



ОРІЄНТИР

МІСЬКИЙ МЕТОДИЧНИЙ КАБІНЕТ



ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА

Останнім часом суттєво підвищується роль та значення професійної діяльності працівників психологічної служби системи освіти.

Психологічна служба – необхідний компонент освіти, який забезпечує її розвивальні можливості, розвиток особистісного, інтелектуального та професійного потенціалу соціуму. Найважливішими умовами ефективності роботи служби є правильне розуміння психологом, соціальним педагогом та педагогічними працівниками суті їх професійної взаємодії в єдиній системі освіти й виховання, взаємодоповнюваність позицій у підході до учня.

Сьогодні особливо зростає необхідність свідомої активності керівників навчальних закладів, спрямованої на підтримку, регулювання і формування здорового соціально-психологічного клімату в педагогічному колективі й закладі в цілому.

Необхідна тісна взаємодія керівника навчального закладу та фахівців психологічної служби для подолання негативних психологічних наслідків подій, що відбуваються в країні, для всіх учасників навчально-виховного процесу.

Як організувати роботу шкільної психологічної служби? На це питання ми спробуємо дати відповідь у методичному віснику.

Цей випуск вміщує основну нормативно-правову базу, матеріали, що допоможуть ефективно організувати робоче місце спеціаліста психологічної служби, планувати власну роботу та звітність, структурувати, оформлювати та представляти досвід роботи, складати експертний висновок стосовно професійної діяльності спеціалістів.

Також матеріали допоможуть поліпшити організацію праці спеціалістів психологічної служби та заповнити певну прогалину в забезпеченні їх методичними матеріалами нормативно-прикладного характеру.

Скрипниченко Н.А.,
завідувач ММК

*Деятнадцатый
век был веком
биологии,
двадцатый –
веком физики,
двадцать
первый – век
психологии.*

Егидес А. П.

*Психологія –
надзвичайна
наука. Це наука
про людську
душу. Вона
допомагає
людині
пізнавати себе,
вирішувати
проблеми,
навчатися
керувати своєю
поведінкою,
долати
труднощі й
радіти кожній
хвилині
життя.*

Сенека



*Нормативно-правове забезпечення діяльності
практичних психологів та соціальних педагогів.*

№ з/п	Найменування документу
1.	<i>Закони України</i>
1.1	Закон України ПРО ОСВІТУ м. Київ, 23 травня 1991 р. № 1060-ХІІ із змінами і доповненнями
1.2	Закон України ПРО ЗАГАЛЬНУ СЕРЕДНЮ ОСВІТУ м. Київ, 13 травня 1999 р. № 651-ХІV із змінами і доповненнями
1.3	Закон України ПРО ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНУ ОСВІТУ м. Київ, 10 лютого 1998 р. № 103/98-ВР із змінами і доповненнями
1.4	Закон України ПРО ДОШКІЛЬНУ ОСВІТУ м. Київ, 11 липня 2001 р. № 2628-ІІІ із змінами і доповненнями
1.5	Закон України ПРО ПОЗАШКІЛЬНУ ОСВІТУ м. Київ, 22 червня 2000 р. № 1841-ІІІ із змінами і доповненнями
1.6	Закон України ПРО ОХОРОНУ ДИТИНСТВА м. Київ, 26 квітня 2001 р. № 2402-ІІІ із змінами і доповненнями
1.7	Закон України ПРО СПРИЯННЯ СОЦІАЛЬНОМУ СТАНОВЛЕННЮ ТА РОЗВИТКУ МОЛОДІ В УКРАЇНІ м. Київ, 23 березня 2000 р. № 1613-ІІІ із змінами і доповненнями
1.8	Закон України ПРО СОЦІАЛЬНУ РОБОТУ З ДІТЬМИ ТА МОЛОДДЮ м. Київ, 21 червня 2001 р. № 1613-ІІІ із змінами і доповненнями
1.9	Закон України ПРО ПОПЕРЕДЖЕННЯ НАСИЛЬСТВА В СІМ'Ї м. Київ, 15 листопада 2001 р. № 2789-ІІІ із змінами і доповненнями
1.10	Закон України ПРО СОЦІАЛЬНІ ПОСЛУГИ м. Київ, 19 червня 2003 р. № 966-ІV із змінами і доповненнями
1.11	Закон України ПРО ЗАХИСТ СУСПІЛЬНОЇ МОРАЛІ м. Київ, 20 листопада 2003 р. № 1296-ІV із змінами і доповненнями
1.12	Закон України ПРО РЕАБІЛІТАЦІЮ ІНВАЛІДІВ В УКРАЇНІ Документ 2961-15 , Набуття чинності - з 01.01.2006
1.13	Закон України ПРО ПРОТИДІЮ ТОРГІВЛІ ЛЮДЬМИ, від 20.09.2011р. №3739-√I
2.	<i>Укази Президента України</i>
2.1.	УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні
2.2.	УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ Про першочергові заходи щодо захисту прав дітей
2.3.	УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ Про невідкладні додаткові заходи щодо зміцнення моральності у суспільстві та утвердження здорового способу життя
3.	<i>Постанови Кабінету Міністрів України, Верховної Влади які регулюють діяльність психологічної служби</i>
3.1.	ПОСТАНОВА від 14 червня 2000 р. № 963 Київ Перелік посад педагогічних та науково-педагогічних працівників
3.2	ПОСТАНОВА від 07.06. 2001 р. № 439 Київ Перелік посад педагогічних та науково-педагогічних працівників
3.3.	ПОСТАНОВА від 14 квітня 1997 р. № 346 Київ Про затвердження Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю до 56 календарних днів керівним, педагогічним, науково-педагогічним працівникам освіти та науковим працівникам
3.4.	ПОСТАНОВА від 31 січня 2001 р. № 78 Київ Порядок виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів і установ освіти
3.5.	ПОСТАНОВА від 26 вересня 2002 р. № 1436 Київ Про внесення змін до переліку закладів і установ освіти, охорони здоров'я та соціального захисту і посад, робота на яких дає право на пенсію за вислугу років

№ з/п	Найменування документу
3.6.	ПОСТАНОВА від 28 липня 2003 р. № 1180 Київ Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися бюджетними науковими установами
3.7.	ПОСТАНОВА від 26 квітня 2003 р. № 632 Київ Про реалізацію статті 54 Закону України «Про освіту» та статті 48 Закону України «Про вищу освіту» / Про затвердження переліку кваліфікаційних категорій і педагогічних звань працівників/
3.8.	ПОСТАНОВА від 8 червня 2005 р. N 435 Київ Про затвердження переліку послуг з виховання та навчання, операції з надання яких звільняються від обкладення податком на додану вартість
3.9.	ПОСТАНОВА від 11 серпня 1995 р. N 638 Київ Про затвердження Положення про всеукраїнський конкурс "Учитель року"
3.10	ПОСТАНОВА від 20 квітня 2007 р. N 643 Київ Про затвердження розмірів підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) та додаткової оплати за окремі види педагогічної діяльності у співвідношенні до тарифної ставки
3.11	ПОСТАНОВА від 16 травня 2007 р. № 739 Київ Про внесення змін у додаток до Порядку надання щорічної основної відпустки тривалістю 56 календарних днів керівникам працівникам навчальних (педагогічних) частин (підрозділів), інших установ і закладів, педагогічним і науково-педагогічним працівникам та науковим працівникам
3.12	ПОСТАНОВА від 05.10.2009 р. № 1124 Київ. Про затвердження Положення про центр розвитку дитини
3.13	П О С Т А Н О В А від 27 серпня 2010 р. N 777 Київ Про затвердження Положення про освітній округ
3.14	ПОСТАНОВА від 20 квітня 2011 року № 462 Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти
	<i>Постанови Кабінету Міністрів України, які визначають напрямки діяльності психологічної служби</i>
3.15	ПОСТАНОВА від 3 листопада 1993 р. № 896 «Про Державну національну програму "Освіта"("Україна ХХІ століття" (Із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ N 576 (576-96-п)576-96-п від 29.05.96)
3.16	ПОСТАНОВА від 17 жовтня 2007 р. N 1242 Київ Про затвердження Державної цільової соціальної програми реформування системи закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування
3.17	РОЗПОРЯДЖЕННЯ від 22 квітня 2006 р. N 229-р Київ Про схвалення Концепції Загальнодержавної програми "Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини на 2006-2016 роки"
3.18	ПОСТАНОВА від 27 грудня 2006 р. N 1849 Київ Про затвердження Державної програми "Репродуктивне здоров'я нації" на період до 2015 року
3.19	Постанова від 28 січня 2009 р. № 41 Київ Про затвердження Державної цільової соціальної програми «Молодь України» на 2009-2015 роки
3.20	ПОСТАНОВА від 15 серпня 2011 року № 872 Київ. Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах
3.21	РОЗПОРЯДЖЕННЯ від 30 листопада 2011 р. N 1209-р Київ Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері профілактики правопорушень на період до 2015 року
4	Накази (листи) Міністерства освіти і науки України, які регулюють діяльність психологічної служби
4.1.	Накази
4.1. 1	15 серпня 2000 р. № 385 Про затвердження Типового положення про центри практичної психології і соціальної роботи
4.1. 2	Наказ МОНУ № 592/33 від 15.08.2001р. «Про забезпечення розвитку психологічної служби в системі освіти України»
4.1. 3	19 жовтня 2001 р. № 691 Про затвердження Положення про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів

№ з/п	Найменування документу
4.1. 4	20 квітня 2001 р. № 330 Про затвердження Положення про експертизу психологічного і соціологічного інструментарію, що застосовується в навчальних закладах Міністерства освіти і науки України
4.1. 5	12 травня 2004 р. № 386 Про виконання рішення колегії Міністерства освіти і науки України з питання „Про стан і перспективи розвитку психологічної служби системи освіти України ”
4.1. 6	17 вересня 2004 р. № 734 Про затвердження “Стратегії розвитку психологічної служби системи освіти України на період до 2008 року ”
4.1. 7	16 червня 2005 р. № 363 Про затвердження змін до Переліку напрямів та спеціальностей, за якими здійснюється підготовка фахівців у вищих навчальних закладах за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями
4.1. 8	04 липня 2005 р. № 396 Про визначення порядку присвоєння педагогічних звань педагогічним працівникам
4.1. 9	26.вересня.2005 р. N 557 Про впорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ
4.1. 10	27 грудня 2005 р. №767 Про затвердження умов проведення всеукраїнського конкурсу „Кращий працівник психологічної служби системи освіти ”
4.1. 11	14.06.2006 р. 1983/388/452/221/556/596/106 Про затвердження Порядку взаємодії суб'єктів соціальної роботи із сім'ями, які опинилися у складних життєвих обставинах
4.1. 12	28.12.2006 р. № 864 Про планування діяльності та ведення документації соціальних педагогів, соціальних педагогів по роботі з дітьми-інвалідами системи Міністерства освіти і науки України
4.1. 13	21.02.2007 р. № 138 Про перевірку стану виконання рішення колегії Міністерства освіти і науки України від 24 квітня 2004 р. (протокол №5/6-3)
4.1. 14	02.02.2007 р. № 302/80/49 Про затвердження Порядку вибуття із закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, й соціального захисту дітей до сімейних форм виховання
4.1. 15	13.07.2007 № 605 Про затвердження положень про відомчі заохочувальні відзнаки Міністерства освіти і науки України
4.1. 16	29.10.2007 р. № 952 Про затвердження плану заходів щодо оптимізації діяльності психологічної служби у системі професійно-технічної освіти України на період до 2010 року
4.1. 17	19.06.2008 р. № 554 Наказ МОНУ «Про виконання рішення колегії Міністерства освіти і науки України з питання “Про стан та подальший розвиток психологічної служби системи освіти України. Концепція розвитку психологічної служби на період до 2012 р.”
4.1. 18	28.06.1993 р. № 43 Наказ Міністерства праці України «Про затвердження Положення про умови роботи за сумісництвом працівників державних підприємств, установ і організацій»
4.1. 19	Наказ МОНУ від 15.04.2008 р. № 199 «Про затвердження Порядку застосування методів психологічного і психотерапевтичного впливу»
4.1. 20	Наказ Міністерства освіти України від 03.05.99 № 127 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 02.07.2009 № 616) Положення про психологічну службу системи освіти України /Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 23.07.2009 за № 687/16703
4.1. 21	01.09.09 р. № 806 Наказ МОНУ «Про використання навчально-методичної літератури у загальноосвітніх навчальних закладах»
4.1. 22	11.09.2009 р. № 855 наказ МОНУ « Про затвердження Плану дій щодо запровадження інклюзивного навчання у загальноосвітніх у загальноосвітніх навчальних закладах на 2009-2012 р»
4.1. 23	11.03.2010р. № 202 Наказ МОНУ «Про затвердження Примірних Типових штатних нормативів позашкільних навчальних закладів державної та комунальної форми власності системи Міністерства освіти і науки України

№ з/п	Найменування документу
4.1. 24	Наказ 06.10.2010 N 930 (Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14 грудня 2010 р. за N 1255/18550) Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників
4.1. 25	09.12.2010р. № 1224 «Про затвердження Положення про спеціальні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами у загальноосвітніх навчальних закладах»
4.1. 26	02.08.2012 р. № 882 «Про використання навчальної літератури у загальноосвітніх навчальних закладах»
4.1. 27	16.08.2012 р. № 920 «Про затвердження Положення про навчально-реабілітаційний центр»
4.2. 28.	Наказ МОНУ від 06.08.2013 р. № 1106 «Про затвердження Плану заходів Міністерства освіти і науки щодо розвитку психологічної служби на період до 2017 року
4.2	Листи
4.2. 1	№ 1/9 -1 від 04.01.1994 р. Лист МОНУ «Про створення консультативних пунктів, кабінетів психологічної допомоги сім'ї»
4.2. 2	№1/9-352 від 27.08.2000 р. «Про планування діяльності, ведення документації і звітності усіх ланок психологічної служби системи освіти»
4.2. 3	№1/9-193 від 18.05.2001 р. «Про зарахування часу роботи на посаді ” психолог ” до стажу педагогічної роботи практичних психологів»
4.2. 4	№ 1/9 -272 від 02.08.2001 р. Лист МОНУ «Про особливості діяльності психологічної служби практичних психологів (соціальних педагогів) загальноосвітніх навчальних закладів»
4.2. 5	№ 1/9 -488 від 30.10.2003 р. Лист МОНУ «Про найменування посад, розміри посадових окладів, тривалість щорічної відпустки працівників психологічної служби»
4.2. 6	№ 1/9 -472 від 21.09.2004 р. Лист МОНУ «Про видання документації практичного психолога та соціального педагога навчального закладу»
4.2. 7	№ 1/9 -64 від 14.02.2005 р. Лист МОНУ « Про тривалість робочого тижня практичних психологів спеціальних загальноосвітніх навчальних закладів»
4.2. 8	№1/9-165 від 04.04.2005 р. «Про можливість працювати практичними психологами та соціальними педагогами дошкільних навчальних закладів фахівців за спеціальністю 2110»
4.2. 9	№1/9-701 від 08.12.2005 р «Про освітній та кваліфікаційний рівень практичних психологів і соціальних педагогів навчальних закладів»
4.2. 10	. № 1/9-623 від 17.10.2007 р «Про викладання соціально-психологічних дисциплін в навчальних закладах»
4.2. 11	№ 1/9-811 від 17.12.2008р. «Про здійснення соціально-педагогічного патронату»
4.2. 12	№ 1/9 -516 від 05.08. 2010 р. Лист МОНУ «Про орієнтири діяльності працівників психологічної служби системи освіти у 2010- 2011 навчальному році»
4.2. 13	№ 1/9 – 530 від 05.08.2010 р «Про сприяння у розвитку психологічної служби системи освіти»
4.2. 14	№ 1/9-19 від 13.01.2011 р. «Про збереження посад працівників психологічної служби»
4.2. 15	№ 1/9-48 від 28.01.11 р. «Про мобільний соціально-психологічний пункт освітнього округу»
4.2. 16	Лист УНМЦ від 18.04.2011р. № 43 «Перелік фахових періодичних видань рекомендованих для використання у практичній діяльності спеціалістів психологічної служби»
4.2. 17	Лист МОН, молоді та спорту України від 18.05.12 № 1/9-384 «Про організацію інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах»
4.2. 18	Лист МОН, молоді та спорту України від 22.07.11. № 1/9-562 «Про стан, проблеми та основні завдання діяльності психологічної служби на 2011/2012 навчальний рік»
4.2. 19	Лист МОН, молоді та спорту України від 23.09.2011 р. № 1/9-727 «Про застосування деяких норм Типового положення про атестацію педагогічних працівників»

