цель	Содержание

- Список используемой и рекомендуемой литературы.

24. Аналитический отчет о деятельности педагога-психолога за учебный год.

ПЛАН

социально-профилактической деятельности на учебный год

1. Перспективный план содержит цель и задачи на новый учебный год (в рамках целей, поставленных ОУ);
2. План включает в себя следующие графы (образец):

/п	Наименование видов работ	Сроки проведения	Контингент (для кого проводится)	Ответственные	Примечание

План составляется социальными педагогами по следующим направлениям (разделам):

- диагностическая и экспертная работа;
- просветительская и организационно-методическая работа;
- профилактическая работа;
- консультативная и коррекционно-развивающая работа.

3. Данный план является составной частью общешкольного воспитательного плана, утверждается директором образовательного учреждения.

Примерное содержание направлений перспективного плана:

Диагностическая и экспертная работа. Отражаются групповые и индивидуальные исследования обучающихся, педагогов, родителей (в том числе изучение жилищно-бытовых, материальных условий жизни ребенка, определение причин неблагополучия). Необходимо, чтобы в других направлениях плана отразилось дальнейшее использование результатов диагностики. Это могут быть консультации педагогов, родителей, обучающихся; подготовка документов для представления в ОДН и другие заинтересованные инстанции; индивидуальные и групповые занятия, семинары, выступления на педагогических советах, родительских собраниях и др. К экспертной работе относятся анализ урока, участие в консилиумах, комиссиях, административных совещаниях по принятию каких-либо решений, требующих социально-психологического решения ситуации, участие в работе экспертных групп по аттестации педагогических работников, а также представление интересов детей в органах опеки, суде и других организациях, также другие виды работ.

Просветительская и организационно-методическая работа. Отражаются классные часы, лекции, семинары, выступления на методических объединениях, педсоветах, родительских собраниях, подготовка печатных материалов (буклеты, стенды и др.). К организационно-методической работе относятся работа по повышению квалификации, разработка программ коррекционно-развивающей и профилактической работы, участие в работе научно-практических семинаров, конференций, совещаний и методических объединений, ведение документации, планирование, отчетность и прочее.

Профилактическая работа. Указываются мероприятия по выявлению детей «группы риска», в том числе ведение списков согласно установленному образцу. Отражается сопровождение детей «группы риска» (ведение карты индивидуального социально-психологического сопровождения, беседы и консультации с обучающимся, работа с семьей, подготовка документов на лишение родительских прав и др., отслеживание посещаемости, посещения обучающихся на дому и др.), участие в работе Совета профилактики, организация рейдов по микрорайону. Организация и проведение групповых занятий и внеклассных мероприятий, акций, конкурсов, тематических недель (декадников, дней) по первичной профилактике негативных зависимостей, правонарушений, организация социально-активной деятельности обучающихся, волонтерского движения. Проведение совместной работы с ОДН, социально-педагогическими центрами, наркологическим кабинетом, взаимодействие с психологическими Центрами, подростковыми клубами, учреждениями дополнительного образования и др. по оказанию помощи, выходящей за рамки профессиональной компетенции специалистов социально-психологической службы образовательного учреждения и другие виды работ.

Консультативная и коррекционно-развивающая работа. В данном направлении отражаются групповая, индивидуальная коррекционно-развивающая работа; консультации педагогов, родителей, обучающихся, администрации; оказание консультативной помощи педагогам в подготовке и проведении различного рода мероприятий для обучающихся и родителей и другие виды работ.

КАРТА (ОБРАЗЕЦ)
индивидуального социально-психологического сопровождения
обучающегося

Класс

Фамилия, Имя, Отчество

Число, месяц, год рождения

Домашний адрес, телефон

Дата постановки на учёт

Причина постановки на учёт в ОДН, ВШУ

Ф.И.О. классного руководителя

Ф.И.О. психолога

Ф.И.О. социального педагога

Жилищно-бытовые условия ребёнка с указанием материального положения семьи.

