

Рассмотрено  
на МО узких специалистов  
(протокол № 4 от  
«25» 04 2022 г.)

Принято  
на педагогическом совете  
(протокол № 3 от  
«25» 04 2022 г.)



УТВЕРЖДАЮ Приказ № 6 от 28.01.22

директор  
МБУ Центр «Успех»  
(Н.Ю.Рекаева)

## **ПОРЯДОК**

### **работы педагогов-психологов муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Успех» города Новошахтинска (МБУ Центр «Успех»)**

#### **1. Общие положения**

1.1 Настоящий порядок разработан в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., глава 4, статья 42, федеральными, региональными и муниципальными законами, указами и распоряжениями, Коллективным договором на 2020-2023годы, Уставом и определяет основную деятельность педагогов-психологов муниципального бюджетного учреждения «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Успех» города Новошахтинска.

1.2 Деятельность педагогов-психологов направлена на:

1.2.1 Осуществление помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, в том числе детям с ОВЗ и детям-инвалидам

1.2.2 Осуществление помощи несовершеннолетним обучающимся, признанным в случаях и в порядке, которые предусмотрены уголовно-процессуальным законодательством, подозреваемыми, обвиняемыми или подсудимыми по уголовному делу, либо являющимися потерпевшими или свидетелями

1.2.3 Несовершеннолетним и их семьям, а так же семьям с детьми по направлению КДН и ЗП

1.2.4 Осуществление межведомственного взаимодействия с образовательными и иными организациями города (по заявкам).

1.2.5 Осуществление методической помощи специалистам и организациям, осуществляющим образовательную деятельность.

1.2.6 Участие в мероприятиях, направленных на просвещение субъектов образовательного процесса по вопросам психолого-педагогической помощи несовершеннолетним.

1.3 Данный документ принимается на педагогическом совете и утверждается директором

1.4 Изменения и дополнения в настоящий порядок вносятся приказом директора.

1.5 Срок данного порядка не ограничен, действует до принятия нового.

#### **2. Цели и задачи работы педагогов-психологов**

2.1 Цель- психолого-педагогическое сопровождение несовершеннолетних, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы, в своем развитии и социальной адаптации, формирование и развитие психолого-педагогической компетентности педагогических и административных работников, родительской общественности.

2.2 Основные задачи в работе педагогов-психологов:

- выявление и психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, испытывающих трудности в обучении и социальной адаптации.
- участие в создании психологически безопасной образовательной среды.
- участие в разработке и реализации системы мероприятий, направленных на профилактику девиантного поведения обучающихся, безнадзорности, правонарушений, экстремизма, межэтнических конфликтов.
- психолого-педагогическое сопровождение учащихся группы риска развития кризисных состояний и группы суицидального риска.
- содействие сохранению здоровья обучающихся, формирование здорового образа жизни.
- психологическое сопровождение обучающихся с ОВЗ и инвалидностью.
- повышение психологической компетентности родителей(законных представителей) и педагогов

### **3. Основные направления работы и организация деятельности педагогов-психологов**

3.1 Деятельность педагогов-психологов осуществляется по следующим направлениям:

- диагностическое
- коррекционно-развивающее
- консультативное
- просветительское
- профилактическое
- организационно-методическое

3.2 Организация рабочего времени педагога-психолога.

3.2.1 Нагрузка педагога-психолога составляет 36 часов в неделю (на ставку, Коллективный договор МБУ Центр «Успех» на 2020-2023 годы)

3.2.2 Практическая деятельность составляет 18 часов, которая включает в себя диагностическое, консультативное, коррекционно-развивающее, просветительское и профилактическое направление.

3.2.3 Методическая работа составляет 18 часов, которая включает в себя: подбор методик и подготовку к диагностике, обработка результатов диагностики, подготовка заключений, справок, подготовка к консультации, подготовка к проведению индивидуальных и групповых занятий, повышение квалификации, участие и подготовка консилиумов, педсоветов, семинаров оказание методической помощи специалистам и другие виды работ.

3.2.4. У вновь принятых сотрудников в первые месяцы работы допускается преобладание методических часов над практическими, в связи с обучением молодого специалиста специфике работы в Центре.

3.2.5 Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно на базе учреждения, так и за ее пределами по согласованию с руководителем.