№ з/п	Найменування документу
4.2. 20	Лист МОНУ, молоді та спорту України від 21.05.2012р. № 1/9-388 «Інструктивно-методичні рекомендації щодо організації роботи в дошкільних навчальних закладах у 2012-2013 н.р.»
4.2. 21	Лист МОН, молоді та спорту України від 04.07.2012р. № 1/9-488 «Щодо організації та проведення «години психології» у загальноосвітніх навчальних закладах»
4.2. 22	Лист УНМЦ від 11.07.2012 р. № 66-1 «Лист - роз'яснення про «годину психології»
4.2. 23	Лист МОН, молоді та спорту України від 19.07.2012 р. № 1/9-517 «Інструктивно-методичні рекомендації щодо діяльності працівників психологічної служби у 2012-2013 н.р.»
4.2. 24	Лист МОН, молоді та спорту України від 26.07.2012 р. № 1/9-529 «Про організацію психологічного і соціального супроводу в умовах інклюзивного навчання»
4.2. 25	Лист МОН, молоді та спорту України від 27.07.2012 р. № 1/9 – 532 «Про посилення профілактичної роботи в інтернатних закладах»
4.2. 26	Лист МОН, молоді та спорту України від 26.09.12 р. № 1/9-683 «Щодо розподілу робочого часу практичних психологів та соціальних педагогів»
4.2. 27	Лист МОН, молоді та спорту України від 02.01.13 № 1/9-1 Про визначення завдань працівників психологічної служби системи освіти в умовах інклюзивного навчання
4.2. 28	Лист МОН, молоді та спорту України від 30.01.13 № 1/9-61 «Про впровадження навчального посібника» //навчальний посібник О. В. Гаврилова "Особливі діти в закладі і соціальному середовищі" (Кам'янець-Подільський: Аксіома, 2009. – 308 с. ISBN 978-966-496-085-1//
4.2. 29	Лист УНМЦ від 15.04.2013р. № 56 «Виконання наказів МОНУ, у який беруть участь працівники психологічної служби»
4.2. 30	Лист МОНУ від 06.06.2013р. № 1/9-413 «Про впровадження факультативних курсів працівників психологічної служби системи освіти»
4.2. 31	Лист МОНУ від 08.07.2013р. № 1/9-479 «Про діяльність психологічної служби у 2013-2014 навчальному році»
5.	Заходи Міністерства освіти і науки України на реалізацію урядових документів та державних програм
5.1.	19.05. 2003 р. № 296 Про затвердження заходів Міністерства освіти і науки України на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 10.01.2002 року № 14 "Про затвердження Міжгалузевої комплексної програми "Здоров'я нації на 2002-2011 роки"
5.2.	30.05. 2002 р. № 315 Про затвердження заходів Міністерства освіти і науки України на виконання Указу Президента України від 15.03.02 № 258 "Про невідкладні додаткові заходи щодо зміцнення моральності у суспільстві та утвердження здорового способу життя"
5.3.	21 липня 2004 р. № 605 Про затвердження Концепції формування позитивної мотивації на здоровий спосіб життя у дітей та молоді
5.4.	16.01.2004 р. N 5/34/24/11 Про затвердження Порядку розгляду звернень та повідомлень з приводу жорстокого поводження з дітьми або реальної загрози його вчинення
5.5.	29.07.2005 р. № 454 Про заходи МОН України по реалізації Указу Президента України „Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”
5.6.	21.06.2007р. № 531 Наказ МОНУ «Про виконання рішення колегії Міністерства освіти і науки України. Міністерства внутрішніх справ України та Міністерства України у справах сім'ї, молоді та спорту з питань профілактики злочинності та прояв насилля серед учнівської молоді, безпритульності і бездоглядності дітей»
5.7.	23.08.2006 р. №631 Про вжиття вичерпних заходів, спрямованих на дотримання законодавства, щодо захисту прав неповнолітніх
5.8.	25.12.2006 р. № 844 Про вжиття додаткових заходів щодо профілактики та запобігання жорстокому поводженню з дітьми

№ з/п	Найменування документу
5.9.	28.12.2006 р. № 865 Про проведення соціально-педагогічної та психологічної роботи з дітьми трудових мігрантів
5.10	04.07.2007 р. № 571 Про забезпечення виконання доручення Кабінету Міністрів України до листа Генеральної прокуратури України від 30. 05. 07 р. № 07/3 вих-07 «Інформація про стан додержання законодавства щодо захисту суспільної моралі»
5.11	Лист МОНУ від від 16.12.08 № 1/9-806 Керівникам вищих навчальних закладів «Про проведення заходів з профілактики поширення ксенофобських і расистських проявів серед дітей, учнівської та студентської молоді».
5.12	13.09.2010 р. № 1/9 -623 Лист МОНУ «Щодо подолання злочинності серед неповнолітніх та організації профілактичної роботи»
5.13	01.09.2010 р. № 58 Наказ МОНУ «Про затвердження заходів щодо виконання Державної цільової соціальної програми зменшення шкідливого впливу тютюну на здоров'я населення на період до 2012 року»
5.14	01.02.2010 р. № 59 Наказ МОНУ «Про вжиття заходів щодо запобігання насильству над дітьми»
5.15	Наказ від 29.10.10 №1023 Щодо профілактики злочинності і правопорушень серед дітей, захисту їх прав на освіту
5.16	НАКАЗ № 854 від 11 вересня 2009 року «Про затвердження нової редакції Концепції профільного навчання у старшій школі»
5.17	Наказ Міністерства освіти України від 31.10.2011 р. № 1243 «Про Основні орієнтири виховання учнів 1 - 11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України»
5.18	Наказ від 19 .07. 2012р № 827 «Про затвердження плану заходів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту щодо запобігання торгівлі людьми на період до 2015 року»
5.19	Лист МОН, молоді та спорту України від 27.07.2012 р. № 1/9-532 Про посилення профілактичної роботи в інтернатних закладах
5.20	Наказ МОН, молоді та спорту України від 03.08.2012 р. № 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»
5.21	Наказ МОН, молоді та спорту України від 24.02. 2009р. № 168 «Про оголошення постанови Кабінету Міністрів України від 28 січня 2009 року № 41 Затвердження Плану організаційно-практичної роботи з реалізації заходів Державної цільової соціальної програми «Молодь України» на 2009-2015 роки»
5.22	Наказ МОН, молоді та спорту України від 11.09.2009р. №855. «Про затвердження Плану дій щодо запровадження інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах на 2009 - 2012 роки»
5.23	Лист МОН, молоді та спорту України від 26.07.2012 № 1/9-529 «Про організацію психологічного і соціального супроводу в умовах інклюзивного навчання»
5.24	Наказ МОНУ від 23.07.2013 № 1034 «Про затвердження заходів щодо впровадження інклюзивного навчання в дошкільних та загальноосвітніх навчальних закладах на період до 2015 року»
6.	ЕТИЧНИЙ КОДЕКС ПСИХОЛОГА
7.	Конституція України.
8.	Декларація прав людини.
9.	Конвенція про права дитини
10	Концепція розвитку психологічної служби на період до 2017 року



Зверніть увагу!

Згідно листа Українського науково-методичного центру практичної психології і соціальної роботи від 19.08.2008 р. № 57 єдиними достовірними джерелами нормативно-правових документів МОН України у питанні функціонування психологічної служби є:

- * Інформаційний збірник Міністерства освіти, і науки України
- * Збірник нормативно-правових документів психологічної служби системи освіти України /Упоряд. Панок В.Г., Цушко І.І. – К.; Ніка Центр, 2004. – 340 с.
- * Збірник нормативно-правових документів психологічної служби та ПМПК системи освіти України /Упоряд. Панок В.Г., Обухівська А.Г., Цушко І.І. – К.; Ніка Центр, 2005. – 436с.
- * Збірник нормативно-правових документів психологічної служби та ПМПК системи освіти України /Упоряд. Панок В.Г., Обухівська А.Г., Цушко І.І. – К.; Ніка Центр, 2006. – 224 с.
- * Збірник нормативно-правових документів психологічної служби та ПМПК системи освіти України /Упоряд. Панок В.Г., Обухівська А.Г., Цушко І.І. – К.; Шкільний світ , 2008. – 255 с

ГРУПИ НАЦІОНАЛЬНИХ, ДЕРЖАВНИХ, РЕГІОНАЛЬНИХ ТА ОБЛАСНИХ ПРОГРАМ ЗА ТЕМАТИКОЮ

1. Освіта.
2. Захист прав дитини.
3. Підтримка сім'ї.
4. Захист прав і реабілітація інвалідів та осіб з обмеженими можливостями.
5. Утвердження гендерної рівності в суспільстві.
6. Профілактика дитячої безпритульності та бездоглядності.
7. Профілактика негативних явищ (правопорушень, наркоманії тощо).
8. Профілактика жорстокості та насильства.
9. Протидія торгівлі людьми, дітьми, жінками.
10. Профілактика захворювань (ВІЛ/СНІД, туберкульоз тощо), утвердження здорового способу життя

**Законодавча та нормативно-правова документація
щодо атестації фахівців психологічної служби**

1.	Закони України
1.1.	Закон України « ПРО ОСВІТУ» м. Київ, 23 травня 1991 р. № 1060-ХІІ із змінами і доповненнями: розділ ІІІ, ст. 21, 22, 54
1.2.	Закон України «Про загальну середню освіту» м. Київ, 13 травня 1999 р. № 651-ХІV із змінами і доповненнями: розділ ІV, ст. 24, 27
1.3.	Закон України «Про дошкільну освіту» м. Київ, 11 липня 2001 р. № 2628-ІІІ із змінами і доповненнями: розділ VІ, ст. 30, 32
1.4.	Закон України « Про позашкільну освіту» м. Київ, 22 червня 2000 р. № 1841-ІІІ із змінами і доповненнями: розділ ІV, ст. 21, 25
2.	Постанови Кабінету Міністрів України
2.1	ПОСТАНОВА від 07.06. 2001 р. № 432, від 14.01.2004 №40, від 17.11.2004 № 1567, від 30.11.2005 № 1148, від 22.02.2006 № 203, від 31.01.2007 № 94 «Перелік посад педагогічних та науково-педагогічних працівників
2.2.	Постанова від 31.01.2001 р. № 78, зі змінами від 25.08.2004р. № 1089 «Порядок виплати надбавок за вислугу років педагогічним та науково-педагогічним працівникам навчальних закладів освіти»
2.3.	ПОСТАНОВА від 20 квітня 2007 року № 643 «Про затвердження розмірів підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) та додаткової оплати за окремі види педагогічної діяльності у співвідношенні до тарифної ставки»
3.	Накази (листи) Міністерства освіти і науки України, УОН Донецької облдержадміністрації
3.1.	Наказ МОНУ від 06.10.2010 № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників»
3.2	08.12.2005 р. №1/9-701 «Про освітній та кваліфікаційний рівень практичних психологів і соціальних педагогів навчальних закладів»
3.3	Наказ МОНУ від 28.12.2006 р. № 864 «Про планування діяльності та ведення документації соціальних педагогів, соціальних педагогів по роботі з дітьми-інвалідами системи Міністерства освіти і науки України /кваліфікаційні рівні практичних психологів та соціальних педагогів/
3.4.	№1/9-193 від 18.05.2001 р. «Про зарахування часу роботи на посаді ” психолог ” до стажу педагогічної роботи практичних психологів»
3.5.	№1/9-165 від 04.04.2005 р. «Про можливість працювати практичними психологами та соціальними педагогами дошкільних навчальних закладів фахівців за спеціальністю 2110»
3.6	04 липня 2005 р. № 396 «Про визначення порядку присвоєння педагогічних звань педагогічним працівникам»
3.7	Наказ МОНУ від 13.07.2007 р. № 605 «Про затвердження Положення про відомчі заохочувальні відзнаки МОНУ»
3.8	13.12.2001 р. № 1/9 -439 Лист МОНУ «Про атестацію практичних психологів (соціальних педагогів) загальноосвітніх навчальних закладів та центрів практичної психології та соціальної роботи» /Про курси методистів/
3.9.	Наказ МОНУ від 15.04. 1993 № 102 «Інструкція про порядок обчислення заробітної плати працівників освіти»
3.10.	Наказ МОН, молоді та спорту України від 20.12.2011 р. № 1473 «Про затвердження змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників»
4.	Пояснення до Типового положення про атестацію педагогічних працівників
4.1.	Лист МОНУ від 22.02.2011 № 1/9-118 «Про застосування деяких норм Типового положення про атестацію педагогічних працівників»
4.2.	Лист МОНУ від 23.09.2011 № 1/9-727 «Про застосування деяких норм Типового положення про атестацію педагогічних працівників»
4.3.	Лист МОНУ від 04.10.2011 р. № 2/1-13-2325 Роз’яснення на звернення УНМЦ щодо атестації фахівців психологічної служби
4.4.	Лист УОН від 22.11.2011 № 01/07 -0848 «Роз’яснення щодо атестації фахівців психологічної служби»



**Перелік національних, державних, регіональних програм, наказів МОНУ
в межах яких здійснюється психологічний супровід**

	Програма	Зміст пунктів програми
1	Загальнодержавна програма забезпечення профілактики ВІЛ-інфекції, лікування, догляду та підтримки ВІЛ-інфікованих і хворих на СНІД	1. Забезпечити впровадження інформаційно-просвітницьких програм, інтерактивних форм роботи для здобуття знань і формування життєвих навичок щодо зменшення вразливості до інфікування ВІЛ у навчальних та позашкільних закладах 2. Забезпечити доступ уразливих груп населення до цільових заходів і програм профілактики ВІЛ-інфекції/СНІДу та хвороб, що передаються статевим шляхом 3. Розширити практику застосування різних методів у роботі з профілактики ВІЛ-інфекції/СНІДу серед уразливих груп населення („соціальна робота на вулиці” та „рівний-рівному”). 4. Створити умови для надання психологічних, соціальних, юридичних, медичних та консультаційних послуг з метою зменшення ризику уразливості до інфікування ВІЛ та недопущення дискримінації ВІЛ-інфікованих, у т.ч. у сфері праці.
2	Державна цільова соціальна програма «Молодь України» на 2009- 2015роки	2.2 Створення умов для інтелектуального самовдосконалення молоді, творчого розвитку особистості <ul style="list-style-type: none">• Сприяти проведенню всеукраїнських і міжнародних семінарів, тренінгів, конференцій, засідань за круглим столом за участю учнівської та студентської молоді з метою створення умов для інтелектуального самовдосконалення молоді, розвитку її особистості.• Сприяти участі студентської молоді у Всеукраїнському конкурсі аналітичних робіт «Мої ініціативи в державному управлінні» 2.3 Пропаганда та формування здорового способу життя <ul style="list-style-type: none">• Започаткувати проведення акції учнівської та студентської молоді «Молодь обирає здоровий спосіб життя».• Провести за участю учнівського та студентського врядування диспути, засідання круглих столів, виставок, змагань тощо «Вибір молоді – здоров’я», тренінги «паспорт здоров’я». Провести науково-практичні конференції: «Здоров’я через освіту», «Формування здорового способу життя засобами позашкільної освіти», «Філософія здоров’я»
3	Державна цільова програма протидії торгівлі людьми на період до 2015 року. Наказ МОН, молоді та спорту України від 19.07.2012 р. № 827 «Про затвердження плану заходів Міністерства освіти і науки, молоді та спорту щодо запобігання торгівлі людьми на період до 2015 року»	3.2 Забезпечення використання комплексного підходу фахівцями соціальної сфери та освітянами у роботі з дітьми та батьками щодо питань безпечної міграції, профілактики торгівлі людьми та залучення їх до реалізації соціально-економічних ініціатив згідно з додатком. 3.6. Організація та проведення педагогічними працівниками та членами Національної тренерської мережі Міжнародного жіночого правозахисного центру “Ла Страда - Україна” профілактичних заходів з проблеми запобігання торгівлі людьми, комерційній сексуальній експлуатації дітей та насильству над дітьми, безпеки дітей в Інтернеті в навчальних закладах в тому числі з використанням методики “рівний-рівному”. 3.7. Розроблення, видання та розповсюдження методичних та інформаційних матеріалів щодо запобігання торгівлі, експлуатації та жорстокого поводження, комерційній, сексуальній експлуатації дітей та безпеки дітей в Інтернеті. 3.9. Забезпечення доступу дітей до інформаційно-консультативної підтримки шляхом поширення інформації про роботу Національної гарячої лінії з питань запобігання насильству та захисту прав дитини та Національної гарячої лінії з питань запобігання торгівлі людьми.