Состав семьи (с указанием ФИО родителей, их возраста, места работы, рабочего телефона, сотового телефона; другие члены семьи, проживающие в данной квартире)

СОДЕРЖАНИЕ КАРТЫ

1. Характеристика классного руководителя

2. Личностные (характерологические) особенности, особенности общения и статус в классном коллективе (Заполняет психолог)

Дата	Выявленные особенности	Рекомендации

4. Особенности поведения в социуме - друзья, взаимоотношения со сверстниками, вредные привычки, занятость во внеурочное время.

Дата	Выявленные особенности	Рекомендации

Условия семейного воспитания, взаимоотношения в семье отношение родителей к воспитанию.

Дата	Выявленные условия

5. Индивидуальный план работы с обучающимся.

6. 1. Учет проводимой работы педагога- психолога.

Дата	Виды проведенной работы	Исполнитель должность

6. 2. Учет проводимой работы социального педагога.

Дата	Виды проведенной работы	Исполнитель Должность

6. 3. Учет проводимой работы классного руководителя.

Дата	Виды проведенной работы	Исполнитель Должность

Инструкция по ведению карты: Карта индивидуального сопровождения заполняется на обучающихся, состоящих на внутришкольном учете, учете в ОДН. В строчки «класс», «классный руководитель», «домашний адрес» «социальный педагог», «психолог» вносятся дополнения в случае изменения данных. Ответственность за ведение карты возлагается на социального педагога. Карта индивидуального сопровождения хранится у социального педагога в течение всех лет обучения ребенка в школе и 3 года после окончания обучения.

Классный руководитель при постановке на учет, далее в начале и конце учебного года дает характеристику на обучающегося. 1 раз в четверть вносит в пункт 5 записи о проведенной работе с обучающимся из дневников педагогических наблюдений.

Педагог-психолог после постановки обучающегося на учет заполняет пункт «Личностные (характерологические) особенности, особенности общения и статус в классном коллективе». В рамках обследования психолог может определить уровень агрессии, тревожности, конфликтность, склонность к асоциальному поведению, особенности мотивационной сферы и др. Далее данный пункт заполняется ежегодно, не позднее октября текущего учебного года. В случае необходимости, по запросу социального педагога, психолог может провести диагностику познавательной сферы. Регулярно, не менее 1 раза в четверть вносит свои записи о проводимой работе с ребенком в пункт 5 (диагностические обследования, коррекционно-развивающие занятия, консультации с ребенком, родителями и педагогами, просветительская работа и др.)

Для проведения психологической работы необходимо согласие родителей (лиц, их заменяющих) - для детей до 16 лет; с 16 лет - согласие самого обследуемого.

Социальный педагог после постановки обучающегося (воспитанника) на учет заполняет титульный лист, пункт 4. Далее данный пункт заполняется ежегодно не позднее октября текущего учебного года, в течение года по мере необходимости вносит дополнения и изменения. Регулярно вносит свои записи о проводимой работе с ребенком в пункт 5 (индивидуальные беседы, посещения на дому, заседания совета профилактики, заседания КДН и ЗП, консультации специалистов, заседания малых педсоветов и др.).

СПИСОК
обучающихся, состоящих на различных видах учета,
на (число, месяц год)

№	ФИ О обу ч-ся	Дата рожде ния	кла сс	Дом. адрес телеф он	Дата постановк и на учёт № Протокола Совета профилакт ики	Причин а постано вки на учёт	Занято сть в свобод ное время	Из них, состоящ их на учете в ОДН (дата постано вки на учет)

СПИСОК
многодетных семей

	Ф.И.О. родителей	Домашний адрес телефон	Место работы	Дети с указанием даты рождения и места обучения.	Указание места обучения детей

СПИСОК
малообеспеченных семей

№	Ф.И.О. родителей	Домашний адрес телефон	Место работы	Дети с указанием даты рождения и места обучения.	Из них многодетные

СПИСОК
обучающихся из семей беженцев и переселенцев

№	Ф.И.О. учащегос я	Домашни й адрес телефон	Дата рождени я класс	Состав и категори я семьи	Место прежнего проживани я	Примечани е

СПИСОК

обучающихся, находящихся в замещающей семье

№	Ф.И.О. учащегося	Дом. адрес, телефон	Дата рождения, место, класс	Сведения о родителях	№ и дата постановления	Ф.И.О опекуна, возраст	Место работы опекуна	Примечание (восстановление в родительских правах, освобождение из мест лишения свободы, достижение подопечного 18 лет, смерть опекуна и т.д.)