3.3 Ориентировочное распределение рабочего времени педагога-психолога для определения количественных показателей его деятельности по некоторым видам работ отражено в расширенном перечне видов работ (см. Таблица 1)

Таблица 1

Виды работ	I – практическая часть	II – организационно-
------------	------------------------	----------------------

	<b>методическая часть</b>	
	Время, затраченное на один приём/ мероприятие	Время, затраченное на подготовку/ разработку/ анализ одного приема/мероприятия
Индивидуальное психологическое обследование	1 -1,5 часа	4,5 - 6 часов
Групповое психологическое обследование	1 - 1,5 часа	18,5 - 19 часов
Индивидуальная консультация	1- 1,5 часа	0,3 - 1 часа
Групповая консультация	2 часа	1,25 часа
Индивидуальное развивающее и коррекционное занятие	0,5 - 1,5 часа	0,5 – 1,5 часа/ до 12 часов на 1 программу с разработкой и анализом
Групповое развивающее и коррекционное занятие	1 - 1,5 час	2 - 3 часа/ 40 часов на разработку 1 программы/ 12 часов на комплектование и организацию/ 1-2 часа на анализ и корректировку 1 занятия
Просветительская работа	В зависимости от формы и длительности мероприятия 1 - 4 часа	До 40 часов (в случае необходимости разработки мероприятия)
Экспертная работа (экспертиза уроков, образовательных и учебных программ, проектов, пособий, образовательной среды)	6 часов на 1 учебную программу	
	25 часов на учебный план ОО	

3.3.1 Выдача заключений (по результатам обследования) и психолого-педагогических рекомендаций в образовательные и иные организации, оформившие запрос, производится в течение 12-14 рабочих дней с момента проведения психодиагностического обследования. Заключения выдаются родителям(законным представителям)

3.3.2 Если на некоторые из приведенных видов работ не существует запроса в образовательной организации, то время, отведенное на их выполнение, распределяется по усмотрению педагога-психолога и согласованию администрации на другие, более необходимые виды работ.

3.4 Выбор приоритетных направлений работы, соотношение различных видов работ определяются с учетом образовательных потребностей несовершеннолетних и запросов образовательных организаций города и других учреждений.

3.5 Деятельность педагога-психолога осуществляется в тесном контакте с родителями (законными представителями) несовершеннолетних.

3.5.1 Психолого-педагогическое сопровождение несовершеннолетних возможно лишь при письменном согласии их родителей(законных представителей)

3.5.2 Проведение любых видов работы без согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних не допускается.

#### **4. Специфика деятельности педагога-психолога в дистанционном режиме**

4.1 Основными направлениями работы педагога-психолога, обозначенными в профессиональных и в федеральных государственных образовательных стандартах как формы психологического сопровождения участников образовательного процесса, остаются по-прежнему: профилактика, диагностика, консультирование, просвещение, коррекционно-развивающая работа, экспертиза, проводимые с администрацией, педагогами, обучающимися, родителями — (законными представителями).

4.2 В сложившихся условиях в работе педагога-психолога рекомендуется предусматривать основные формы работы в дистанционном режиме:

##### **4.2.1 психологическое просвещение в онлайн режиме**

- проведение онлайн-просвещения посредством создания интересного видео-контента, прямых эфиров, вебинаров, видео инструктирования, электронных библиотек, коллекций видеофильмов для организации психологического кинозала.

##### **4.2.2 психологическая профилактика на удаленном доступе**

– предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся (воспитанников), разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития с учетом возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе и по вопросам психологического сопровождения дистанционного обучения, а также привитие навыков совладающего поведения всем субъектам образовательной среды; обучение их навыкам саморегуляции (разные возрастные, целевые группы) через вебинары, онлайн-трансляции.

##### **4.2.3 психологическое дистантное консультирование**

- предполагает применение в практике педагога-психолога форм и методов экстренной и кризисной психологической помощи (в том числе в дистанционном формате) с целью быстрого снижения возможных негативных эффектов (паника, страхи, тревога, агрессивные проявления);

##### **4.2.4 психологическая коррекция**

- использование онлайн- и мобильных тренажеров, онлайн- игр (например, для коррекции и развития познавательных процессов), экспертно-методическая деятельность в дистанционном режиме

#### **5. Отчетная документация педагога-психолога**

5.1 Педагог-психолог в обязательном порядке ведет следующую документацию:

- перспективный план работы (на учебный год)
- циклограмма работы (на учебный год)
- график работы (на учебный год)
- количественный анализ(ежемесячно)
- журнал учета всех видов работ (диагностики, консультирования, индивидуальной и групповой работы, организационно-методической работы)(на учебный год)
- индивидуальные карты психолого-педагогического сопровождения несовершеннолетних ( на учебный год)

- эффективность реализации программ (по окончании реализации программы)
- анализ деятельности (за учебный год)

5.2 Отчетная документация педагогов-психологов утверждается данным порядком работы(Приложение 1)

## **6. Рабочее место педагога-психолога**

6.1 Для работы педагога-психолога выделяется специальный кабинет, обеспечивающий необходимые условия для проведения диагностической, консультативной, развивающей и коррекционной работы.