	Програма	Зміст пунктів програми
4.	Соціально-педагогічна та психологічна робота з дітьми трудових мігрантів. Наказ «Про проведення соціально-педагогічної та психологічної роботи з дітьми трудових мігрантів»	
5.	Закон України «Про попередження насильства в сім'ї»	
6.	Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.02. 2010 № 59 «Про вжиття заходів щодо запобігання насильству над дітьми»	3.1. Вивчити та поширити досвід впровадження в навчально-виховний процес «Шкільної медіації», як одного із способів розв'язання конфліктних ситуацій. 3.2. Розробити для запровадження в кожному навчальному закладі механізм аналізу ризиків виникнення всіх форм насильства серед дітей та учнівської молоді.
7.	Виконання Концепції запобігання та викоренення найгірших форм дитячої праці.	1. Надання соціальної, психологічної, педагогічної ... допомоги дітям, зайнятим у сфері незаконної праці, та їх сім'ям. 2. Інформування населення про ситуацію з поширенням праці в Україні.
8	Загальнодержавна програма "Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини" на період до 2016 року.	<i>4.1. Соціальне забезпечення та підтримка сімей з дітьми:</i> - підвищення рівня культури сімейних стосунків і відповідальності батьків за виконання своїх обов'язків шляхом активізації участі батьків у семінарах, тренінгах, що сприяють формуванню сімейних цінностей; - розроблення та впровадження системи підготовки дітей і молоді до сімейного життя та відповідального батьківства з урахуванням моральних засад та традиційних цінностей українського суспільства, спрямованої на зміцнення сім'ї та морального здоров'я дітей в Україні. <i>4.2. Запобігання соціальному сирітству, подолання бездоглядності та безпритульності серед дітей</i> - удосконалення системи соціальної роботи з сім'ями, що мають дітей і опинилися в складних життєвих обставинах; - удосконалити процес реабілітації бездоглядних та безпритульних дітей та їх сімей <i>4.3. Соціальний захист дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування</i> - створити умови для адаптації молоді з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, до самостійного життя та їх доступу до різних видів соціальних послуг. <i>4.8. Захист прав дітей, які вчинили правопорушення</i> - профілактика правопорушень з боку дітей, значне зменшення кількості злочинів, вчинених дітьми; вжити заходів щодо зменшення кількості випадків повторного вчинення злочинів дітьми.
9	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	П.13 Поширення досвіду впровадження в навчально-виховний процес «Шкільної медіації», як одного із способів розв'язання конфліктних ситуацій.
10	Обласна Програма «Освіта Донеччини.2012-2016 роки» Проект «Надія Донеччини – гордість України» (в межах Обласної програми «Освіта Донеччини. 2012-2016 роки»)	Відповідно до програми та рекомендацій до планування діяльності



	Програма	Зміст пунктів програми
11	Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту 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»	2.1. Впровадження нових педагогічних комунікацій між усіма учасниками навчально-виховного процесу та перетворення навчальних закладів на зразок демократичного правового простору та позитивного мікроклімату. 2.2. Застосування відновних технологій у практичній діяльності навчальних закладів 2.3. Здійснення моніторингу ризиків виникнення всіх форм насильства серед дітей та учнівської молоді, визначення причин тривожності та агресивності; розробка індивідуальних програм психолого-педагогічного супроводу учнів «групи ризику»; залучення учнів, схильних до девіантної поведінки, до участі в «Шкільній медіації», «Школі конфліктології» тощо. 3.2. Забезпечення ефективного функціонування психологічної служби системи освіти. 3.4. Узагальнення досвіду роботи щодо проведення корекційної роботи практичного психолога та соціального педагога з дітьми з девіантною та делінквентною поведінкою та поширення його серед спеціалістів психологічної служби. 3.5. Обстеження соціальними педагогами умов проживання дітей, які потребують підвищеної педагогічної уваги, виявлення деструктивних сімей, сімей, які опинилися у складних життєвих обставинах, поновлення банків даних таких сімей, складання актів обстежень умов проживання відповідними комісіями (представник соціальних служб для дітей та молоді, кримінальної міліції, соціальний педагог).
12	Профілактика суїцидальної поведінки серед учнів і попередження негативних проявів поведінки та збереження здоров'я	
13	Державна типова програма реабілітації інвалідів	Відповідно до нормативно-правових документів, рекомендацій до планування діяльності (згідно Листа ...
14	Профорієнтаційна програма Донецької області	1.Проведення спеціалізованих семінарів, круглих столів, лекцій. Тренінгі та інш. - з шкільними психологами та всіма учасниками навчально-виховного процесу з питань організації комплексної профорієнтаційної роботи у школах . 2.Оформлення куточків та класів професійної орієнтації. 3.Підготовка методичних матеріалів та інформаційно-просвітницьких матеріалів (буклети, плакати, пам'ятки) щодо профорієнтаційної роботи з батьками та учнями загальноосвітніх шкіл. 4.Організація та проведення індивідуальних консультацій та спеціальних батьківських зборів з питань професійної орієнтації молоді з батьками учнів загальноосвітніх шкіл. 5.Вивчення індивідуально-психологічних особливостей учнів з метою виявлення їх інтересів, здібностей, нахилів шляхом індивідуальних бесід, профдіагностичного обстеження.
15	Концепція розвитку інклюзивної освіти (затверджена наказом МОНУ від 01.10.2012р. № 912) та ряд нормативно-правових документів щодо впровадження інклюзивної освіти.	



Форма, за якою здійснюється планування

№ п / п	Зміст пункту програми	Тема	Форма роботи	Термін проведення	Категорія учасників	Відповідальні	Рівень заходу (обл., район/місто, навч.закл)
1.	Назва програми						

Аналіз роботи
психологічної служби _____
щодо виконання національних, державних та регіональних програм

№ п/п	Назва програми	Зміст пункту програми	Форма роботи	Кількість охоплених осіб	Відсоток охоплення	Звіт про виконання
1. Педагоги						
2. Учні						
3. Батьки						



Положення про психологічну службу системи освіти України

I. Загальні положення

1.1. Психологічна служба в системі освіти – це сукупність закладів, установ, підрозділів і посад, що складають єдину систему, основу якої становлять фахівці у сфері практичної психології і соціальної педагогіки: практичні психологи, соціальні педагоги, методисти, директори (завідувачі) навчально-методичних кабінетів (центрів) психологічної служби.

Основною метою діяльності психологічної служби є психологічне забезпечення та підвищення ефективності педагогічного процесу, захист психічного здоров'я і соціального благополуччя усіх його учасників: вихованців, учнів, студентів, педагогічних і науково-педагогічних працівників.

Соціально-педагогічний патронаж спрямований на надання соціально-педагогічної допомоги соціально незахищеним категоріям вихованців, учнів і студентів з метою подолання ними життєвих труднощів та підвищення їхнього соціального статусу.

1.2. Психологічна служба забезпечує своєчасне і систематичне вивчення психофізичного розвитку вихованців, учнів і студентів, мотивів їх поведінки і діяльності з урахуванням вікових, інтелектуальних, фізичних, статевих та інших індивідуальних особливостей, створення умов для саморозвитку та самовиховання, сприяє виконанню освітніх і виховних завдань навчальних закладів.

1.3. Психологічна служба у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту», «Про вищу освіту», «Про позашкільну освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

1.4. Діяльність психологічної служби в системі освіти України забезпечується практичними психологами, соціальними педагогами, методистами та директорами (завідувачами) навчально-методичних кабінетів (центрів). За своїм статусом працівники психологічної служби належать до педагогічних працівників і відповідно до чинного законодавства користуються всіма правами і гарантіями, передбаченими для них.

1.5. Психологічна служба співпрацює з органами охорони здоров'я, праці та соціального захисту населення, сім'ї, молоді та спорту, внутрішніх справ, іншими органами виконавчої влади, а також громадськими організаціями.

1.6. Це Положення визначає основні завдання, зміст діяльності, структуру, управління і фінансування психологічної служби системи освіти України в цілому.

1.7. Посади практичних психологів і соціальних педагогів уводяться в штатні розписи навчальних закладів і установ освіти за умови наявності спеціалістів з фаховою освітою в межах коштів, передбачених єдиним кошторисом витрат відповідно до нормативів чисельності практичних психологів і соціальних педагогів, згідно з додатком.



II. Основні завдання психологічної служби

2.1. Основні завдання психологічної служби системи освіти України полягають у:

сприянні повноцінному розвитку особистості вихованців, учнів, студентів на кожному віковому етапі, створенні умов для формування у них мотивації до самовиховання і саморозвитку;

забезпеченні індивідуального підходу до кожного учасника навчально-виховного процесу на основі його психолого-педагогічного вивчення;

профілактиці і корекції відхилень в інтелектуальному і психофізичному розвитку вихованців, учнів, студентів.

2.2. Основними видами діяльності психологічної служби є:

діагностика – психологічне обстеження вихованців, учнів, студентів, їхніх груп та колективів, моніторинг змісту і умов індивідуального розвитку вихованців, учнів, студентів, визначення причин, що ускладнюють їх розвиток та навчання;

корекція – здійснення психолого-медико-педагогічних заходів з метою усунення відхилень у психофізичному та інтелектуальному розвитку і поведінці, схильності до залежностей та правопорушень, подолання різних форм девіантної поведінки, формування соціально корисної життєвої перспективи;

реабілітація – надання психолого-педагогічної допомоги вихованцям, учням, студентам, які перебувають у кризовій ситуації (постраждали від соціальних, техногенних, природних катастроф, перенесли тяжкі хвороби, стреси, переселення, зазнали насильства тощо), з метою адаптації до умов навчання і життєдіяльності;

профілактика – своєчасне попередження відхилень у психофізичному розвитку та становленні особистості, міжособистісних стосунках, запобігання конфліктним ситуаціям у навчально-виховному процесі;

прогностика – розробка і застосування моделей поведінки групи та особистості у різних умовах, проектування змісту і напрямів індивідуального розвитку вихованців, учнів, студентів і складання на цій основі життєвих планів, визначення тенденцій розвитку груп та міжгрупових відносин.

2.3. Психологічна служба системи освіти України функціонує на трьох рівнях:

науковому, на якому вивчає закономірності психічного розвитку і формування особистості вихованця, учня, студента з метою розробки методів і методик професійного застосування психологічних знань;

прикладному, на якому здійснює соціально-психологічне забезпечення процесу навчання і виховання, включаючи розробку навчальних програм, підручників, професійну підготовку і підвищення кваліфікації фахівців;

практичному, на якому забезпечує безпосередню роботу практичних психологів, соціальних педагогів у навчальних закладах.

2.4. Діяльність психологічної служби включає такі основні напрями:

консультативно-методична допомога всім учасникам навчально-виховного процесу з питань навчання, виховання і розвитку вихованців, учнів, студентів, допомога органам державного управління у плануванні освітньої діяльності;

просвітницько-пропагандистська робота з підвищення психологічної культури в навчальних закладах та у сім'ї;

превентивне виховання (через засоби масової інформації, під час навчальної діяльності в рамках навчальних програм або як окремого предмета), метою якого є формування у вихованців, учнів, студентів орієнтації на здоровий спосіб життя та захист психічного здоров'я; профілактика алкоголізму, наркоманії, ВІЛ-інфекції і злочинності.



III. Структура та управління психологічною службою

3.1. Психологічна служба в системі освіти України складається з таких основних ланок:

Українського науково-методичного центру практичної психології і соціальної роботи;

Навчально-методичного кабінету (центру) в Автономній Республіці Крим, обласних, Київського і Севастопольського міських, районних (міських) навчально-методичних кабінетів (центрів) психологічної служби системи освіти або методистів районних (міських) методичних кабінетів управлінь (відділів) освіти з психологічної служби;

підрозділів психологічної служби у вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації;

практичних психологів і соціальних педагогів навчальних закладів усіх типів.

3.2. Науково-методичне керівництво психологічною службою системи освіти здійснює Український науково-методичний центр практичної психології і соціальної роботи, який діє на підставі статуту.

3.3. Навчально-методичний кабінет (центр) в Автономній Республіці Крим, обласні, Київський і Севастопольський міські навчально-методичні кабінети (центри) психологічної служби системи освіти створюються місцевими органами виконавчої влади, підпорядковуються засновнику з усіх питань діяльності, а у частині науково-методичного забезпечення - Українському науково-методичному центру практичної психології і соціальної роботи.

Навчально-методичний кабінет (центр) в Автономній Республіці Крим, обласні, Київський і Севастопольський міські навчально-методичні кабінети (центри) психологічної служби системи освіти можуть створюватися як структурні підрозділи закладів післядипломної педагогічної освіти або при Міністерстві освіти і науки Автономної Республіки Крим, Головному управлінню освіти і науки Київської міської державної адміністрації, управліннях освіти і науки обласних та Севастопольської міських державних адміністрацій, або як юридичні особи.

Навчально-методичний кабінет (центр) в Автономній Республіці Крим, обласні, Київський і Севастопольський міські навчально-методичні кабінети (центри) психологічної служби системи освіти створюються, реорганізуються або ліквідуються за погодженням з Українським науково-методичним центром практичної психології і соціальної роботи.

3.4. Районні (міські) навчально-методичні кабінети (центри) психологічної служби системи освіти створюються місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування.

Районні (міські) навчально-методичні кабінети (центри) психологічної служби системи освіти можуть функціонувати як структурні підрозділи районних (міських) методичних кабінетів (центрів) або як юридичні особи.

За неможливості створення районного (міського) навчально-методичного кабінету (центру) психологічної служби системи освіти до штатного розпису районного (міського) методичного кабінету (центру) вводиться посада методиста з психологічної служби.

Районний (міський) навчально-методичний кабінет (центр) психологічної служби системи освіти підпорядковується засновнику з усіх питань діяльності, а в частині науково-методичного забезпечення діяльності психологічної служби – навчально-методичному кабінету (центру) в Автономній Республіці Крим, обласним, Київському і Севастопольському міським навчально-методичним кабінетам (центрам) психологічної служби системи освіти.

3.5. Атестація працівників психологічної служби – практичних психологів, соціальних педагогів, методистів з психологічної служби, директорів (завідувачів) навчально-методичних кабінетів (центрів) психологічної служби системи освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.



3.6. Структура та штатний розпис навчально-методичного кабінету (центру) в Автономній Республіці Крим, обласних, Київського і Севастопольського міських, районних (міських) навчально-методичних кабінетів (центрів) психологічної служби системи освіти визначаються місцевими органами виконавчої влади або органами місцевого самоврядування відповідно до встановлених нормативів.

3.7. Навчально-методичний кабінет (центр) в Автономній Республіці Крим, обласні, Київський і Севастопольський міські, районні (міські) навчально-методичні кабінети (центри) психологічної служби системи освіти здійснюють свою діяльність відповідно до статуту (якщо вони є юридичними особами) або положення (якщо вони є структурними підрозділами).

3.8. Призначення на посаду та звільнення з посади директора (завідувача) навчально-методичного кабінету (центру) в Автономній Республіці Крим, обласних, Київського і Севастопольського міських навчально-методичних кабінетів (центрів) психологічної служби системи освіти здійснюються засновником за погодженням з Українським науково-методичним центром практичної психології і соціальної роботи.

Призначення на посаду та звільнення з посади директора (завідувача) районного (міського) навчально-методичного кабінету (центру) психологічної служби системи освіти, методиста з психологічної служби районного (міського) методичного кабінету здійснюються засновником за погодженням з навчально-методичним кабінетом (центром) в Автономній Республіці Крим, обласним, Київським, Севастопольським міським навчально-методичним кабінетом (центром) психологічної служби системи освіти.

