



**СОЛОНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВІДДІЛ ОСВІТИ**

Н А К А З

17.08.2015

смт Солоне

№ 110

Про організацію роботи працівників
психологічної служби в навчальних
зкладах Солонянського району
у 2015-2016 навчальному році

Відповідно до Положення про психологічну службу системи освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 03.05.1999 № 127 (у редакції наказу МОН України від 02.07.2009 № 616), Положення про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 19.10.2001 № 691, наказу Міністерства освіти і науки України від 28.12.2006 № 864 «Про планування діяльності та ведення документації соціальних педагогів, соціальних педагогів по роботі з дітьми-інвалідами системи Міністерства освіти і науки України», річного плану роботи відділу освіти Солонянської районної державної адміністрації та Солонянського районного науково-методичного кабінету, з метою підвищення рівня виконавської дисципліни працівників психологічної служби району:

НАКАЗУЮ:

1. Керівникам навчальних закладів району:

1.1. Затвердити річні плани роботи практичних психологів та соціальних педагогів до 29 серпня та забезпечити їх погодження у методиста РНМК з питань психологічного супроводу НВП до 11 вересня поточного року.

до 11.09.2015 р.

1.2. Затверджувати річні плани роботи новопризначених практичних психологів та соціальних педагогів та забезпечувати їх погодження у методиста Солонянського районного науково-методичного кабінету з питань психологічного супроводу НВП в 20-денний строк з дати призначення фахівців на роботу.

1.3. Контролювати щомісячне планування роботи практичних психологів, соціальних педагогів та подавати один примірник методисту Солонянського РНМК з питань психологічного супроводу НВП до п'ятого числа кожного місяця.

Щомісячно

1.4. Затверджувати статистичні звіти практичних психологів та соціальних педагогів та забезпечувати їх аналіз та погодження у методиста РНМК з питань психологічного супроводу НВП : за I півріччя – до 25.12.2015, річні – до 23.05.2016.

до 25.12.2015 р.

до 23.05.2016 р.

1.5. Затверджувати та контролювати своєчасне подання інформації, що стосуватиметься дослідницько-експериментальної діяльності, соціально-психологічних досліджень, скринінгів та моніторингів, які проводитиме психологічна служба району, для аналізу та систематизації методистом із питань психологічного супроводу НВП Солонянського РНМК відповідно до циклограми (див. Додаток 1).

Протягом 2015-2016 н.р.

1.7. Контролювати ведення журналу щоденного обліку роботи практичних психологів та соціальних педагогів.

Протягом 2015-2016 н.р.

1.8. Забезпечити реалізацію виконання практичними психологами, соціальними педагогами національних, державних та регіональних програм: Загальнодержавна програма «Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини» на період до 2016 року; Державна цільова соціальна програма «Молодь України» на 2009-2015 роки; Державна програма «Репродуктивне здоров'я нації» на період до 2015 року; Державна цільова соціальна програма протидії торгівлі людьми на період до 2015 року; наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 03.08.2012 № 888 «Про затвердження Плану заходів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту щодо профілактики правопорушень серед дітей та учнівської молоді на період до 2015 року»; наказ Міністерства освіти і науки України від 01.02.2010 № 59 «Про вжиття заходів щодо запобігання насильству над дітьми»; наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 19.07.2012 № 827 «Про затвердження плану заходів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту щодо запобігання торгівлі людьми на період до 2015 року»; наказ Міністерства освіти і науки від 30.12.2010 № 1312 «Про затвердження плану заходів щодо реалізації Національної кампанії «Стоп насильству!» на період до 2015 року».

Протягом 2015-2016 н.р.

1.9. Започаткувати та організувати проведення Дня психологічного здоров'я в ЗНЗ та ДНЗ району 9 жовтня.

Щорічно

1.10. Провести акцію «16 днів проти насильства» в ЗНЗ та ДНЗ району з 25.11.2015 до 10.12.2015, звітні матеріали подати до 18.12.2015 до Солонянського РНМК.

до 18.12.2015

1.10. Запланувати проведення «Тижня психології» з 25.04. по 29.04.2016, підготувати та подати звітні матеріали до 11.05.2016. до Солонянського РНМК.