6.2 Рабочее место педагога-психолога включает в себя две зоны: первая - для индивидуальной работы, вторая - методическая зона работы педагога-психолога.

6.3 Функциональность зон.

6.3.1. Первая- место, где осуществляется индивидуальная работа с обучающимися(воспитанниками), проведение консультативной работы.

6.3.2 Вторая- место, где осуществляется методическая работа специалиста-программы, шкаф для документации, архив, методическая литература, методические разработки и т.д.



Приложение 1  
к порядку работы педагогов-психологов МБУ Центр «Успех»

Циклограмма работы (на учебный год)

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУ Центр «Успех»  
\_\_\_\_\_ Н.Ю. Рекаева

Дни недели	Время	Содержание работы
Понедельник		
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		
Суббота		

Приложение 1  
к порядку работы педагогов-психологов МБУ Центр «Успех»

График работы (на учебный год)

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУ Центр «Успех»  
\_\_\_\_\_ Н.Ю. Рекаева

<b>День недели</b>	<b>Время работы по основной должности</b> (указывается должность)	<b>Время работы по совместительству</b> (указывается должность) (колонка заполняется в случае, если у специалиста имеется совместительство)
Понедельник		
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		
Суббота		
<b>Итого</b>	<b>Часов</b>	<b>Часов</b>



### Количественный анализ(ежемесячно)

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУ Центр «Успех»  
\_\_\_\_\_ Н.Ю. Рекаева

Количественный анализ работы педагога-психолога \_\_\_\_\_  
за 20 \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_ уч.год норма часов: \_\_\_\_\_ выработано всего часов за (месяц)год: \_\_\_\_\_

<b>ДИАГНОСТИКА</b>				
	Кол-во человек	Кол-во проведенных диагностик	Кол-во часов	
Дети из МБОУ				
Дети из МБДОУ				
ПМПК				
По запросу узких специалистов				
<b>ИТОГО:</b>				
<b>КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ</b>				
	Кол-во человек	Кол-во консультаций	Кол-во часов	
Родители				
Педагоги				
Узкие специалисты				
<b>ИТОГО:</b>				
<b>КОРРЕКЦИОННО - РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА</b>				
<b>ИНДИВИДУАЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ</b>				
Кол-во человек	Кол-во занятий	Название реализуемой программы	Кол-во часов	
<b>ГРУППОВОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ</b>				
Кол-во человек	Кол-во групп	Кол-во занятий	Название реализуемой программы	Кол-во часов
<b>ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА</b>				
Количество человек	Количество встреч		Кол-во часов	
<b>МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА: ВСЕГО ЧАСОВ (                    )</b>				
<b>ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО ОБРАЩЕНИЙ</b>				
Всего за уч.год	Первичных	Повторных		
<b>КАТЕГОРИИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ</b>				
№п/п	Категория несовершеннолетних	Всего человек	Обращение	Сопровождение
1	дети с ОВЗ и с инвалидностью			
2	дети с ОВЗ без инвалидности			
3	дети - инвалиды (без ОВЗ)			
<b>ИЗ НИХ: несовершеннолетние, находящиеся на комплексном сопровождении</b>				
Всего человек	Кол-во услуг		Кол-во услуг предоставленных родителям (консультирование)	

#### ВОЗРАСТНЫЕ ГРУППЫ ДЕТЕЙ, НАХОДИВШИХСЯ НА СОПРОВОЖДЕНИИ (индивидуальное, групповое)

До 3-х лет	От 3-5 лет	От 5-7 лет	От 7-10 лет	От 10-12 лет	От 12-15 лет	Старше 15 лет

## Журналы учёта всех видов работ (на учебный год)

### Диагностика

№ п/п	Дата	Кем направлен	ОУ	Возраст	Первичн., повторн	ФИО	Причина обращения	Результат	время
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

### Консультирование

№ п/п	Дата	Кем направлен	ОУ	Возраст	Первичн., повторн	ФИО	Причина обращения	Тема консультации	время
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

### Коррекционно-развивающая работа (Индивидуальное сопровождение)

№ п/п	ФИО возраст, ОУ, проблема,	Название программы сопровождения, темы занятий	Дата встречи, время
1			
2			

### Коррекционно-развивающая и профилактическая работа (Групповое сопровождение)

№ п/п	ФИО	Возраст	пол	Даты встреч								Примечание
1												
2												
3												

