

Павлодар облысының білім беру  
басқармасы, Павлодар қаласы білім беру  
бөлімінің «Павлодар қаласының  
№40 жалпы орта білім беру мектебі»  
коммуналдық мемлекеттік мекемесі  
140017, Павлодар қаласы  
Павлодарское селосы, Береговая көшесі, 60/1  
Тел./факс: 31-84-16, e-mail: 40school@mail.ru

Коммунальное государственное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа  
№40 города Павлодара» отдела образования  
города Павлодара, управления образования  
Павлодарской области  
140017, город Павлодар  
Село Павлодарское, ул. Береговая, 60/1  
Тел./факс: 31-84-16, e-mail: 40school@mail.ru

**ПРИКАЗ № 1-05/266**  
**«01» сентября 2022 года**

### **О создании службы психолого-педагогического сопровождения**

В целях оказания своевременной и качественной психолого- педагогической помощи обучающимся, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать службу психолого-педагогического сопровождения и включить в состав службы следующих сотрудников:

- Камалова Ж.Р., педагог-психолог;
- Токсамбаева Б.К., педагог-психолог;
- Асылбек Ж., учитель-логопед;
- Эннс И.А., социальный педагог;
- Юсупова А.Б., медицинская сестра

2. Руководителем службы психолого-педагогического сопровождения назначить заместителя директора по воспитательной работе Шишлова М.И.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Мәуленкұлов Қ.А.

«Утверждаю»

Директор КГУ «Средняя  
общеобразовательная школа  
№40 города Павлодара» отдела  
образования города Павлодара,  
управления образования  
Павлодарской области  
Мәуленқұлов Қ.А.  
» сентябрь 2022 г.



## **Положение о психолого- педагогическом службе школы**

### **I. Основные положения.**

Психолого-педагогическое сопровождение – это система профессиональной деятельности, направленной на создание социально-психологических условий для успешной социализации в условиях общеобразовательной школы.

### **II. Цель психолого-педагогического сопровождения.**

Создать в рамках данной социально-педагогической среды условия для успешной социализации учащихся.

### **III. Задачи службы психолого-педагогического сопровождения**

1. Изучение личности обучающегося. Формирование банка данных учащихся, нуждающихся в социально-педагогической поддержке.
2. Защита прав и поддержка психологического здоровья всех участников образовательного процесса.
3. Создание благоприятного психологического климата в классных коллективах и образовательном учреждении в целом.
4. Организация дифференцированной работы с различными категориями учащихся и их семьями.
5. Обеспечение условий для реализации концепции самопомощи (поощрение уникальности и неповторимости личности).
6. Оказание психологической и социальной адресной помощи.
7. Отслеживание результативности воспитательного процесса.
8. Предупреждение конфликтных ситуаций.
9. Содействие успешной социализации обучающихся.

### **IV. Основные направления деятельности**

#### **службы психолого-педагогического сопровождения:**

1. Психодиагностика индивидуальная и групповая (познавательных, эмоциональных, личностных и социально-психологических особенностей)
2. Изучение степени адаптированности учащихся.
3. Участие в социальной поддержке обучающихся (привлечение компетентных органов для решения стоящих перед учащимся проблем: социальных, со здоровьем и т.д.)
4. Консультирование школьников, родителей, педагогов. Оказание помощи в решении конкретных проблем.

5. Психолого-педагогический анализ (формирование личностных отношений к различным сторонам жизни в процессе разных видов деятельности; психологического климата в коллективе; степени включенности каждого учащегося в творческом взаимодействии; способности к самоопределению и саморазвитию уровня воспитанности учащегося)

6. Осуществление педагогического анализа результативности воспитательного процесса

7. Обучение педагогических кадров методикам психолого-педагогического анализа педагогической деятельности.

#### **V. Формы работы:**

**индивидуальная и коллективная, осуществляются через**

- система часов общения
- разговор по душам между школьником и учителем
- подготовка классных и общешкольных дел
- встречи с психологом
- тестирования
- проведение различного типа и назначения диагностических методик
- семинары
- консультации для педагогов и родителей
- разработка необходимой документации и материалов

#### **VI. Методы**

1. диагностика
2. анкетирование
3. индивидуальное консультирование
4. тестирование
5. изучение документации

#### **VII. Участники службы психолого-педагогического сопровождения**

1. Педагог - психолог
2. Социальный педагог
3. Классные руководители
4. Учителя-предметники
5. Заведующая библиотекой
6. ЗДУВР, ЗДВР