Призначення на посаду та звільнення з посади практичного психолога і соціального педагога закладу освіти здійснюються за погодженням з районним (міським) навчально-методичним кабінетом (центром) психологічної служби системи освіти або з методистом з психологічної служби районного (міського) методичного кабінету.

3.9. Структура та штатний розпис психологічної служби вищого навчального закладу III-IV рівнів акредитації визначаються вищим навчальним закладом та фінансуються за рахунок власних коштів цього навчального закладу.

Психологічна служба вищого навчального закладу III-IV рівнів акредитації підпорядковується керівнику або одному з його заступників, а у частині науково-методичного забезпечення - Українському науково-методичному центру практичної психології і соціальної роботи.



IV. Зміст діяльності психологічної служби

4.1. Український науково-методичний центр практичної психології і соціальної роботи є головною організацією психологічної служби системи освіти України, який здійснює організаційні, координаційні та науково-методичні функції у галузі практичної психології і соціальної педагогіки.

До повноважень Українського науково-методичного центру практичної психології і соціальної роботи належать:

науково-методичне забезпечення психологічної служби системи освіти України;
здійснення психометричного нагляду, забезпечення діяльності психометричної комісії, організація соціально-психологічної експертизи методів, методик, новацій у галузі освіти;
розробка методичних вимог до змісту діяльності психологічної служби, координація науково-прикладних досліджень та методичних розробок;

координація та науково-методичне керівництво діяльністю навчально-методичного кабінету (центру) в Автономній Республіці Крим, обласних, Київського і Севастопольського міських, районних (міських) навчально-методичних кабінетів (центрів) психологічної служби системи освіти або методистів районних (міських) методичних кабінетів управлінь (відділів) освіти з психологічної служби.

4.2. Навчально-методичні кабінети (центри), методисти є основними організаційно-методичними ланками психологічної служби системи освіти, які здійснюють організаційні, координувальні та навчально-методичні функції у галузі практичної психології і соціальної педагогіки.

Навчально-методичний кабінет (центр) в Автономній Республіці Крим, обласні, Київський і Севастопольський міські, районні (міські) навчально-методичні кабінети (центри) психологічної служби системи освіти, методисти районних (міських) методичних кабінетів управлінь (відділів) освіти з психологічної служби:

забезпечують діяльність психологічної служби освіти регіону;
надають методичну, інформаційну підтримку практичним психологам, соціальним педагогам;

беруть участь в організації підвищення кваліфікації спеціалістів психологічної служби, їх атестації та професійного зростання, кадровому забезпеченні психологічної служби;

організують діяльність методичних об'єднань практичних психологів і соціальних педагогів;

координують науково-дослідні, практичні дослідження за пріоритетними напрямками діяльності психологічної служби;

беруть участь в оцінці, прогнозуванні та формуванні освітньої політики в регіоні;

впроваджують досягнення психологічної науки та передового досвіду.

Навчально-методичні кабінети (центри) психологічної служби системи освіти, методисти організують діяльність "Телефонів довіри", кабінетів корекції кризових станів, психологічних (сімейних) консультацій, профільних консультаційних пунктів, реабілітаційних центрів залежно від соціально-психологічних потреб регіону.

4.3. Практичний психолог навчального закладу:

бере участь у здійсненні освітньої, виховної роботи, спрямованої на забезпечення всебічного індивідуального розвитку вихованців, учнів, студентів, збереження їх повноцінного психічного здоров'я;

проводить психолого-педагогічну діагностику готовності вихованця, учня, студента до навчання та сприяє їх адаптації до нових умов навчально-виховного процесу, допомагає у виборі навчального закладу згідно з рівнем психічного розвитку;

розробляє та впроваджує розвивальні, корекційні програми навчально-виховної діяльності з урахуванням індивідуальних, гендерних, вікових особливостей вихованців, учнів, студентів;

сприяє вибору учнями і студентами професій з урахуванням їх ціннісних орієнтацій, здібностей, життєвих планів і можливостей, готує учнів до свідомого життя; здійснює превентивне виховання, профілактику злочинності, алкоголізму і наркоманії, інших залежностей і шкідливих звичок серед підлітків;

проводить психологічну діагностику і психолого-педагогічну корекцію девіантної поведінки вихованців, учнів, студентів;

формує психологічну культуру вихованців, учнів, студентів, педагогів, батьків або осіб, які їх замінюють, консультує з питань психології, її практичного використання в організації навчально-виховного процесу.



4.4. Соціальний педагог навчального закладу:

вивчає та оцінює особливості діяльності і розвитку вихованців, учнів і студентів, мікроколективу (класу чи групи), шкільного, студентського колективу в цілому, молодіжних та дитячих громадських організацій; досліджує спрямованість впливу мікросередовища, особливостей сім'ї та сімейного виховання, позитивного виховного потенціалу соціального середовища та джерела негативного впливу на вихованців, учнів і студентів;

прогнозує на основі спостережень та досліджень посилення негативних чи позитивних сторін соціальної ситуації, що впливає на розвиток особистості вихованця, учня, студента чи групи; прогнозує результати навчально-виховного процесу з урахуванням найважливіших факторів становлення особистості;

дає рекомендації вихованцям, учням, студентам, батькам або особам, які їх замінюють, вчителям, викладачам та іншим особам з питань соціальної педагогіки; надає необхідну консультативну соціально-педагогічну допомогу дитячим і молодіжним громадським організаціям, вихованцям, учням, студентам, які потребують піклування чи перебувають у складних життєвих обставинах;

сприяє захисту прав вихованців, учнів і студентів, представляє їхні інтереси у службі у справах дітей, у правоохоронних та судових органах;

бере участь у формуванні навичок дотримання норм та правил поведінки, ведення здорового способу життя, сприяє попередженню негативних явищ серед вихованців, учнів, студентів;

надає соціальні послуги, спрямовані на задоволення соціальних потреб вихованців, учнів і студентів; здійснює соціально-педагогічний супровід навчально-виховного процесу, соціально-педагогічний патронаж соціально незахищених категорій вихованців, учнів і студентів; сприяє соціальному і професійному визначенню особистості, дбає про професійне самовизначення та соціальну адаптацію молоді.

4.5. Працівник психологічної служби повинен:

керуватися етичним кодексом психолога;

дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність вихованців, учнів, студентів, захищати їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

будувати свою діяльність на основі доброзичливості, довіри у тісному співробітництві з усіма учасниками педагогічного процесу;

пропагувати здоровий спосіб життя, підвищувати рівень психологічних знань педагогічних працівників і батьків або осіб, які їх замінюють;

зберігати професійну таємницю, не поширювати відомостей, отриманих в процесі діагностики або корекційної роботи, якщо це може завдати шкоди вихованцеві, учню, студенту чи їх оточенню;

постійно підвищувати свій професійний рівень;

знати програмно-методичні матеріали і документи щодо обсягу, рівня знань, розвитку вихованців, учнів, студентів, вимоги державних стандартів до забезпечення навчально-виховного процесу, основні напрями і перспективи розвитку освіти, психолого-педагогічної науки.

4.6. Тривалість робочого тижня практичного психолога та соціального педагога визначається чинним законодавством з урахуванням типу навчального закладу.

V. Фінансування діяльності психологічної служби

5.1. Фінансування діяльності психологічної служби системи освіти та оплата праці практичних психологів і соціальних педагогів, працівників кабінетів (центрів), методистів здійснюється згідно з чинним законодавством.

5.2. Фінансування діяльності психологічної служби вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації (у тому числі оплати праці її працівників) здійснюється за рахунок власних коштів вищого навчального закладу.

5.3. Працівникам психологічної служби системи освіти надаються окремі приміщення (кабінети) для проведення діагностичної, навчальної, тренінгової, консультативної, розвивальної і корекційної роботи.



Додаток до Положення
про психологічну службу
системи освіти України

Нормативи чисельності практичних психологів і соціальних педагогів

Нормативи чисельності практичних психологів дошкільних навчальних закладів

Місто		Село (селище)	
чисельність груп	максимальний норматив чисельності	чисельність груп	максимальний норматив чисельності
до 7	0,5	до 4	0,5
7 і більше	0,75	4 і більше	0,75
9 і більше	1,0	6 і більше	1,0

Посади практичних психологів дошкільних навчальних закладів компенсуючого типу та комбінованого типу, у яких є 2 і більше груп компенсуючого типу, дошкільних навчальних закладів (дитячих будинків) інтернатного типу, дошкільних навчальних закладів (центрів розвитку дитини) вводяться з розрахунку не більше однієї ставки на навчальний заклад за рахунок коштів загального фонду відповідного бюджету (для державних і комунальних дошкільних навчальних закладів).

Нормативи чисельності практичних психологів загальноосвітніх навчальних закладів

Місто		Село (селище)	
чисельність учнів	максимальний норматив чисельності	чисельність учнів	максимальний норматив чисельності
до 499	0,5	до 99	0,25
500 і більше	0,75	100 і більше	0,5
700	1,0	200 і більше	0,75
		300	1,0

Посади практичних психологів спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), гімназій, ліцеїв, колегіумів, загальноосвітніх шкіл-інтернатів, спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), загальноосвітніх санаторних шкіл (шкіл-інтернатів), шкіл соціальної реабілітації, вечірніх (змінних) шкіл, міжшкільних навчально-виробничих комбінатів, позашкільних навчально-виховних закладів, професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації вводяться з розрахунку не більше однієї ставки на навчальний заклад за рахунок коштів загального фонду відповідного бюджету (для державних і комунальних навчальних закладів).

Посади соціальних педагогів дошкільних навчальних закладів (дитячих будинків) інтернатного типу та центрів розвитку дитини вводяться з розрахунку не більше однієї ставки на навчальний заклад за рахунок коштів загального фонду відповідного бюджету (для державних і комунальних дошкільних навчальних закладів).

**Нормативи чисельності соціальних педагогів загальноосвітніх навчальних закладів**

Місто		Село (селище)	
чисельність учнів	максимальний норматив чисельності	чисельність учнів	максимальний норматив чисельності
до 499	0,5	До 99	0,25
500 і більше	0,75	100 і більше	0,5
700	1,0	200 і більше	0,75
		300	1,0

Посади соціальних педагогів загальноосвітніх шкіл-інтернатів, спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), у тому числі навчально-реабілітаційних центрів, загальноосвітніх санаторних шкіл (шкіл-інтернатів), шкіл соціальної реабілітації, вечірніх (змінних) шкіл, професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів I-II рівнів акредитації вводяться з розрахунку не більше однієї ставки на навчальний заклад за рахунок коштів загального фонду відповідних бюджетів (для державних і комунальних навчальних закладів).

У випадках, коли посади, перелічені в зазначених нормативах, не можуть забезпечити належне функціонування навчального закладу, за рахунок можливостей місцевого бюджету та інших джерел, передбачених чинним законодавством, можуть бути введені додаткові посади практичних психологів і соціальних педагогів.

Якщо посади практичних психологів та соціальних педагогів малокомплектних навчальних закладів передбачені у штатних розписах районних навчально-методичних кабінетів (центрів) психологічної служби системи освіти, а не в навчальних закладах, то їхня чисельність розраховується за формулою:

$$\frac{\text{Загальна чисельність учнів малокомплектних навчальних закладів}}{\text{-----}} = X,$$

100 учнів

де X – кількість ставок.



ЕТИЧНИЙ КОДЕКС ПСИХОЛОГА

На I Установчому з'їзді Товариства психологів України 20 грудня 1990 року в м. Києві прийнято Етичний кодекс психолога. Цей нормативний акт є гарантом високопрофесійної, гуманної, високоморальної діяльності психологів України, здійснюваної залежно від спеціалізації та сфери їх інтересів. Даний Кодекс являє собою сукупність етичних норм, правил поведінки, що склалися у психологічному співтоваристві й регулюють його життєдіяльність. Об'єктом досліджень і впливу психологів є внутрішній світ особистості, тому їхні контакти з іншими людьми повинні бути теплими, доброзичливими, цілющими. Етичний кодекс сприяє більш успішному здійсненню психологами своєї професійної діяльності. Зокрема, шкільним і вузівським психологам допомагає у підвищенні ефективності навчання і виховання учнів та студентів; психологам у галузі охорони здоров'я — у виконанні функцій, пов'язаних з профілактикою захворювань, лікуванням, реабілітацією пацієнтів; психологам у сфері державного управління — у психологічному забезпеченні загального і галузевого управління. Заснована Товариством психологів України Комісія з етики проводить роботу, спрямовану на правильне тлумачення психологами Етичного кодексу, здійснює контроль за його додержанням, забезпечує формування у психологів сприйняття цього Кодексу як зобов'язання перед громадськістю, як одного з важливих актів чинного законодавства.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

КОМПЕТЕНТНІСТЬ

ЗАХИСТ ІНТЕРЕСІВ КЛІЄНТА

КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

ЕТИЧНІ ПРАВИЛА ПСИХОЛОГІЧНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ

КВАЛІФІКОВАНА ПРОПАГАНДА ПСИХОЛОГІЇ

ПРОФЕСІЙНА КООПЕРАЦІЯ

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

- 1.1. Психологи несуть особисту відповідальність за свою роботу.
- 1.2. Психологи зобов'язані всіляко запобігати і не допускати антигуманних наслідків у своїй професійній діяльності.
- 1.3. Психологи повинні утримуватися від будь-яких дій чи заяв, що загрожують недоторканості особи; не мають права використовувати свої знання і становище з метою приниження людської гідності, пригнічування особистості або маніпулювання нею; несуть відповідальність за додержання пріоритету інтересів людини.
- 1.4. На психологів покладається відповідальність за надійність використовуваних методів та програмного забезпечення, валідність обробки даних досліджень, у тому числі і тих, які проводяться з використанням комп'ютерних технологій.
- 1.5. Психологи застосовують лише ті знання, якими вони володіють відповідно до своєї кваліфікації, повноважень і соціального статусу.

КОМПЕТЕНТНІСТЬ

- 2.1. Психологи постійно поповнюють свої знання про нові наукові досягнення в галузі їхньої діяльності, беруться за розв'язання тільки тих завдань, які належать до сфери їх компетенції. У разі непосильності завдання психологи передають його іншому досвідченому фахівцеві або допомагають людині, яка звернулася за підтримкою, налагодити контакт з професіоналами, що можуть надати адекватну допомогу.
- 2.2. Психологи не застосовують методів і процедур, не апробованих центральними органами Товариства психологів України. У тих випадках, коли психологічні методики лише проходять випробування (з дозволу контрольних органів Товариства), психологи, проводячи експеримент з обмеженим контингентом досліджуваних, попереджають їх про застосування неперевіраних методів і технічних пристроїв або про свій недостатній рівень оволодіння ними.
- 2.3. Психолог публікує під своїм ім'ям лише ту працю, яка повністю виконана ним самим або містить істотний власний внесок; недопустима публікація з метою особистої, матеріальної вигоди недостатньо підготовлених праць, невалідизованих методик, а психолог не може виконувати практичної роботи, не маючи належної кваліфікації та досвіду.
- 2.4. Психолог прагне до адекватних знань про свої індивідуальні якості та особливості і визначення меж власних професійних можливостей. Особистісні психологічні проблеми (які негативно впливають на якість виконання обов'язків) можуть бути показником професійної непридатності і мають якомога швидше коригуватись та розв'язуватись психологом.



ЗАХИСТ ІНТЕРЕСІВ КЛІЄНТА

3.1. Психологи суворо додержуються принципу добровільної участі клієнта в обстеженнях. Під час роботи з дітьми, пацієнтами з тяжкими психічними розладами (тобто в крайніх випадках) допускаються відхилення від принципу добровільності, але в межах законодавчих норм; обов'язком психолога є намагання налагодити з клієнтом співробітництво. Психологи утримуються від непотрібних лікувань

3.2. Психологи, вступаючи у контакт з особами, для яких він є обов'язково-примусовим (наприклад, у разі проведення психологічної експертизи), не мають права змушувати клієнта повідомляти відомості поза його волею, не можуть вживати примусових заходів для одержання даних, крім випадків, коли така інформація сприятиме безпеці навколишніх або самого клієнта.

3.3. Психологи не беруть участі в діях, спрямованих проти свободи особи. Вони не мають права змушувати клієнта розповідати про свою життєву філософію, політичні, релігійні чи етичні переконання, не повинні вимагати відмовитися від них.