**Список обучающихся
(инвалиды и ОВЗ)**

№	Ф.И.О. обучающегося	Дом. адрес, телефон	Дата рождения	Класс	Диагноз	Место работы	Примечание

**Список обучающихся,
находящихся в трудной жизненной ситуации.**

№	Ф.И.О. обучающегося	Дом. адрес, телефон	Дата рождения	Класс	Выявленные проблемы	Группа	Сведения о родителях	Место работы

ОТЧЕТ
о работе социального педагога школы за учебный год

1. Социально - профилактическая работа.

1.1. Выступление перед педагогическим коллективом.

п\п	Дата	Тема	Форма проведения

1.2. Выступление перед родителями

п\п	Дата	Тема	Форма проведения

1.3. Выступление на районных, городских и зональных мероприятиях

п\п	Дата	Категория специалистов	Тема

1.4. Участие в проведении общешкольных мероприятий

п/п	Дата	Категория участников	Тема	Форма проведения

1.5. Проведение классных часов

п/п	Дата	класс	тема	Форма проведения

1.6. Проведено групповых профилактических мероприятий, в т.ч. бесед (приглашены инспектор ПДН, врач и другие)

п/п	Дата	класс	тема	Кто проводил

1.7. Проведено бесед-консультаций с обучающимися _____ родителями

1.8. Проведено заседаний Совета профилактики школы _____

1.9. Обсуждено обучающихся _____ родителей _____

1.10. Обсуждено на заседаниях других общественных организаций _____ обучающихся _____ родителей (перечислить общественные организации) _____

2. Социально-педагогическая деятельность по категориям социальных групп.

2.1. Дети группы « социального риска»

Всего на учетеобучающихся

Из них: на внутришкольном учете

на учете ОДН (сверка с ОДН)

Основание постановки на учет:

- злостное уклонение от учебы

.....

- употребление спиртных напитков

.....

- кража

.....

- уходы из дома

.....

- хулиганство

-употребление наркотических и токсических веществ.....

- вымогательство

- другие правонарушения

Обсуждено на заседаниях КДН и ЗП

.....уч.

2.2. Количество зафиксированных правонарушений.....

Количество участников

2.3. Количество преступлений.....

Количество участников

2.3. Дети-инвалиды:

Общее количество..... в т.ч. по школе по микрорайону

.....

2.4. Категории семей:

Многодетные семьи

Малообеспеченные семьи в т.ч. официально документированы

.....

3. Работа с семьей

3.1. Лишены родительских правродителей.

3.2. Устроено в детский дом (временные приюты) обучающихся

3.3. Оформлено опекунство наобучающихся.

3.4. Защищены интересы несовершеннолетних в суде.....обучающихся.

3.5. Родители восстановлены в правах.....

3.6.Посещено по месту жительства несовершеннолетних.....

неблагополучных семей.....

В том числе с инспектором ОДН.....

с классным руководителем.....

с членами родительского комитета.....

иные.....

**4. Каким опытом работы Вы могли бы поделиться с коллегами
(заполнение обязательно):**

4.1. Проведение классных часов по темам:

1. _____
2. _____

4.2. Работа с педколлективом (тема, форма):

1. _____
2. _____

4.3. Работа с родителями (тема, форма):

1. _____

4.4. Проведение мероприятий в школе (тема, форма)

2. _____

4.5. Материалы проведенных бесед и лекций по темам:

1. _____

4.6. Формы работы с группой риска:

2. _____

1. _____

2. _____

1. _____

2. _____

**Примерные нормы продолжительности различных видов работ
социального педагога.**

С учетом специфики профессиональной деятельности социального педагога невозможно регламентировать все тонкости его работы. Затрата времени на виды деятельности определяется социальным педагогом с учетом индивидуальных особенностей ребенка, семьи, специфики и сложности темы, форм проведения семинаров, педсоветов, родительских собраний. Предлагаемые нормы регламентирования ориентировочны и корректируются специалистом.