## **VIII. Направления работы участников**

### **службы психолого-педагогического сопровождения**

#### **1. Педагог-психолог**

- проведение психологической диагностики (изучение личностных особенностей учащегося, психических процессов, их влияние на образовательный процесс)
- осуществление психологического консультирования (оказание практической помощи в различных жизненных ситуациях)
- осуществление коррекционно-развивающей деятельности (занятия по развитию психических процессов, личностных особенностей)
- осуществление психологического просвещения (информирование о проблемах и путях их рационального решения)
- ведение документации по установленной форме

#### **2. Социальный педагог**

- выявление и учет несовершеннолетних и их семей, относящихся к «группе риска»
- оказание помощи в социальной адаптации несовершеннолетних
- изучение психолого-педагогических особенностей личности обучающегося и ее микросреды, условий жизни
- организация профилактики правонарушений, наркотизма, пропаганда здорового образа жизни через помощь в организации встреч со специалистами.
- ведение документации по установленной форме

#### **3. Классный руководитель**

- организация жизнедеятельности классного коллектива
- диагностика удовлетворенности жизнью класса, школы; диагностика уровня воспитанности учащихся и т.д.
- организация участия класса в общешкольных делах, акциях, конкурсах
- помощь в организации встреч со специалистами специализированных учреждений
- взаимодействие с семьями учащихся
- регулирование образовательного процесса (контроль за посещаемостью учащихся, контроль за сдачей зачетов, организация взаимодействия учащегося и учителя-предметника для ликвидации задолженности и выполнению учебного плана)
- ведение документации по установленной форме

#### **4. Учитель-предметник**

- организация индивидуальной работы со слабоуспевающими и «хорошистами»
- выявление позитивной динамики успеваемости обучающихся, изменения их мотивации к обучению
- участие в мониторингах, проводимых в рамках сопровождения образовательного процесса
- взаимодействие с классным руководителем, предоставление информации классному руководителю об ученике (особенности взаимоотношений, микроклимат в коллективе, успешность социальных контактов и т.д.), своевременное заполнение рапортичек

- решение конфликтных ситуаций с привлечением классного руководителя, педагога-психолога

- ведение тетради учета работы со слабоуспевающими обучающимися

- ведение «карты личностного роста»

#### **5. Заведующий библиотекой**

- участие в классных мероприятиях, беседах, классных часах (по запросу классного руководителя)

- участие в организации образовательного процесса (выдача учебной и художественной литературы, информационный центр)

- проведение информационной работы (выставки, викторины, тематические стенды)

- организация досуга обучающихся во внеурочное время

- ведение документации по установленной форме

#### **Документация службы психолого-педагогического сопровождения**

1. Положение о службе психолого-педагогического сопровождения

2. План работы службы сопровождения

3. Отчеты по работе всех участников службы сопровождения

4. Годовой анализ работы службы сопровождения. Образцы бланков диагностик, анализ.

## **ЭТАПЫ ВНЕДРЕНИЯ СИСТЕМЫ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ**

### **1 этап - подготовительный**

- изучение и анализ модели сопровождения;
- поиск и корректировка методических материалов, необходимых для внедрения в школьную практику идеи психолого-педагогического сопровождения;
- определение стратегии и тактики дальнейшей деятельности;
- материально-техническое оснащение психолого-педагогической службы (компьютерное обеспечение, диагностическое и методическое оснащение)

### **2 этап – практический**

- введение в школьную практику проведение психолого-педагогических консилиумов, отработка навыка ведения консилиума;
- поиск оптимальных способов контроля за реализацией решений психолого-педагогического консилиума;
- внедрение в основных циклов психолого-педагогического сопровождения (апробация диагностического инструментария в каждом цикле, разработка форм регистрации результатов сопроводительной деятельности)

### **3 этап – корректирующий**

- создание и внедрение мониторинга психологического статуса учащихся;
- обработка и интерпретация результатов внедрения основных циклов психолого-педагогического сопровождения;
- корректировка системы психолого-педагогического сопровождения
- определение и внедрение инновационных направлений психолого-педагогического сопровождения;

### **4 этап – обобщающий**

- обработка и интерпретация результатов внедрения психолого-педагогического сопровождения.
- определение перспектив и путей дальнейшего развития службы сопровождения в общеобразовательной школе;

## **ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ВНЕДРЕНИЯ СИСТЕМЫ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ:**

- успешная адаптация учащихся в условиях общеобразовательной школы;
- гармоничное развитие учащихся, способных к дальнейшему развитию своего личностного, физического, интеллектуального и других потенциалов;
- успешная адаптация и социализация обучающихся;
- создание мониторинга психологического статуса учащихся.