3.4. Психологи беруть на себе професійну відповідальність за кваліфіковане обстеження, консультування, лікування. Вони домовляються про терміни завершення своєї діяльності або доцільність направлення клієнта до іншого компетентного спеціаліста. Відповідальність з психолога знімається, якщо він упевнився, що інший спеціаліст узяв відповідальність за клієнта на себе.

3.5. Психологи не мають матеріальних або особистих привілеїв, не можуть використовувати свої знання і становище, довірливе ставлення і залежність клієнта у власних корисливих інтересах. У тих випадках, коли послуги є платними, про фінансові умови домовляються заздалегідь; не встановлюється додаткова оплата за консультації і не береться плата з тих, кого психолог навчає або збирається екзамінувати. Якщо клієнт може отримати психологічну допомогу безкоштовно або меншим коштом в іншого фахівця, то психолог інформує про це клієнта.

3.6. Психолог уникає встановлення неофіційних взаємин з клієнтом, якщо це може стати на перешкоді проведенню діагностичної, консультаційної і корекційної роботи з ним. Між психологом і клієнтом не повинно бути статевої близькості у період, коли психолог несе відповідальність за нього.

3.7. Психолог має право вирішувати, на якому етапі консультування або лікування можна дати об'єктивний професійний висновок, а у випадках, коли він не може діяти в інтересах клієнта, роз'яснює йому і батькам (опікунам, піклувальникам) реальний стан справ.

3.8. Висновок за результатами проведеного обстеження чи лікування робить сам психолог, він не може перекладати це на інших. Психолог повинен чітко і однозначно формулювати висновок, так щоб його можна було правильно зрозуміти і використати отримані дані на користь клієнта.

3.9. Психолог не робить висновків і не дає порад, не маючи достовірних знань про клієнта або ситуацію, в якій він перебуває. У звіті (висновку) психолога має міститися лише необхідна і водночас достатня, що відзначається цілковитою надійністю результатів, інформація для розв'язання поставленого завдання, вказуватися межі здійснюваних досліджень, характер виявлених симптомів — постійний чи тимчасовий.

3.10. Психолог у доступній формі повідомляє обстежуваному про поставлений діагноз і методи та засоби допомоги. При цьому він зобов'язаний обачливо і обережно висловлюватися щодо виявлених патологій у психічному стані клієнта. Психолог обов'язково попереджає про те, хто і для чого може використати ці дані; він не може приховувати від людини, які офіційні рішення можуть бути винесені на підставі висновку. Психолог уповноважений особисто запобігати некоректному і неетичному використанню результатів досліджень і повинен виконувати цей обов'язок незалежно від посадової субординації.



КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

4.1. Психолог зобов'язаний додержуватися конфіденційності у всьому, що стосується взаємин з клієнтом, його особистого життя і життєвих обставин. Виняток становлять випадки, коли виявлені симптоми є небезпечними для клієнта та інших людей, і психолог зобов'язаний поінформувати тих, хто може надати кваліфіковану допомогу.

Конфіденційності можна не додержуватись, якщо клієнт просить або згоджується, аби в його інтересах інформацію було передано іншій особі.

4.2. Психолог не збирає додаткових відомостей про обстежуваного без його згоди і задовольняється лише тією інформацією, яка потрібна для виконання професійного завдання. Запис на магнітну стрічку і відеоплівку, фотографування і занесення інформації про клієнта до комп'ютерних банків даних здійснюються лише за згодою учасників.

4.3. Психолог зобов'язаний оберігати професійну таємницю, не поширювати відомостей, отриманих у процесі діагностичної і корекційної роботи, додержуватись анонімності імені клієнта (наприклад, під час навчання, в публікаціях). Для демонстрації і прослуховування будь-яких матеріалів потрібний письмовий дозвіл людини, за чією згодою вони були записані; на вимогу клієнта матеріали негайно знищуються.

4.4. Документація роботи психологів повинна вміщувати лише професійно необхідні матеріали. До цих матеріалів, пов'язаних з конфіденційним змістом діяльності психологів, має виключатися доступ сторонніх осіб. У тих же випадках, коли психологи звертаються за допомогою до інших фахівців, потрібно спеціально ознайомити їх з питаннями, що стосуються умов і терміну зберігання таких матеріалів, а також обмежень у використанні інформації про клієнта і попередити про міру відповідальності за недодержання конфіденційності.

4.5. Якщо психолог не в змозі надалі виконувати свої функції, він з'ясовує, чи потрібно зберігати матеріали (також і інформацію, занесену до комп'ютера). В разі потреби психолог повинен передати виконання покладених на нього функцій іншому фахівцеві.

4.6. Психолог інформує клієнтів про правила додержання конфіденційності. Смерть або зникнення обстежуваного не звільняє психолога від необхідності зберігати професійну таємницю.

4.7. Психолог не передає методичних матеріалів особам, які не уповноважені здійснювати психологічну діяльність; не розкриває суті і призначення конкретної методики (за винятком доступних роз'яснень правоохоронним і судовим органам).

ЕТИЧНІ ПРАВИЛА ПСИХОЛОГІЧНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ

5.1. Планування психологічних досліджень передбачає дотримання таких умов: визначення об'єкта дослідження; чітке й однозначне формулювання його мети і завдань; встановлення контингенту обстежуваних; прогнозування можливостей використання одержаних результатів (наприклад, оцінювання перспективи професійної успішності, формування спільного колективу, психологічного втручання тощо). Психолог самостійно вибирає методи роботи, керуючись при цьому вимогами максимальної ефективності та наукової обґрунтованості.

5.2. Психолог забезпечує цілковиту надійність результатів, відповідає за рішення, які приймають офіційні особи на основі його висновків та рекомендацій, запобігає можливим помилкам в діяльності непрофесіоналів, котрі допомагають у роботі, але не ознайомлені з вимогами, що стосуються обмежень у використанні інформації про досліджуваних. Психолог несе відповідальність за правильне і доступне роз'яснення непрофесіоналам суті застосовуваних психологічних методів, а також за можливі антигуманні наслідки. Щодо психолога використовується принцип, аналогічний принципу презумпції невинності у судочинстві. Вина психолога в порушенні Етичного кодексу повинна бути доведена Комісією з етики Товариства психологів України.

5.3. Психолог зводить до мінімуму ризик ненавмисного негативного впливу на тих, хто бере участь в експерименті. Коли очікується, що дослідження або лікування може викликати у клієнта психогенну реакцію, психолог повинен отримати дозвіл на проведення роботи з ним Комісії з етики. Якщо умови експерименту потребують необізнаності досліджуваних з його суттю і результатами, психолог має пересвідчитися в тому, що це не завдасть шкоди жодному з учасників дослідження. Такі відомості можуть бути розкриті після завершення експериментальної програми.

5.4. Психолог заздалегідь інформує клієнтів про право відмовитись від участі в дослідженні. Коли ж попри це вони дають згоду взяти участь у експерименті, психолог має переконатися в тому, що таке рішення прийняте незалежно від нього або інших осіб (наприклад, батьків, опікунів, піклувальників, які наполягають пройти обстеження).



КВАЛІФІКОВАНА ПРОПАГАНДА ПСИХОЛОГІЇ

6.1. Психологи інформують науковців, учителів, лікарів, широку громадськість про свою галузь діяльності на основі об'єктивних, точних даних таким чином, щоб не дискредитувати професію психолога і психологію як науково-практичний комплекс.

6.2. Психолог не виступає з публічними заявами для реклами або самореклами. Вміщуючи у засобах масової інформації оголошення про надання психологічних послуг населенню, повідомляє лише своє ім'я, адресу, номер телефону, професійну кваліфікацію, науковий ступінь, галузь психології, години прийому. В рекламному проспекті не може йтися про суми гонорару, не даються гарантії, не перелічуються здобутки і успішні випадки лікування, консультування, експертизи. Оголошення мають містити інформацію про мету курсів, а не обіцянки, стосовно досягнення специфічних результатів. Психолог повинен брати професійну участь у навчальних програмах для населення, однак він має право робити це лише за умови, якщо вони виключають сумнівні методи і неефективні процедури.

6.3. Поради психолога у засобах масової інформації мають подаватися в узагальненій формі, без посилань на конкретні факти і ситуації, щоб не допустити розголошення конфіденційної інформації. Усні виступи, друковані матеріали, аудіовізуальна та інші публікації, в яких наводяться з ілюстративною метою клінічні випадки, повинні виключати ідентифікування особи, групи чи організації. Методики публікуються лише у формі, яка дає змогу зберегти їх валідність та надійність.

ПРОФЕСІЙНА КООПЕРАЦІЯ

7.1. Психолог, ведучи професійну дискусію, не повинен дискредитувати колег або представників інших професій, які використовують ті самі або інші наукові методи, він має виявляти повагу до наукових шкіл і напрямів. Психолог цінує професійну компетентність, високу культуру та ерудицію, відповідальне ставлення до справи колег та представників інших професій. Якщо ж психолог виявить ненауковість чи неетичність у професійній діяльності колеги, він повинен сприяти виправленню ситуації. У разі неуспіху цих зусиль психолог може виступити з об'єктивною, аргументованою критикою роботи колеги у психологічному співтоваристві. У тих же випадках, коли критика на адресу члена Товариства виявляється суб'єктивною, упередженою, він має право звернутися до Комісії з етики, висновок якої може використати для спростування несправедливих оцінок чи критики.

7.2. Психолог не може застосовувати маніпулятивні методи для здобуття прихильності і привернення на свій бік клієнтури, не повинен намагатися стати монополістом у своїй галузі. Про досягнуті результати в теоретичній і практичній психології він зобов'язаний інформувати психологічну громадськість, ділитися набутим під час своєї професійної діяльності досвідом.

7.3. Розв'язуючи конкретні завдання обстеження, консультування і лікування людей, психолог вирішує, чи може він використати знання, технічні й адміністративні можливості інших фахівців на благо клієнта та за згодою клієнта вступити в контакт з ними, зокрема особами, які лікують або лікували його раніше. Психолог бере відповідальність за клієнта, лише переконавшись, що той не має клієнтурних стосунків з іншими психологами.

7.4. Психолог забезпечує персонал адекватною інформацією про клієнтів, які користуються його послугами, передає у розпорядження колег тільки надійні й валідизовані психологічні методи, технічний інструментарій і відкриття. Всі професійні взаємовідносини будуються на основі Закону про авторські права.

7.5. У вирішенні спірних питань психолог керується положеннями даного Етичного кодексу. Арбітром може бути Комісія з етики Товариства психологів України.

7.6. За порушення чинного законодавства, Статуту Товариства психологів та Етичного кодексу на психолога можуть бути накладені Комісією з етики такі стягнення: — попередження;

— догана;

— виключення з членів Товариства.

У разі виявлення порушень психологами, які не є членами Товариства, Комісія з етики звертається до інших громадських організацій чи державних установ з тим, щоб вони вжили необхідних заходів до винного.

7.7. Рішення Комісії з етики може бути скасоване Президією або З'їздом Товариства психологів.



ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Міністерства
освіти і науки України
від 19.10.2001 р. № 691

ПОЛОЖЕННЯ
про психологічний кабінет
дошкільних, загальноосвітніх та інших
навчальних закладів системи загальної середньої освіти

1. Загальні положення

1.1. Психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів системи загальної середньої освіти (далі – навчальних закладів) – це спеціально обладнане приміщення для здійснення професійної діяльності практичного психолога (соціального педагога).

1.2. В кабінеті забезпечується своєчасне і систематичне вивчення психофізичного, соціального розвитку дітей та учнів, мотивів їх поведінки і діяльності з урахуванням вікових, інтелектуальних, фізичних, статевих та інших індивідуальних особливостей. Кабінет діє з метою виявлення і створення оптимальних соціально-психологічних умов для розвитку і саморозвитку дітей та учнів, сприяє виконанню освітніх і виховних завдань навчальних закладів.

1.3. Робота в психологічному кабінеті здійснюється відповідно до Положення про психологічну службу системи освіти України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 03.05.1999 р. № 127 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 30.12.1999 р. за № 922\4215), із змінами і доповненнями, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 07.06.2001 р. № 439 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 09.07.2001 р. за № 570\5761), у тісному взаємозв'язку з іншими навчальними кабінетами, з використанням технічних засобів, методичного, довідкового та роздаткового матеріалу.

1.4. Навчальний заклад забезпечує організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування психологічного кабінету. Приміщення, обладнання, майно кабінету утримується навчальним закладом на безстроковому користуванні та оперативному управлінні.

1.5. У психологічному кабінеті можуть надаватися користувачам додаткові платні послуги згідно з законодавством України.

1.6. Дане Положення є обов'язковим для навчальних закладів незалежно від форм власності і визначає загальні вимоги до розташування, обладнання, оформлення психологічного кабінету та ведення документації.

1.7. Діяльність у психологічному кабінеті регламентується законами України, іншими законодавчими актами, нормативно-правовими документами психологічної служби системи освіти України, затвердженими в установленому порядку навчальними програмами і планами, а також цим Положенням.



2. Призначення психологічного кабінету та вимоги до його оформлення

Психологічний кабінет повинен мати два приміщення: робочий кабінет практичного психолога (соціального педагога) та навчальний психологічний кабінет.

2.1. Робочий кабінет практичного психолога (соціального педагога) призначений для проведення індивідуальної психодіагностичної, корекційно-відновлювальної та розвивальної роботи; індивідуальної консультаційної роботи з учнями (дітьми), педагогічними працівниками, батьками; а також для підготовки до занять, тренінгів, виступів; обробки результатів психологічних обстежень та оформлення висновків і рекомендацій.

Робочий кабінет розташовується в зручному для відвідувачів місці. На входних дверях закріплюється табличка “Практичний психолог” (“Соціальний педагог”), на видному місці – графік роботи, затверджений керівником навчального закладу.

Під робочий кабінет відводиться кімната площею не менше 12 кв.м.

2.2. Навчальний психологічний кабінет призначений для проведення занять з дітьми та учнями (навчальні курси, факультативні заняття, психологічні гуртки, практикуми, тренінги); групової діагностичної, розвивальної та психокорекційної роботи з учнями (дітьми), психологічної просвіти педагогічних працівників, батьків; систематичного підвищення рівня психологічної культури всіх учасників навчально-виховного процесу.

Навчальний психологічний кабінет розташовується поруч з робочим кабінетом практичного психолога (соціального педагога). На входних дверях закріплюється табличка з назвою: “Навчальний психологічний кабінет”.

2.3. Оформлення психологічного кабінету повинно відповідати рекомендованим санітарно-гігієнічним, технічним нормам (освітленості, температури, вологості, швидкості руху повітря) та естетичним вимогам.

Психологічний кабінет розташовується в приміщеннях з достатнім природним та штучним освітленням, звуковою ізоляцією, необхідною кількістю розеток. Кімнати повинні забезпечувати психотерапевтичний ефект. Підвищенню комфортності сприяють кімнатні рослини, акваріуми, зображення природи тощо.

Для кращого розсіювання та відбиття світла рекомендується стелю фарбувати у білий колір.

Якщо вікна у приміщенні виходять на сонячний бік, то стіни краще оформляти у прохолодні тони: блакитний, зеленуватий, салатний. Для приміщень з вікнами, орієнтованими на північ, північний захід, північний схід більше підходять кольори теплої гами: жовтуватий, світло-оранжевий, пісковий.

Підлога, незалежно від матеріалу, з якого вона зроблена, повинна мати темніший колір, ніж стіни.

Приміщення слід оформляти з урахуванням вимог сучасного дизайну. При оформленні психологічного кабінету рекомендується створення кольоро-світлової композиції з урахуванням психофізіологічного ефекту кольорів.