№ п/п	Вид работы	Среднее время (в часах)
I. Профилактическая деятельность		
1. Индивидуальная работа с обучающимися		
1.1.	Беседа	0,5-1,5 на беседу
1.2.	Консультация	0,5-1,0 на консультацию
1.3.	Наблюдение	0,5- 6,0 на обучающегося в день
1.4.	Посещение урока	45мин. - 1,3 в день
1.5	Посещение по месту жительства	1,5- 2,0 на посещение
1.6.	Проверка посещаемости уроков детьми «группы риска»	0,5 – 2,0 на посещение
1.7.	Проверка успеваемости детей «группы риска»	0,5- 1,0 в день
1.8.	Проверка занятости во внеурочное время детей «группы риска»	1,5-3,0 на обучающегося в день
1.9.	Анкетирование, тестирование и др. виды диагностик	0,5- 2,5 на обучающегося
1.10	Коррекционная работа	до 1,5 на обучающегося
1.11	Изучение, анализ полученных данных	до 8 в неделю
2. Индивидуальная работа с семьей		
2.1	Посещение по месту жительства	1,5- 2,0 на посещение
2.2	Беседа	1- 1,5 на беседу
2.3	Консультирование	1-1,5 на консультацию
3. Групповые формы работы		
3.1	Подготовка, проведение, анализ данных анкетирования, тестирования и др.	5,0-8,0 на группу
3.2	Подготовка тематических классных часов, встреч, социально-педагогических тренингов для обучающихся	до 8 на мероприятие

3.3	Проведение тематических классных часов, встреч, социально-педагогических тренингов для обучающихся	45 мин - 2,5 на мероприятие
4. Взаимодействие с другими службами, специалистами		
4.1	Подготовка документов и участие в работе КДН и ЗП, СПЦ, медико-психологических комиссий, Совета профилактики, педагогического консилиума	до 3,0 на человека
4.2	Собеседование с инспектором ОДН, секретарями КДН, специалистами подростковых клубов	1,0-2,0 на беседу
4.3	Участие в целевых рейдах по реализации программ, проводимых совместно с другими городскими и районными организациями и службами (ОДН, здравоохранения и др.)	1,0-3,0 на мероприятие
4.4	Взаимодействие с детскими творческими объединениями, КТД обучающихся, волонтеров	1,0-3,0 на встречу (мероприятие)
4.5.	Взаимодействие со специалистами по вопросам работы с детьми «группы риска» (психологами, врачами, юристами и др.)	2,0-4,0 на встречу (мероприятие)
4.6.	Собеседование с инспектором ОДН, секретарями КДН, специалистами подростковых клубов	2,0-3,0 на учащегося
II. Защитно-охранная деятельность		
1.1	Подготовка и оформление документов для определения ребенка под опеку, устройство в детский дом, интернат и др.,	по мере необходимости
1.2	Решение вопросов трудоустройства, защиты прав ребенка в суде, органах опеки, образования, социально-экономических проблем (включая беседы-справки со специалистами, оформление документации)	до 8,0 на обучающегося
1.3	Подготовка и проведение мероприятий (классные часы, конкурсы, собрания, совещания, семинары и др.) по формированию правовой культуры учащихся, преподавателей, родителей	до 8, 0 на мероприятие
III. Просветительская и методическая деятельность		
1.1.	Участие в подготовке и проведении групповых встреч с интересными людьми, праздников, дискотек, др. мероприятий	1,0-2,0 на мероприятие