### Просветительская работа

№ п/п	Дата	Время	Группа	Тема, форма работы	Количество слушателей
1	2	3	4	5	

## Организационно-методическая, экспертная работа

Дата	Вид работы	Содержание работы	Время
1	2	3	4

### Виды работ:

**ОМ** – организационно-методическая.

- К организационно-методической работе относятся следующие виды деятельности:
  - анализ и планирование деятельности;
  - подготовка к различным видам работ;
  - разработка методических рекомендаций;
  - курсы повышения квалификации;
  - анализ научной и практической литературы для подбора инструментария, разработки развивающих и коррекционных программ, профилактических и просветительских мероприятий;
  - участие в научно-практических семинарах, конференциях;
  - супервизорство;
  - посещение совещаний и методических объединений;
  - оформление отчётной документации;
  - оформление кабинета.

### Характер консультации, диагностики

**П**- первичная

**В** - вторичная (повторная)

---

### Сведения о семье

**1** - полная

**2** - неполная

**3** - опекуны, - усыновление

**4** - приемная семья

**5** - ребенок с ОВЗ

**6** - иной (указать)

---

## Приложение 1

к порядку работы педагогов- психологов МБУ Центр «Успех»

Карта сопровождения обучающихся(воспитанников) (ведется в течение года)

Эффективность реализации программ(по окончании реализации программы)

**Эффективность реализуемой программы (название) в 20\_\_ - 20\_\_ учебном году.**  
(Примерная структура отчета)

По итогам реализации дополнительных образовательных программ специалист составляет отчет, в которых указывает, в том числе, сравнительные результаты до реализации программы и после.

1. Название программы
2. Тип программы
3. Специалист, реализующий программу
4. Направление программы
5. Составитель
6. Утверждена руководителем и реализуется
7. Сроки реализации программы
8. Возраст обучающихся(воспитанников)
9. Критерии отбора в группу
- 10.Количество обучающихся(воспитанников), охваченных данной программой
- 11.Эффективность реализации программы:
  - 11.1 Основной диагностический инструментарий
  - 11.2 Результативность реализации программы (данные диагностических исследований до и после реализации программы(возможно в виде таблицы или диаграммы)
  - 11.3 Общие выводы

## Качественный анализ деятельности специалиста за учебный год. (Примерная структура отчета)

По итогам работы за учебный год специалист готовит аналитический отчет, который представляется руководителю. В отчете отражаются все виды деятельности в соответствии с планом работы и журналом учета. Отчет должен включать качественные и количественные (статистический отчет) показатели по направлениям деятельности.

### 1. Общие цели и задачи направления деятельности в \_\_\_\_\_ учебном году.

Анализируется выполнение поставленных на год задач, специалист указывает возникшие затруднения, проблемы, считая их задачами следующего учебного года.

### 2. Содержание и анализ проведенной работы

2.1. Содержание за отчетный период должно быть представлено по **традиционным направлениям**, где выделены **тематические блоки** (*адаптация, профилактика, профориентация и т.д.*) с отражением результативности работы по всем направлениям или блокам за два года:

#### *коррекционно-развивающее:*

- индивидуальная коррекционная работа с детьми, в том числе работа с детьми ОВЗ и инвалидами; кол-во человек, результативность, по каким Программам
- групповая работа (наименование ОО, на базе которого реализовывалась программа, наименование программы, кол-во участников, возрастной контингент, результативность)

#### *диагностическое:*

- сферы диагностики (интеллект, эмоциональная сфера, взаимоотношения, др...)
- кол-во человек, контингент
- форма (групповая, индивидуальная),

#### *консультационное:*

- индивидуальное (кол-во человек, контингент, тематика проблем)
- групповое (количество человек, контингент, темы)

*просвещение:* кол-во мероприятий; основная тематика, контингент и кол-во участников, наименование учреждения

#### *профилактическое*

- кол-во детей и семей, находящихся на сопровождении по направлению КДН и ЗП
- кол-во детей, находящихся на сопровождении по заявки других учреждений (ОО, опека, полиция и т.д.)

#### *самообразование:*

- квалификационная категория,
- какие курсы прошли в отчетный период,
- Нуждается ли в повышении квалификации(категории) в будущем учебном году

В каждом разделе или в целом по всем направлениям рекомендуется провести сравнение с результатами предыдущего (предыдущих) лет.

2.2. Дополнительные мероприятия к плану, чем обусловлено их проведение

2.3. Невыполненные мероприятия, анализ причин

### 3. Выводы и перспективы Вашей деятельности в следующем учебном году.