3. Матеріально-технічне оснащення

3.1. Робочий кабінет практичного психолога (соціального педагога) рекомендується укомплектувати:

меблями: письмовий та журнальний стіл, стільці, 2-3 крісла, шафи секційні для зберігання книг, навчально-методичних матеріалів, довідково-інформаційної документації, архіву тощо;

сейфом для зберігання обліково-статистичної документації та документації для службового використання, аудіо-відео касет, дискет тощо;

килимами для підлоги та пілососом для їх чищення;

оргтехнікою: комп'ютером, принтером, ліцензованим програмним забезпеченням, сканером, ксероксом, телевізором, диктофоном, аудіо-відеотехнікою з достатньою кількістю касет, діагностичними засобами, проекційною апаратурою та пристроями для її використання (екран, зашторювання, пульт дистанційного управління та ін.), кольорово-освітлювальною системою, освіжувачем та іонізатором повітря, засобами зв'язку тощо;

канцелярськими приладдями: папером (білим та кольоровим) форматом А-4, блокнотом А-3, фліп-чартом, маркерами, фломастерами, матеріалами для творчих занять (клей, пластилін, фарби, іграшки, ляльки та ін.) тощо.

3.2. Обладнання навчального психологічного кабінету. Робочі місця учнів (дітей) і практичного психолога (соціального педагога) обладнуються відповідно до вимог наукової організації праці, ергономіки, з дотриманням правил техніки безпеки. Вони обладнуються з урахуванням специфіки діяльності кабінету:

- психодіагностична робота, викладання навчальних курсів, психологічна просвіта учасників навчально-виховного процесу. Робочі місця учнів (дітей) – столи, які зручно переміщувати по кабінету. З шаф найбільш зручними є секції, що мають пересувні полицьки і напівполицьки;

- психологічні тренінги, практикуми, розвантаження, психотерапія. Приміщення устатковується 10-15 м'якими кріслами з високими підголівниками і вмонтованими в них гніздами для підключення індивідуальних навушників, килимом для підлоги, природно-декоративними елементами (рослини, акваріуми, фонтани) тощо.

Навчальний психологічний кабінет багатопрофільного використання може обладнуватись і іншим устаткуванням, виходячи із специфіки діяльності та функціонального призначення.

3.3. Психологічний кабінет оснащується комплектами підручників по класам (групам), навчально-методичних посібників, методичних рекомендацій, затверджених навчальних програм, фахових періодичних видань (журнали "Практична психологія та соціальна робота", "Журнал для батьків", "Обдарована дитина" та ін.), тестових методик, бланків, допоміжних матеріалів.

3.4. Облік товарно-матеріальних цінностей психологічного кабінету навчальних закладів здійснюється в установленому порядку.



4. Матеріали та документація кабінету

Матеріали та документація психологічного кабінету розділяється за категоріями:

1. Нормативно-правова.
2. Навчально-методична.
3. Довідково-інформаційна.
4. Обліково-статистична.
5. Для службового використання.

4.1. До нормативно-правових документів належать: закони України, постанови Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, накази, розпорядження, Положення Міністерства освіти і науки України, управлінь (відділів) освіти і науки місцевих державних адміністрацій щодо діяльності психологічної служби системи освіти України.

4.2. До навчально-методичних матеріалів належать: підручники, навчально-методичні посібники, збірники методичних рекомендацій, навчальні програми (плани), фахові періодичні видання тощо.

4.3. До довідково-інформаційних матеріалів належать: матеріали науково-практичних конференцій, семінарів, нарад, тематичні проспекти (буклети), доповіді, виступи на педрадах, навчально-тематичні плани роботи з учнями (дітьми), педагогічними працівниками, батьками тощо.

4.4. До обліково-статистичних документів належать: облік товарно-матеріальних цінностей психологічного кабінету, плани роботи практичного психолога (соціального педагога) на рік (місяць), форми статистичної звітності встановленого зразка тощо.

4.5. До матеріалів для службового використання належать: індивідуальні картки психолого-педагогічного діагностування, журнали індивідуальних консультацій, протоколи корекційно - відновлювальної та розвивальної роботи, матеріали психолого-педагогічних консиліумів, тексти (ключі) тестових методик, опитувальники, анкети, бланки відповідей тощо.

Доступ до обліково-статистичних документів та документів для службового використання регулюється завідуючим психологічним кабінетом відповідно до положень Етичного кодексу психолога (за винятком офіційних звернень правоохоронних і судових органів).

Крім того, в психологічному кабінеті має бути наступна інформація:

- список телефонів (адреси) місцевих спеціалізованих центрів, служб, консультацій медико - психологічного профілю;
- телефони (адреси) районного (міського), обласного центрів практичної психології і соціальної роботи (методистів-психологів).

5. Завідування психологічним кабінетом.

5.1. Завідування психологічним кабінетом покладається керівником навчального закладу на практичного психолога (соціального педагога).

5.2. Завідуючий кабінетом несе відповідальність за зміст роботи психологічного кабінету, планування діяльності та ведення документації, зберігання та правильне використання обладнання та інших матеріальних цінностей.

5.3. До обов'язків завідуючого психологічним кабінетом входить: систематичне поповнення та удосконалення навчально-матеріальної бази кабінету, забезпечення роботи технічних засобів, дотримання правил санітарії та гігієни, протипожежної безпеки і поводження з електричними приладами.

5.4. За завідування психологічним кабінетом здійснюється доплата згідно з законодавством України.



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Лист №1/9-352 від 27.08.2000 р.

На виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 14.08.2000 р. № 385 та на численні запити з місць щодо планування діяльності, ведення документації і звітності усіх ланок психологічної служби системи освіти України з метою удосконалення роботи республіканського (АР Крим), обласних, районних (міських) центрів (методистів) практичної психології і соціальної роботи, практичних психологів (соціальних педагогів) дошкільних, усіх типів загальноосвітніх та інших навчальних закладів системи загальної середньої освіти Міністерство освіти і науки України рекомендує:

1. Планування діяльності здійснювати за річним та щомісячним планом роботи (додатки 1-2). Річний план роботи психологічної служби є окремим розділом річного плану роботи навчального закладу або місцевого органу управління освітою.

При складанні річних планів роботи необхідно враховувати:

участь у реалізації державних (регіональних, місцевих) програм, наказів та рішень колегій Міністерства освіти і науки України;

пріоритетні напрями діяльності навчального закладу та запити педагогічного колективу;

специфіку роботи з учнями (дітьми) на кожному віковому етапі їх розвитку;

спеціалізацію і рівень кваліфікації практичного психолога (соціального педагога) навчального закладу.

2. Ввести таку статистичну звітність про роботу працівників психологічної служби (додаток 3):

для практичних психологів (соціальних педагогів) навчальних закладів – за чверть;

для районних (міських) центрів (методистів) – за півріччя;

для обласних центрів практичної психології і соціальної роботи – за навчальний рік.

Звітність здійснюється за нормативами часу на основні види роботи практичного психолога та соціального педагога (додаток 4).

Регіональні центри (методисти) практичної психології і соціальної роботи за результатами роботи за навчальний рік, крім звіту, подають інформацію про психологічну службу та діяльність центрів або методистів (додатки 5 – 8).

3. Практичним психологам (соціальним педагогам) навчальних закладів вести таку документацію:

індивідуальні картки психолого-педагогічного діагностування (додаток 9);

протоколи індивідуальних консультацій (додаток 10);

журнали проведення корекційно-відновлювальної та розвивальної роботи (додаток 12);

журнали психологічного аналізу уроків (додаток 13);

журнали щоденного обліку роботи (додаток 14);

Крім того, необхідно мати тижневий графік роботи (додаток 11)

Додатки: на 14 арк.

Заступник Міністра

В.О. Огнев'юк



ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкового комітету

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор ЗОШ № _____
Наказ № _____ від _____

**Посадова інструкція
практичного психолога**

1. Загальні положення

- 1.1. Ця посадова інструкція визначає функціональні обов'язки, права та відповідальність практичного психолога загальноосвітнього навчального закладу.
- 1.2. Практичний психолог у національній системі професійної класифікації належить до професійної групи «Професіонали», а за своїм статусом у системі освіти — до педагогічних працівників.
- 1.3. Призначення на посаду та звільнення з посади практичного психолога здійснюється начальником міського управління освіти (іншого відповідного органу) за погодженням з районним (міським) навчально-методичним кабінетом (центром) психологічної служби системи освіти (або з методистом з психологічної служби районного (міського) методичного кабінету).
- 1.4. Адміністративно підпорядковується керівнику загальноосвітнього навчального закладу, а в частині науково-методичного забезпечення діяльності психологічної служби — районному (міському) методичному кабінету (центру) психологічної служби (або методисту з психологічної служби).
- 1.5. Документи, якими керується у роботі практичний психолог: Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про психологічну службу системи освіти України, іншими відповідними нормативно-правовими актами, наказами органів управління освітою всіх рівнів, етичним кодексом психолога, Статутом (Положенням) закладу, наказами та розпорядженнями керівника закладу, Положенням про психологічний кабінет навчального закладу, Правилами і нормами охорони праці, пожежної безпеки, внутрішнього трудового розпорядку, цією посадовою інструкцією.
- 1.6. Мета діяльності — психологічне забезпечення та підвищення ефективності педагогічного процесу, захист психічного здоров'я і соціального благополуччя усіх його учасників, у зв'язку з чим практичний психолог виконує такі основні функції:
 - 1.6.1. участь у навчально-виховному процесі для забезпечення всебічного індивідуального розвитку учнів, збереження їхнього повноцінного психічного здоров'я;
 - 1.6.2. психолого-педагогічна діагностика готовності учнів до навчання, сприяння їхній адаптації до умов навчально-виховного процесу з врахуванням їхнього рівня психічного розвитку;
 - 1.6.3. розробка та впровадження розвивальних, корекційних програм навчально-виховної діяльності з урахуванням індивідуальних особливостей учнів;
 - 1.6.4. сприяння вибору учнями професій з урахуванням їхніх ціннісних орієнтацій, здібностей, життєвих планів і можливостей;
 - 1.6.5. психологічна діагностика і психолого-педагогічна корекція девіантної поведінки учнів;
 - 1.6.6. формування психологічної культури учнів, педагогів, батьків або осіб, які їх замінюють; консультування з питань психології, її практичного використання в організації навчально-виховного процесу.
 - 1.6.7. Робоче місце практичного психолога знаходиться в окремому приміщенні (кабінеті), забезпеченому необхідними матеріальними та методичними засобами (посібниками) для проведення організаційно-методичної, психодіагностичної, консультативної корекційно-відновлювальної та розвивальної роботи.
- 1.7. Оригінал цієї посадової інструкції зберігається у відділі кадрів закладу (секретаря), копія — у практичного психолога.
- 1.8. У разі перерозподілу обов'язків між працівниками закладу та зміну відповідних нормативно-правових актах до цієї посадової інструкції наказом керівника закладу можуть бути внесені зміни або доповнення відповідно до законодавства.



2. Завдання та обов'язки

Практичний психолог виконує такі функціональні завдання та обов'язки:

- 2.1. Бере участь у здійсненні освітньої, виховної роботи, спрямованої на забезпечення всебічного індивідуального розвитку учнів, збереження їхнього повноцінного психічного здоров'я.
- 2.2. Консультує керівників та інших працівників закладу з питань практичного використання психології в організації навчально-виховного процесу.
- 2.3. Проводить психолого-педагогічну діагностику готовності учнів до навчання та сприяє їхній адаптації до нових умов навчально-виховного процесу, допомагає у виборі навчального закладу згідно з рівнем психічного розвитку.
- 2.4. Розробляє та впроваджує розвивальні, корекційні програми навчально-виховної діяльності з урахуванням індивідуальних, гендерних, вікових, інших особливостей учнів.
- 2.5. Сприяє пошуку, відбору, розвитку обдарованих учнів, та вибору учнями професій з урахуванням їхніх ціннісних орієнтацій, здібностей, життєвих планів і можливостей, готує учнів до свідомого життя.
- 2.6. Здійснює превентивне виховання, профілактику злочинності, алкоголізму і наркоманії, інших залежностей і шкідливих звичок серед підлітків.
- 2.7. Виявляє і обстежує учнів, які потребують психічної корекції та психорегуляції, надає їм психолого-педагогічну підтримку.
- 2.8. Формує психологічну культуру учнів, педагогів, батьків або осіб, які їх замінюють, консультує з питань психології, її практичного використання в організації навчально-виховного процесу.
- 2.9. Стверджує настановами й особистим прикладом повагу до принципів загальнонародської моралі, батьків, жінки, культурно-національних, духовних цінностей України, країни походження, дбайливе ставлення до навколишнього середовища.
- 2.10. Готує вихованців, учнів до життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.
- 2.11. Захищає учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства.
- 2.12. Пропагує здоровий спосіб життя.
- 2.13. Проводить психологічну експертизу й психолого-педагогічну корекцію асоціальної поведінки, психологічну реабілітацію неповнолітніх, а також соціально-психологічні та соціологічні дослідження (зокрема моніторингові), виходячи з актуальних потреб закладу.
- 2.14. Веде облік своєї роботи та оформляє робочу документацію, подає у встановлені терміни необхідну звітну документацію керівництву закладу, навчально-методичному центру психологічної служби та іншим доречним органам.
- 2.15. Постійно вдосконалює свій професійний рівень, загальну культуру.
- 2.16. Бере участь у науково-практичних конференціях, семінарах різного рівня та у заходах, що їх організують районний (міський) навчально— методичний кабінет (центр) психологічної служби.

3. Права

Практичний психолог має право:

- 3.1. Брати участь в управлінні закладом у порядку, визначеному його Статутом (Положенням).
- 3.2. Вносити пропозиції керівництву закладу з питань підвищення ефективності діяльності психологічної служби закладу.
- 3.3. Визначати зміст своєї діяльності та вибір пріоритетних напрямів роботи з урахуванням відповідних державних норм і стандартів, рекомендацій відповідних навчально-методичних центрів психологічної служби.
- 3.4. Вільно вибирати і використовувати методики навчання і виховання, навчальні посібники і матеріали, підручники, методи оцінки знань учнів.
- 3.5. Періодично підвищувати свою кваліфікацію у встановлені терміни.
- 3.6. Проходити атестацію у встановленому порядку та отримувати (підтверджувати) відповідну кваліфікаційну категорію за її результатами.
- 3.7. Відмовлятися від виконання розпоряджень адміністрації закладу у випадках, якщо ці розпорядження суперечать професійно-етичним принципам, завданням та функціональним обов'язкам практичного психолога.
- 3.8. Захищати свою професійну честь і гідність.
- 3.9. Ознайомлюватися зі скаргами та іншими документами, які містять оцінку його роботи, давати на них пояснення.
- 3.10. Проходити періодичне безкоштовне медичне обстеження.



4. Відповідальність

Практичний психолог відповідальний за:

- 4.1 Незбереження професійної таємниці та неправомірне поширення відомостей, отриманих у результаті діагностичної та консультативної роботи.
- 4.2 Недотримання педагогічної етики та етичного кодексу психолога, неповагу до учня.
- 4.3 Невиконання наказів і розпоряджень керівника закладу, органів управління освітою.
- 4.4 Неякісне виконання своїх посадових обов'язків, заподіяння шкоди життю і здоров'ю учнів під час виконання своїх посадових обов'язків.
- 4.5 Використання своїх знань, становища, методів та їх програмного забезпечення з метою фізичного чи психічного насильства, маніпулювання.
- 4.6 Заподіяння навчальному закладу чи учасникам навчально-виховного процесу матеріальної шкоди або інших збитків зі своєї провини у порядку та межах, встановлених чинним законодавством.
- 4.7 Недотримання правил і норм охорони праці, пожежної безпеки, внутрішнього трудового розпорядку закладу.
- 4.8 Оцінювання роботи практичного психолога здійснює керівник закладу (або його заступник, інший керівник) з врахуванням повноти, якості та своєчасності виконання ним своїх посадових обов'язків.

5. Повинен знати

Практичний психолог повинен знати:

- 5.1 Конституцію України, Закони України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Декларацію прав людини, Конвенції про права дитини, інші законодавчі та нормативно-правові акти з питань навчання і виховання, діяльності відповідних освітніх закладів та їх психологічних служб;
- 5.2 етичний кодекс психолога;
- 5.3 знання в обсязі вищої освіти зі спеціальності «Практична психологія» («Психологія»);
- 5.4 загальну, соціальну, педагогічну, вікову психологію, психологію особистості;
- 5.5 загальну педагогіку;
- 5.6 основи дефектології, сексології, профорієнтації і психології праці, психодіагностики, психопрофілактики, психотерапії, психогігієни;
- 5.7 форми, методи, засоби ефективного навчання і виховання, діагностики й корекції психічного розвитку дитини;
- 5.8 програмно-методичні матеріали й документи щодо обсягу, рівня освіти дітей, вимоги до нормативного забезпечення навчально-виховного процесу;
- 5.9 індивідуальні характеристики учнів, соціальні, культурні, психологічні та інші умови їхнього навчання і виховання;
- 5.10 основні напрями й перспективи розвитку освіти, психолого-педагогічної науки;
- 5.11 сучасні інформаційно-комунікаційні технології, відповідні програмні засоби;
- 5.12 державну мову відповідно до чинного законодавства про мови в Україні;
- 5.13 правила і норми охорони праці та пожежної безпеки.