1.2.	Участие в проведении общешкольных мероприятий	3,0 на мероприятие
1.3.	Подготовка и проведение социально-педагогических исследований	3,0-4,0 на учащегося
1.4.	Реализация индивидуальной программы (организация помощи семьям, индивидуальная проблемная или групповая социально-педагогическая работа и т.д.)	по потребности
1.5.	Анализ, обобщение и оформление результатов социально-педагогических исследований	3,0-3,5 в день
1.6.	Участие в проведении общешкольных мероприятий	по мере необходимости
1.7.	Подготовка и выступление на педсовете, методическом объединении, конференциях, совещаниях, родительских собраниях и др.	до 8,0 на выступление
IV. Повышение профессионального мастерства		
1.1.	Индивидуальная работа по освоению новых методик, технологий и приемов	2,0-3,0 в неделю
1.2.	Участие в методических семинарах, совещаниях, конференциях социальных педагогов	2,0-6,0 на мероприятие
1.3.	Подготовка к выступлениям на совещаниях, конференциях и др.	до 8,0 на выступление
1.4.	Прохождение курсовой переподготовки, курсов повышения квалификации	согласно приказу

**ПЛАН ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ
на учебный год**

оформляется в виде таблицы по следующим направлениям:

№	Планируемые мероприятия по направлениям	Целевая аудитория	Сроки проведения	Примечание
1				
2				

1. Диагностика. Отражаются групповые и индивидуальные исследования обучающихся, педагогов, родителей. При диагностике групповым способом указываются категория группы (например, 6 «А») и месяц. Необходимо, чтобы в плане отразилось дальнейшее использование результатов диагностики (Примечание). Это могут быть консультации педагогов, родителей, обучающихся; коррекционные или развивающие занятия, семинары, выступления на педсоветах, родительских собраниях.

2. Развивающая и коррекционная работа. В данном направлении отражаются групповая, индивидуальная развивающая и коррекционная работа.

3. Консультативная работа. В этой части плана указываются консультации с педагогами, родителями, обучающимися.

4. Просветительская работа. К просветительской работе относятся классные часы, лекции, семинары, выступления на методических объединениях, педсоветах, родительских собраниях. Необходимо указать темы выступлений, сроки, аудиторию.

5. Экспертная работа. К экспертной работе относится участие в консилиумах, комиссиях, административных совещаниях по принятию каких-либо решений, требующих психологического решения ситуации.

6. Организационно-методическая работа. К организационно-методической работе относятся следующие виды деятельности:

- анализ собственной деятельности;
- курсы повышения квалификации;
- анализ научной и практической литературы (необходимо указывать направление);
- разработка развивающих и коррекционных программ;
- участие в научно-практических семинарах, конференциях;
- посещение совещаний и методических объединений;
- подготовка кабинета;
- оформление стенда;
- подготовка аналитического отчета;
- планирование на следующий учебный год;
- и пр.

**Ориентировочное распределение рабочего времени
педагога-психолога (по видам деятельности)**

Виды работ	I	II
	Время на один прием (мероприятие)	Время на подготовку или анализ
Индивидуальное психологическое обследование	1–1,5 часа	0,5–1 часов
Групповое психологическое (скрининговое) обследование	1–1,5 часа	3–3,5 часа
Индивидуальная консультация	1–1,5 часа	0,3 часа
Индивидуальное развивающее и коррекционное занятие	0,5–1,5 часа	0,3 часа
Групповое развивающее и коррекционное занятие	1–1,5 часа	1 час
Просветительская работа	0,5–1,5 часа	0,5 часа
Экспертная работа	2,5–3 часа	

ЖУРНАЛ УЧЕТА ВИДОВ РАБОТ

в бумажном варианте рекомендуется отводить определенное количество страниц на каждый вид деятельности:

1. Групповая диагностика.

Дата проведения	Класс	Кол-во человек	Диагностическая методика, направленность	Примечания

2. Индивидуальная диагностика

Дата проведения	ФИО	Класс, возраст	Причина	Диагностическая методика, направленность	Результаты диагностики

3. Групповая консультативно-коррекционно-развивающая работа

Сроки проведения	Контингент	Программа, с указанием цели	Количество занятий	Общее кол-во посец-й

4. Индивидуальная консультативно-коррекционно-развивающая работа.