до 11.05.2015

1.11. Залучати практичних психологів, соціальних педагогів висвітлювати перспективний досвід роботи у фахових виданнях, конкурсах на обласному та Всеукраїнському рівнях та на обласному форумі працівників психологічної служби.

Протягом 2015-2016 н.р.

1.11. Взяти під контроль своєчасне підвищення кваліфікації та проходження атестації практичними психологами і соціальними педагогами навчальних закладів.

Протягом 2015-2016 н.р.

1.12. Забезпечити участь фахівців психологічної служби у навчально-методичних заходах, роботі районного методичного об'єднання, школі молодого фахівця, творчих та інтервізійних групах психологічної служби району.

Протягом 2015-2016 н.р.

2. Практичним психологам навчальних закладів:

2.1. Здійснювати планування діяльності за річним та щомісячним планом роботи.

2.2. Вести ділову документацію (див. Додаток 2) та здійснювати статистичну звітність (див. Додаток 1).

2.3. Проводити психолого-педагогічну діагностику готовності вихованця, учня до навчання та сприяти їх адаптації до нових умов навчально-виховного процесу.

2.4. Здійснювати превентивне виховання, профілактику злочинності, алкоголізму і наркоманії, інших залежностей і шкідливих звичок серед підлітків.

2.5. Брати участь у здійсненні освітньої, виховної роботи, спрямованої на забезпечення всебічного індивідуального розвитку учнів, збереження їх повноцінного психічного здоров'я.

2.6. Надавати психолого-педагогічну допомогу усім учасникам навчально-виховного процесу.

2.7. Розробляти та впроваджувати розвивальні, корекційні програми навчально-виховної діяльності з урахуванням індивідуальних, гендерних, вікових особливостей учнів.

2.8. Формувати психологічну культуру учнів, педагогів, батьків або осіб, які їх замінюють, консультивати з питань психології, її практичного використання в організації навчально-виховного процесу.

3. Соціальним педагогам загальноосвітніх навчальних закладів:

3.1. Здійснювати планування діяльності за річним та щомісячним планом роботи.

3.2. Вести ділову документацію (див.Додаток 3) та здійснювати статистичну звітність (див.Додаток 1).

3.3. Здійснювати вивчення та оцінювання особливості діяльності і розвитку учнів, мікроколективу (класу чи групи), шкільного колективу в цілому, молодіжних та дитячих громадських організацій, соціально-педагогічний супровід навчально-виховного процесу, соціально-педагогічний патронаж соціально незахищених категорій учнів.

3.4. Досліджувати спрямованість впливу мікросередовища, особливостей сім'ї та сімейного виховання, позитивного виховного потенціалу соціального середовища та джерела негативного впливу на учнів.

3.5. Прогнозувати на основі спостережень та досліджень посилення негативних чи позитивних сторін соціальної ситуації, що впливає на розвиток особистості учня чи групи, прогнозувати результати навчально-виховного процесу з урахуванням найважливіших факторів становлення особистості.

3.6. Сприяти захисту прав учнів, представляти їхні інтереси у службі у справах дітей, у правоохоронних та судових органах, сприяти соціальному і професійному визначенню особистості.

4. Методисту з психологічної служби РНМК:

4.1. Проводити навчально-методичні заходи.

4.2. Здійснювати перевірку та робити аналіз системі роботи практичних психологів чи соціальних педагогів ЗНЗ та ДНЗ, які атестуються в поточному навчальному році.

4.3. Організовувати, координувати та перевіряти роботу практичних психологів і соціальних педагогів навчальних закладів згідно з планом роботи.

5. Контроль за виконанням даного наказу покласти на директора Солонянського районного науково-методичного кабінету Шерстюка Б.В.

**Керівник відділу освіти
райдержадміністрації**

М.А. ДАРМОСТУК

ЗАВІЗУВАЛИ:

**Директор Солонянського
районного науково-
методичного кабінету**

Б.В.ШЕРСТЮК

**Виконавець:
методист РНМК
2 17 98**

С.О.ГРИНЧУК

**Циклограма
надання інформаційно-аналітичних матеріалів,
ділової документації та планування до РНМК**

Звітність	Термін
Річний план роботи	до 10 вересня 2015 р.
Графік роботи на навчальний рік	до 10 вересня 2015 р.
Стан адаптації учнів 1-х, 5-х, 10-х класів	до 30 листопада 2015 р.
Журнали на перевірку	до 10 вересня 2015 р. до 20 грудня 2015 р. до 10 травня 2016 р.
Звіт щодо проведення акції «16 днів проти насильства»	до 18 грудня 2015 р.
Звіт щодо проведення «Тижня психології»	до 11 травня 2016 р.
Звіт щодо готовності дітей до навчання у школі	до 20 травня 2016 р.
Аналітичний і статистичний звіти щодо діяльності фахівців психологічної служби	до 25 грудня 2015 р. до 10 травня 2016 р.
Інформацію щодо реалізації виконання національних, державних та регіональних програм (пункт 1.8.):	
Наказ МОН України від 30.12.2010 № 1312 "Про затвердження Плану заходів щодо реалізації Національної кампанії «Стоп насильству» на період до 2015 року"	до 10 жовтня 2015 р.
Наказ МОН України від 30.12.2010 № 1313 "Про виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 22 листопада 2010 р. № 2140" (П.13 Поширення досвіду впровадження в навчально-виховний процес "Шкільної медіації", як одного із способів розв'язання конфліктних ситуацій)	до 20 жовтня 2015 р.
Наказ МОНмолодьспорт України від 19.07.2012 №827 "Про затвердження плану заходів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту щодо запобігання торгівлі людьми на період до 2015 року"	до 10 листопада 2015 р.
Наказ МОНмолодьспорт України від 25.11.2011 № 1358 "Про виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 р. №1039" (П.8. Проведення серед неповнолітніх інфор-	до 25 листопада 2015 р.

маційно-просвітницької роботи, спрямованої на формування свідомого та поважливого ставлення до соціально позитивного способу життя.)	
Група ризику. Наказ №840	до 28 листопада 2015 р.
Наказ МОНмолодьспорт України від 03.08.2012 №888 "Про затвердження плану заходів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту щодо профілактики правопорушень серед дітей та учнівської молоді на період до 2015 року"	до 10 січня 2016 р.

Методист РНМК

С.О.ГРИНЧУК

Документація практичного психолога:

1. Нормативно-правові документи, що регламентують діяльність психологічної служби системи освіти України (копії).
2. Графік проведення годин психолога затверджений директором ЗНЗ.
3. План роботи на рік, плани роботи на місяць.
4. Журнал щоденного обліку роботи практичного психолога.
5. Журнал проведення корекційно-відновлювальної та розвивальної роботи.
6. Журнал психологічного аналізу уроку.
7. Протоколи індивідуальних консультацій.
8. Журнал реєстрації консультацій.
9. Статистичні звіти про роботу за I, II семестр та за навчальний рік.
10. Матеріали психологічних досліджень. Індивідуальні картки психолого-педагогічного діагностування учнів. *(Зберігаються в окремих папках на кожен клас).*
11. Аналітичні матеріали за результатами психологічних досліджень.
12. Матеріали психолого-педагогічних консилиумів.
13. Матеріали семінарів, тренінгів тощо.
14. Матеріали з психологічної просвіти батьків.
15. Матеріали з психологічної просвіти вчителів.
16. Матеріали з психологічної просвіти учнів.
17. Психодіагностичний інструментарій (тести, опитувальники, анкети, картки спостережень тощо).
18. Документи та матеріали щодо психологічного супроводу учнів пільгових категорій.

Документація соціальний педагога:

- 1.** Нормативно-правові документи, що регламентують діяльність психологічної служби системи освіти України (копії).
- 2.** План роботи на рік, плани роботи на місяць.
- 3.** Журнал щоденного обліку роботи соціального педагога.
- 4.** Журнал реєстрації звернень учнів, батьків, вчителів.
- 5.** Статистичні звіти про роботу за I, II семестр та за навчальний рік.
- 6.** Соціальні паспорти класів (школи).
- 7.** Акти обстежень матеріально-побутових умов проживання дитини.
- 8.** Акти відвідувань.
- 9.** Облікові картки сім'ї дитини щодо якої здійснюється соціальний супровід.
- 10.** Матеріали соціально-педагогічної просвіти учнів, батьків, вчителів.
- 11.** Діагностичний інструментарій (анкети, опитувальники, картки спостережень).
- 12.** Аналітичні матеріали за результатами соціологічних досліджень.