6. Кваліфікаційні вимоги

До практичного психолога встановлюються такі кваліфікаційні вимоги:

- 6.1. **Практичний психолог вищої категорії:** повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Підвищення кваліфікації. Проходження атестації у встановленому порядку. Стаж роботи за фахом — не менше 8 років, зокрема за професією практичного психолога — не менше 5 років.
- 6.2. **Практичний психолог I категорії:** повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Підвищення кваліфікації. Проходження атестації у встановленому порядку. Стаж роботи за фахом — не менше 5 років, зокрема за професією практичного психолога — не менше 3 років.
- 6.3. **Практичний психолог II категорії:** повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Підвищення кваліфікації. Проходження атестації у встановленому порядку. Стаж роботи за фахом — не менше 3 років, зокрема за професією практичного психолога — не менше 1 року.
- 6.4. **Практичний психолог:** повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст) без вимог до стажу роботи

7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Для виконання обов'язків та реалізації своїх прав практичний психолог взаємодіє (контактує) з:

- 7.1 усіма учасниками навчально-виховного процесу у закладі: учнями, педагогічними працівниками, психологом, бібліотекарем, іншими спеціалістами, керівниками, батьками або особами, які їх замінюють;
- 7.2 співробітниками районного (міського) навчально-методичного кабінету (центру) психологічної служби системи освіти;
- 7.3 у встановленому порядку з представниками інших доречних установ і організацій з питань підвищення своєї кваліфікації, обміну досвідом роботи тощо.

Заступник керівника закладу: _____ «__» _____ р.
(підпис) (прізвище, ініціали)

Погоджено:

Керівник (методист) районного (міського)
навчально-методичного кабінету (центру)
психологічної служби _____ «__» _____ р.
(підпис) (прізвище, ініціали)

З інструкцією ознайомлений: _____ «__» _____ р.
(підпис) (прізвище, ініціали)



ПОГОДЖЕНО
Голова профспілкового комітету

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор ЗОШ № _____
Наказ № _____ від _____

**Посадова інструкція
соціального педагога**

1. Загальні положення

- 1.1. Ця посадова інструкція визначає функціональні обов'язки, права та відповідальність педагога соціального загальноосвітнього навчального закладу.
- 1.2. Педагог соціальний у національній системі професійної класифікації належить до професійної групи «Професіонали», а за своїм статусом у системі освіти — до педагогічних працівників.
- 1.3. Призначення на посаду та звільнення з посади педагога соціального здійснюються начальником міського управління освіти (іншого відповідного органу) за погодженням з районним (міським) навчально-методичним кабінетом (центром) психологічної служби системи освіти (або з методистом з психологічної служби районного (міського) методичного кабінету).
- 1.4. Адміністративно підпорядковується керівнику загальноосвітнього навчального закладу, а в частині науково-методичного забезпечення діяльності психологічної служби — районному (міському) методичному кабінету (центру) (або методисту з психологічної служби).
- 1.5. Документи, якими керується у роботі педагог соціальний: Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про психологічну службу системи освіти України», іншими відповідними нормативно-правовими актами, наказами органів управління освітою всіх рівнів, етичним кодексом спеціалістів із соціальної роботи, Статутом (Положенням) закладу, наказами та розпорядженнями керівника закладу, Положенням про психологічний кабінет навчального закладу, Правилами і нормами охорони праці, пожежної безпеки, внутрішнього трудового розпорядку, цією посадовою інструкцією.
- 1.6. Мета діяльності — підвищення ефективності педагогічного процесу, захист соціального благополуччя усіх його учасників, надання соціально-педагогічної допомоги соціально незахищеним категоріям учнів з метою подолання ними життєвих труднощів та підвищення їхнього соціального статусу, у зв'язку з чим педагог соціальний виконує такі основні функції:
 - 1.6.1. діагностичну: встановлює соціально-педагогічний діагноз, вивчає особливості діяльності і спілкування учнів, вивчає особливості, міру і спрямованість впливу соціального середовища (школи, сім'ї, сусідів, груп ровесників тощо);
 - 1.6.2. організаційну: організовує соціально корисну діяльність учнів, формує демократичну систему взаємостосунків у підлітковому середовищі;
 - 1.6.3. прогностичну: прогнозує результати процесу виховання з урахуванням найважливіших факторів розвитку особистості;
 - 1.6.4. попереджувально-профілактичну і соціально-терапевтичну: передбачає і приводить в дію юридичні, психологічні механізми попередження і подолання негативних явищ, організовує надання соціотерапевтичної допомоги тим, хто її потребує;
 - 1.6.5. консультативну психолого-педагогічну: надає допомогу дитячим, молодіжним об'єднанням, дітям, підліткам, які потребують специфічного піклування.
- 1.7. Робоче місце педагога соціального знаходиться в окремому приміщенні (кабінеті), забезпеченому необхідними матеріальними та методичними засобами для проведення діагностичної, навчальної, тренінгової, консультативної, розвивальної і корекційної роботи.
- 1.8. Оригінал цієї посадової інструкції зберігається у відділі кадрів закладу (секретаря), копія — у педагога соціального.
- 1.9. У разі перерозподілу обов'язків між працівниками закладу та змін у відповідних нормативно-правових актах до цієї посадової інструкції наказом керівника закладу можуть бути внесені зміни або доповнення відповідно до законодавства.



2. Завдання та обов'язки

Педагог соціальний виконує такі функціональні завдання та обов'язки:

- 2.1. Здійснює соціально-педагогічний супровід навчально-виховного процесу, соціально-педагогічний патронаж соціально незахищених категорій учнів.
- 2.2. Вивчає та оцінює особливості діяльності і розвитку учнів, мікроколективу (класу чи групи), шкільного колективу в цілому, молодіжних та дитячих громадських організацій, що діють у закладі.
- 2.3. Досліджує спрямованість впливу мікросередовища, особливостей сім'ї та сімейного виховання, позитивного виховного потенціалу соціального середовища та джерела негативного впливу на учнів.
- 2.4. Прогнозує на основі спостережень та досліджень:
 - 2.4.1. Посилення негативних чи позитивних сторін соціальної ситуації, що впливає на розвиток особистості учня чи групи;
 - 2.4.2. Результати навчально-виховного процесу з урахуванням найважливіших факторів становлення особистості.
- 2.5. Дає рекомендації учням, батькам або особам, які їх замінюють, вчителям, викладачам та іншим доречним особам з питань соціальної педагогіки.
- 2.6. Надає необхідну консультативну соціально-педагогічну допомогу дитячим і молодіжним громадським організаціям, учням, які потребують піклування чи перебувають у складних життєвих обставинах.
- 2.7. Сприяє захисту прав учнів, представляє їхні інтереси у службі у справах дітей, у правоохоронних та судових органах.
- 2.8. Бере участь у формуванні навичок дотримання норм та правил поведінки, сприяє попередженню негативних явищ серед учнів.
- 2.9. Сприяє соціальному і професійному визначенню особистості, дбає про професійне самовизначення та соціальну адаптацію молоді.
- 2.10. Здійснює посередництво між навчальним закладом та сім'ями учнів, організовує їхню взаємодію, об'єднання зусиль з метою створення в соціальному середовищі умов для всебічного розвитку учнів, їхнє благополуччя в мікросоціумі.
- 2.11. Стверджує настановами і особистим прикладом повагу до принципів загальнолюдської моралі, правди, справедливості, гуманізму, доброти, працелюбства, інших добродійностей.
- 2.12. Виховує повагу до батьків, жінки, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, країни походження, дбайливе ставлення до навколишнього середовища.
- 2.13. Готує учнів до свідомого життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами.
- 2.14. Складає у встановлені строки та на відповідні терміни плани виховної та реабілітаційної роботи.
- 2.15. Веде статистичну та іншу документацію щодо учнів, які потребують соціальної реабілітації, подає у встановлені строки необхідну звітну документацію керівництву закладу та іншим доречним органам.
- 2.16. Постійно вдосконалює свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру.
- 2.17. Вивчає, узагальнює та запроваджує в роботу нові методики із соціальної реабілітації дітей.
- 2.18. Бере участь у науково-практичних конференціях, семінарах різного рівня та у заходах, що організовуються районним (міським) навчально-методичним кабінетом (центром) психологічної служби.
- 2.19. Додержується педагогічної етики, поважає гідність особистості учня, захищає його від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігає вживанню ним алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам, пропагує здоровий спосіб життя.



3. Права

Педагог соціальний має право:

- 3.1. Брати участь в управлінні закладом у порядку, визначеному його Статутом (Положенням).
- 3.2. Вносити пропозиції керівництву закладу з питань підвищення ефективності діяльності психологічної служби закладу.
- 3.3. Визначати зміст своєї діяльності та вибір пріоритетних напрямів роботи з урахуванням відповідних державних норм і стандартів, рекомендацій навчально-методичних центрів психологічної служби.
- 3.4. Вільно вибирати і використовувати методики навчання і виховання, навчальні посібники і матеріали, підручники, методи оцінки знань учнів.
- 3.5. Періодично підвищувати свою кваліфікацію у встановлені строки.
- 3.6. Проходити атестацію у встановленому порядку та отримувати (підтверджувати) відповідну кваліфікаційну категорію за її результатами.
- 3.7. Відмовлятися від виконання розпоряджень адміністрації закладу у випадках, якщо ці розпорядження суперечать професійно - етичним принципам, завданням та функціональним обов'язкам соціального педагога.
- 3.8. Захищати свою професійну честь і гідність.
- 3.9. Ознайомлюватися із скаргами та іншими документами, які містять оцінку його роботи, давати на них пояснення.
- 3.10. Проходити періодичне безкоштовне медичне обстеження.

4. Відповідальність

- 4.1. Педагог соціальний несе відповідальність за:
 - 4.1.1. Невиконання наказів і розпоряджень керівника закладу, органів управління освітою.
 - 4.1.2. Недотримання педагогічної етики та неповагу гідності учнів.
 - 4.1.3. Неякісне виконання своїх посадових обов'язків, вчинення шкоди життю і здоров'ю учнів під час занять.
 - 4.1.4. Використання своїх знань і становища, методів та їх програмного забезпечення з метою фізичного чи психічного насильства, маніпулювання, що суперечить професійній етиці та свідчить про професійну некомпетентність.
 - 4.1.5. Розголошення професійних відомостей та конфіденційної інформації, отриманих у процесі діагностичної, консультативної та соціально-перетворювальної роботи, якщо це може завдати шкоди дитині чи її соціальному оточенню.
 - 4.1.6. Вчинення навчальному закладу чи учасникам навчально-виховного процесу матеріальної шкоди або інших збитків із своєї провини у порядку та межах, встановлених чинним законодавством.
 - 4.1.7. Недотримання правил і норм охорони праці, пожежної безпеки, внутрішнього трудового розпорядку закладу.
- 4.2. Оцінювання роботи педагога соціального здійснює керівник закладу (або його заступник, інший керівник) з врахуванням повноти, якості та своєчасності виконання ним своїх посадових обов'язків.



5. Повинен знати

Педагог соціальний повинен знати:

- 5.1. Конституцію України, закони України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Декларацію прав людини, Конвенцію про права дитини, інші законодавчі і нормативно-правові акти з питань навчання і виховання, діяльності відповідних освітніх закладів, психологічних служб та служб соціального забезпечення;
- 5.2. нормативні документи з питань навчання і виховання дітей, які мають вади у фізичному або розумовому розвитку;
- 5.3. етичний кодекс спеціалістів із соціальної роботи;
- 5.4. програмно-методичні матеріали і документи щодо обсягу, рівня знань, розвитку учнів, вимоги державних стандартів до забезпечення навчально-виховного процесу, основні напрями і перспективи розвитку освіти, психолого-педагогічної науки;
- 5.5. знання в обсязі вищої освіти зі спеціальностей «Соціальна педагогіка», «Соціальна робота»;
- 5.6. основні закономірності становлення особистості;
- 5.7. педагогіку, теорію та методики виховання;
- 5.8. вікову, педагогічну, сімейну, соціальну психологію;
- 5.9. цілі, принципи, зміст, форми, методи, засоби освітньо-виховної роботи в соціальному середовищі, школі, сім'ї;
- 5.10. інноваційні процеси, технології освітньо-виховної роботи в навчальних закладах різних типів;
- 5.11. особливості профілактики девіантної поведінки учнів різного віку, негативних явищ у підлітковому середовищі, проблеми статево-рольової соціалізації особистості;
- 5.12. форми і методи роботи у сімейно-побутовому середовищі, у навчальних закладах, за місцем проживання;
- 5.13. основи валеології, зміст, форми та методи організації здорового способу життя дітей та учнів різного віку;
- 5.14. специфіку роботи у загальноосвітніх школах-інтернатах, спеціальних, санаторних, та школах соціальної реабілітації;
- 5.15. сучасний стан і тенденції розвитку дитячих, підліткових спілок, рухів, організацій, їх вплив на особистість дитини, підлітка;
- 5.16. права системи державних інститутів, установ, громадських, релігійних організацій у галузі освіти, навчання та виховання підростаючого покоління;
- 5.17. культурні, економічні, демографічні, екологічні особливості соціального середовища, в якому організовується робота;
- 5.18. етику, естетику, культурно-освітні дисципліни;
- 5.19. основи права, екології;
- 5.20. сучасні інформаційно-комунікаційні технології, відповідні програмні засоби;
- 5.21. державну мову відповідно до чинного законодавства про мови в Україні;
- 5.22. правила і норми охорони праці і пожежної безпеки

6. Кваліфікаційні вимоги

До педагога соціального встановлюються такі кваліфікаційні вимоги:

- 6.1. **Педагог соціальний вищої категорії:** повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Підвищення кваліфікації. Проходження атестації у встановленому порядку. Стаж роботи за професією педагога соціального — не менше 8 років.
- 6.2. **Педагог соціальний I категорії:** повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Підвищення кваліфікації. Проходження атестації у встановленому порядку. Стаж роботи за професією педагога соціального — не менше 5 років.
- 6.3. **Педагог соціальний II категорії:** повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст). Підвищення кваліфікації. Проходження атестації у встановленому порядку. Стаж роботи за професією педагога соціального — не менше 3 років.
- 6.4. **Педагог соціальний:** повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст) без вимог до стажу роботи.

**7. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою**

Для виконання обов'язків та реалізації своїх прав педагог соціальний взаємодіє (контактує) з:

- 7.1. усіма учасниками навчально-виховного процесу у закладі: учнями, педагогічними працівниками, психологом, бібліотекарем, іншими спеціалістами, керівниками, батьками або особами, які їх замінюють;
- 7.2. співробітниками районного (міського) навчально-методичного кабінету (центру) психологічної служби системи освіти;
- 7.3. органами охорони здоров'я, праці та соціального захисту населення, сім'ї, молоді та спорту, внутрішніх справ, іншими органами виконавчої влади, а також громадськими організаціями (у доречних випадках та у межах своєї компетенції);
- 7.4. представниками громадських організацій, творчих спілок, окремими громадянами тощо з питань культурно-освітньої, профілактично-виховної, спортивно-оздоровчої та інших видів роботи.