№ п/п	Дата	ФИО	Класс, возраст	Причина обращения (цель занятия)	Проведенная работа	Выводы и рекомендации

5. Просветительская работа.

Дата проведения	С кем проводилось мероприятие	Тема, форма занятия	Примечания

6. Экспертная работа.

Дата	Цель проведения, форма	Примечания

7. Организационно-методическая работа.

Дата	Содержание работы	Примечания

Допускается ведение электронного журнала учета видов работ педагога-психолога. В организационно-методической работе необходимо фиксировать участие в научно-практических семинарах, конференциях, курсах повышения квалификации, посещение совещаний и заседаний методических объединений, супервизорство, подготовку кабинета, оформление стендов, разработку развивающих и коррекционных программ, перспективное планирование деятельности, подготовку итоговой отчетности. Подготовка к занятиям, обработка диагностических материалов, изучение литературы и т.п. не фиксируется.

АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ

о деятельности психолога за учебный год

включает в себя статистические и аналитические данные за прошедший учебный год.

В итоговом аналитическом отчете должны быть отражены все виды деятельности специалиста в соответствии с планом работы. По каждой части должны быть приведены статистические данные и анализ результатов. При написании итогового отчета, анализируя выполнение поставленных задач, педагог-психолог, помимо приведенной статистики и ее анализа, должен указать то, что не получилось, какие затруднения, проблемы перед ним возникли, что должно стать целями и задачами следующего учебного года. Таким образом, исходя из анализа возникших проблем, с учетом новых инструментально-методических средств, которыми овладел психолог за отчетный период, прописываются задачи и перспективы работы на новый учебный год. В целом итоговый аналитический отчет за учебный год составляется в свободной форме.

В качестве итоговой статистической отчетности удобно использовать следующую форму:

Статистическая справка педагога-психолога за учебный год

Всего индивидуальных приемов _____, из них детей _____							
Возрастные группы			начальное звено	среднее звено	старшее звено		
Всего приемов взрослых			родителей		педагогов		
Количество индивид.обследований			детей				
			родителей				
			педагогов				
Количество групповых диагностик		детей	количество детей на групповой диагностике				
		родителей	количество родителей на групповой диагностике				
		педагогов	количество педагогов на групповой диагностике				
Количество индивидуальных консультаций		детей	Количество индивидуальных занятий			с детьми	
		родителей				с родителями	

		педагогов			с педагогами	
Количество групповых консультаций		детей		общее количество посещений детьми		
		родителей		общее количество посещений родителями		
		педагогов		общее количество посещений педагогами		
Количество групповых занятий		с детьми		общее количество посещений детьми		
		с родителями		общее количество посещений родителями		
		с педагогами		общее количество посещений педагогами		
Количество проведенных семинаров		для педагогов		кол-во присутствующих		
		для родителей		кол-во присутствующих		
Количество выступлений на родительских собраниях				кол-во присутствующих		
Количество посещенных уроков, занятий						

**Согласие родителей (опекунов) на психолого-педагогическое
сопровождение обучающегося**

Я, _____ согласен (согласна) на
ФИО родителя (законного представителя)
психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка на период
обучения в ОУ _____,

(ФИО ребенка, дата рождения (число, месяц, год))

Психолого-педагогическое сопровождение ребенка включает в себя:

- психологическую диагностику;
- участие ребенка в развивающих занятиях;
- участие ребенка в профилактических занятиях;
- консультирование родителей (по желанию);
- при необходимости - посещение ребенком коррекционно-развивающих занятий.

Педагог-психолог обязуется:

- предоставлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (опекунов);
- предоставлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении педагога только с согласия родителей (опекунов);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (опекунами).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

1. Если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам.
2. Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими.
3. Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете информированы

Родители (опекуны) имеют право:

- обратиться к педагогу-психологу школы по интересующим вопросам;
- отказаться от психолого-педагогического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), предоставив педагогу-психологу школы заявление об отказе на имя директора школы.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись родителя)

(подпись педагога-психолога)