Заступник керівника закладу: _____ «__» _____ р.
(підпис) (прізвище, ініціали)

Погоджено:

Керівник (методист) районного (міського)
навчально-методичного кабінету (центру)
психологічної служби _____ «__» _____ р.
(підпис) (прізвище, ініціали)

З інструкцією ознайомлений: _____ «__» _____ р



Додаток 1
до листа Міністерства
освіти і науки України
від 27.08.2000 р. №1\9-352

ЗАТВЕРДЖЕНО
(ПОГОДЖЕНО)*

Директор _____
(назва навчального закладу)

(підпис) _____
(прізвище, і., п\б)

ПОГОДЖЕНО
(ЗАТВЕРДЖЕНО)*

Директор районного (міського) центру
практичної психології (методист)

(підпис) _____
(прізвище, і., п\б)

ПЛАН
роботи практичного психолога (соціального педагога)

(назва навчального закладу)

(прізвище, ім'я, по-батькові)
на 200__-200__ навчальний рік

№ п\п	Зміст роботи з учнями (дітьми), педпрацівниками, батьками, адміністрацією навчального закладу	Термін проведення	Де і з ким проводиться
	1. Психодіагностична робота		
	2. Консультаційна робота		
	3. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота		
	4. Психологічна просвіта		
	5. Навчальна діяльність		
	6. Організаційно-методична робота		
	7. Зв'язки з громадськістю		

Примітка: річний план роботи затверджується керівником навчального закладу освіти, у штат якого включена ставка практичного психолога (соціального педагога).



ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор _____
(назва навчального закладу)_____
(підпис)_____
(прізвище, і., п\б)

ПЛАН
роботи практичного психолога (соціального педагога)

(назва навчального закладу)_____
(прізвище, ім'я, по-батькові)
за _____ місяць 20__ року

№ п/п	Зміст роботи з учнями (дітьми), педпрацівниками, батьками, адміністрацією навчального закладу	Термін проведення	Де і з ким проводиться	Норми часу*
	1. Психодіагностична робота			
	2. Консультаційна робота			
	3. Корекційно - відновлювальна та розвивальна робота			
	4. Психологічна просвіта			
	5. Навчальна діяльність			
	6. Організаційно-методична робота			
	7. Зв'язки з громадськістю			

Примітки:

а) проставляються нормативи часу на види робіт, що виконуються практичними психологами (соціальними педагогами) навчальних закладів освіти, затверджені наказом Міністерства освіти України від 07.12.1996 р. № 339, із розрахунку 8-годинного робочого дня;

б) один примірник щомісяця подається в районний (міський) центр практичної психології і соціальної роботи або методисту.



до листа Міністерства
освіти і науки України
від 27.08.2000 р. №1\9-352

**Нормативи часу на основні види роботи
практичного психолога (соціального педагога)***

№ позиції	Найменування видів робіт	Одиниця виміру обсягу роботи	Нормативи часу (год)
1	2	3	4
	Організаційно-методична робота		
1.	Складання плану роботи: на місяць на рік	План --"-- --"--	2,5 6,0
2.	Складання звіту про виконану роботу: за місяць (чверть) за півріччя (рік)	Звіт --"-- --"--	4,0 8,0
3.	Підготовка до проведення тренінгів, ділових ігор тощо з учнями (дітьми), батьками, педагогами	Один захід	7,0
4.	Підготовка до педагогічних консиліумів	Один захід	5,0
5.	Підготовка до виступів на батьківських зборах, педагогічних нарадах, семінарах для педагогів	Один захід	3,0
6.	Підготовка до проведення виховних годин з учнями (дітьми), навчальних занять (курси за вибором, факультативи, гуртки)	Один захід	3,0
7.	Робота в бібліотеці, самопідготовка	Місяць	8,0
8.	Консультації в навчально-методичних та наукових центрах (закладах)	Один захід	5,0
9.	Участь в навчально-методичних семінарах (нарадах) психологів (соціальних педагогів)	Місяць	8,0
	Психодіагностична робота		
10.	Індивідуальна психодіагностика (обстеження, обробка результатів, оформлення висновків і рекомендацій)	Один учень (дитина), педагог, батько	6,0
11.	Групова психодіагностика, соціально-психологічні дослідження (обстеження, обробка результатів, оформлення висновків і рекомендацій)	Один клас (група дітей), група педагогів, батьків	16,5
	Консультаційна робота		
12.	Індивідуальне консультування: а) учнів (дітей) у т.ч.: дошкільного віку початкових класів середніх класів старших класів б) педагогів в) батьків	Одна бесіда --"-- --"-- --"-- --"-- --"-- --"--	 1,0 1,0 1,5 2,0 1,5 2,0



1	2	3	4
13.	Профконсультації з учнями (включаючи бесіди з батьками, педагогами) без проведення психодіагностичної роботи, у т.ч.: - середніх класів - старших класів	Один учень --"-- --"--	3,0 5,0
.	Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота		
14.	Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота з учнями (дітьми) у т.ч.: а) індивідуальна б) групова	Один учень (дитина) Один клас (група)	30,0 40,0
15.	Проведення ділових ігор, тренінгів для педпрацівників, батьків	Одна група	40,0
	Психологічна просвіта		
16.	Виступи перед учнями (дітьми), педпрацівниками, батьками, в установах та організаціях тощо	Один виступ	Фактично використаний час
	Навчальна діяльність		
17.	Викладання навчального матеріалу за програмами курсів за вибором, факультативів, гуртків	Одне заняття	1,0
	Зв'язки з громадськістю		
18.	Відвідування учнів (дітей) вдома, бесіди з батьками	Один захід	2,0
19.	Відвідування батьків за місцем роботи	Один захід	3,0
20.	Вирішення питань з місцевими органами виконавчої влади та громадського самоврядування	Один захід	2,5

*** Примітки:**

Приводяться упорядковані під звітність практичного психолога (соціального педагога) нормативи, розроблені Національним центром продуктивності Міністерства праці України та затверджені наказом Міністерства освіти України від 07.12.95 р. № 339.

У звітах на види робіт, які не включені до даного переліку, але виконувалися практичними психологами (соціальними педагогами), проставляється фактично використаний час, якщо ці роботи відносяться до їх посадових обов'язків.



Додаток 9
до листа Міністерства
освіти і науки України
від 27.08.2000 р. №1\9-352

Індивідуальні картки психолого-педагогічного діагностування

учнів _____ класу
(дітей _____ групи)

(назва навчального закладу)

Соціально-демографічний
паспорт учня (дитини)
та його (її) сім'ї.

№ п/п	Дата проведення	Назва методики	Короткий результат. Висновки та рекомендації

**Протоколи індивідуальних консультацій
практичного психолога (соціального педагога)**

(назва навчального закладу)

№ п/п	Дата проведення	Проблема звернення	Короткий запис змісту консультації

Примітка: конфіденційна інформація про клієнта надається лише з дозволу директора районного (міського) центру практичної психології і соціальної роботи або методиста.



Додаток 11
до листа Міністерства
освіти і науки України
від 27.08.2000 р. №1\9-352

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор _____
(назва навчального закладу)

(підпис) (прізвище, ім'я, по-батькові)

ГРАФІК РОБОТИ
практичного психолога _____
(назва навчального закладу)

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Дні тижня	Інтервали робочого часу	
	з _____ год.	по _____ год.
Понеділок		
Вівторок		
Середа		
Четвер		
П'ятниця		

Додаток 12
до листа Міністерства
освіти і науки України
від 27.08.2000 р. №1\9-352

ЖУРНАЛ*
проведення корекційно - відновлювальної
та розвивальної роботи
практичним психологом (соціальним педагогом)

(назва навчального закладу)

№ п/п	Прізвище, ім'я учня (дитини)	Форма роботи		Тематика роботи	Методи роботи	Дата проведення. Облік відвідування					
		індив	групова								

Примітка: невід'ємною частиною журналу є затверджені програми корекційно - відновлювальної та розвиваючої роботи з певними категоріями учнів (дітей).



Додаток 13
до листа Міністерства
освіти і науки України
від 27.08.2000 р. №1\9-352

ЖУРНАЛ*
психологічного аналізу уроків (занять)
практичним психологом (соціальним педагогом)

_____ (назва навчального закладу)
Дата спостереження: Клас (група)
“___” _____ 200_ р. _____
Учитель (вихователь) _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Хід уроку (заняття) чи навчально-виховного заходу	Аналіз спостережень. Висновки та рекомендації
1. Навчальна діяльність та емоційний стан учнів (дітей)	
2. Структура та динаміка уроку (заняття, заходу)	
3. Аналіз діяльності вчителя (вихователя)	

Примітка: психологічний аналіз уроків (занять) здійснюється на запит адміністрації навчального закладу.

Додаток 14
до листа Міністерства
освіти і науки України
від 27.08.2000 р. №1\9-352

ЖУРНАЛ
щоденного обліку роботи
практичного психолога (соціального педагога)

_____ (назва навчального закладу)

Дата	К-сть год.	Вид роботи	Короткий зміст роботи	З ким проводилась	К-сть чол.



Можливі види роботи та тематичні заходи в діяльності спеціалістів психологічної служби системи освіти, спрямовані на виконання національних, державних, регіональних та обласних програм

- Консультаційна та профілактично-просвітницька робота.
- Діагностична робота, в т.ч. щорічна соціальна паспортизація класів та школи.
- Щорічний громадський огляд матеріально-побутових та моральних умов проживання.
- Заходи в рамках здійснення соціально-педагогічного і психолого-педагогічного супроводу соціально незахищених категорій дітей та їх сімей.
- Відвідування за місцем проживання, контроль за дотриманням батьками законодавства про освіту; співпраця із службами у справах дітей з питань залучення учнів до навчання.
- «День родини першокласника».
- «Ярмарок милосердя» (благодійна акція).
- Консультаційна та просвітницька робота.
- Батьківські лекторії.
- Залучення учнів до організації виставок, благодійних акцій та загальношкільних заходів.
- Залучення до гурткової та позашкільної діяльності учнів з числа дітей соціально незахищених категорій.
- Проведення тематичних місячників, тижнів, днів.
- Організація виставки дитячих малюнків «Тепло родинного вогнища» та «Увесь мій славний рід» (родинні дерева).
- Круглий стіл «Чужих дітей не буває».
- Проведення циклу профілактично-просвітницьких занять «Торгівля людьми – соціальне зло».
- Організація виставок тематичних плакатів.
- Благодійна акція та Круглий стіл «Такі ж як усі...».
- Благодійна акція «Подаруй тепло свого серця».
- Співпраця зі спеціалістами центрів соціальних служб у справах сім'ї, дітей і молоді щодо соціального супроводу сімей, які потрапили у складні життєві обставини.
- Співпраця зі спеціалістами служби у справах дітей та відділу кримінальної міліції у справах дітей з питань правового та соціального захисту дитинства (в т.ч. участь в профілактичних рейдах «Урок»).
- Співпраця зі спеціалістами закладів охорони здоров'я.
- Співпраця з Товариством Червоного Хреста.
- Співпраця із ЗМІ.
- Співпраця зі спеціалістами центрів зайнятості.
- Співпраця з громадськими організаціями.
- Інші.

**ЗРАЗОК ОФОРМЛЕННЯ ДОСВІДУ РОБОТИ**

Тема досвіду роботи _____

Зміст.

До змісту включають: перелік документів, що супроводжують матеріали; послідовно перелічені назви всіх розділів, підрозділів (якщо вони мають заголовки); висновки; рекомендації; бібліографія; перелік публікацій; назви додатків і номери сторінок, які містять початок матеріалу. У змісті передбачена нумерація сторінок (на відміну від плану).

Опис змісту досвіду. (не менше 10 сторінок машинописного тексту)

В розділі чітко виділяється ідея (мета досвіду), сутність нового, демонструється технологія впровадження і можлива результативність, шляхи розповсюдження та популяризації.

Опис досвіду здійснюється особою, яка вивчала даний досвід протягом атестаційного періоду, тому зміст тексту викладається від третьої особи з посиланням на додатки, де певна теза проілюстрована методичною розробкою, рекомендаціями, авторською програмою, публікаціями тощо. Опис досвіду передбачає вміщення таких структурних елементів:

Вступ, у якому коротко розкрито:

- актуальність досвіду, світові та вітчизняні тенденції вирішення поставлених завдань;
- взаємозв'язок із сучасними науковими дослідженнями;
- науково-понятійний апарат.

Основна частина передбачає виклад інформації про дослідження проблеми або розробку провідної ідеї досвіду. В описі потрібно звернути увагу на науково-теоретичне обґрунтування та методи роботи, подання інформації про нові аспекти даної проблеми, що мають науково-дослідницький, експериментальний характер; психологічних закономірностей, на які спирається досліджуваний матеріал.

Основне призначення опису і описуваного узагальнення — створення реальної картини досвіду, показ конкретних зразків напрацювань і здобутків. Інформація про досліджувану проблему повинна містити аргументовані тези, відзначатися системністю, доказовістю, практичною спрямованістю узагальненої системи роботи.

Висновки. У висновках подається оцінка одержаних результатів роботи, вивчення яких дає можливість коригувати діяльність, спрямовувати її на досягнення мети та завдань, визначати ефективність застосованих методів і прийомів, засобів тощо. Доцільно продемонструвати результативність роботи над зазначеною проблемою за атестаційний період.

Рекомендації мають бути конкретними. Основна увага приділяється пропозиціям щодо ефективного використання результатів дослідження та шляхів розповсюдження і популяризації досвіду: ознайомлення з передовим педагогічним досвідом на методичних семінарах, нарадах, науково-практичних конференціях, педагогічних семінарах, у процесі курсового підвищення кваліфікації, внесення досвіду до інформаційних банків, картотек ППД; видання спеціальної літератури наукового, методичного та популярного характеру; повідомлення через засоби масової інформації тощо. За необхідністю рекомендації можуть спиратись на додаткову інформацію, яка наводиться в додатку.

Бібліографія. Даний підрозділ повинен містити список використаної літератури, при можливості — назви видань, на які не було посилань у досвіді, але які можуть викликати інтерес (список рекомендаційної літератури).

Додатки. У додатках вміщують матеріал, який:

- ілюструє тези основної частини та є необхідним для повноти розкриття досвіду;
- не може бути послідовно розміщений у основній частині, оскільки є великим за обсягом.

До складу додатків можуть входити:

- матеріал, що відображає методичну роботу автора (не конспекти занять, лекцій, виступів, а методичні розробки системи занять, програми спецкурсів тощо);
- додаткові ілюстрації, таблиці тощо;
- бібліографічний опис авторських публікацій. Обсяг розділу — довільний.



МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ОФОРМЛЕННЯ ПРЕЗЕНТАЦІЇ ВЛАСНОГО ДОСВІДУ РОБОТИ

Презентація власного досвіду роботи повинна розкривати практичні аспекти професійної діяльності спеціаліста за одним або усіма (на вибір) функціональними напрямками роботи з учасниками навчально-виховного процесу з урахуванням специфіки та потреб закладу освіти, а також основний зміст діяльності та індивідуальний стиль роботи фахівця за обраним напрямом роботи.

Презентація власного досвіду може містити представлення форм, методів, технологій роботи фахівця, структурне представлення заходів, проведених спеціалістом для учасників навчально-виховного процесу, з метою реалізації основних завдань професійної діяльності спеціаліста психологічної служби або розкривати систему роботи фахівця з учасниками навчально-виховного процесу з метою попередження негативних явищ в шкільному і сімейному середовищі та формування в закладі освіти середовища, сприятливого для позитивної соціалізації учнів.

Досвід роботи оформлюється у вигляді мультимедійної презентації. Мультимедійна презентація – це програма, яка може містити текстові матеріали, фотографії, малюнки, слайд-шоу, звукове оформлення і дикторський супровід, відеофрагменти і анімації.

Презентація власного досвіду складається з титульного, інформаційних та завершального слайдів.

На титульному слайді вказуються тема презентації та дані про автора (ПІБ, посада, кваліфікаційна категорія, назва навчального закладу), дата розробки. Інформаційні слайди містять основний зміст презентації. На завершальному слайді розміщуються слова «Дякую за увагу!». На завершальному слайді можна ще раз вказати інформацію про автора презентації.

Для файлу мультимедійної презентації слід надати ім'я, він повинен мати розширення ppt.

Наприклад: Петренко А.С. – petrenko_as.ppt або as_petrenko.ppt

1. Вимоги до змісту мультимедійної презентації:

- відповідність змісту презентації поставленим дидактичним цілям і завданням;
- відповідність змісту презентації власному практичному досвіду спеціаліста;
- дотримання прийнятих правил орфографії, пунктуації, скорочень і правил оформлення тексту (відсутність крапки в заголовках і т.д.);
- відсутність фактичних помилок, достовірність представленої інформації;
- лаконічність тексту на слайді;
- завершеність (зміст кожної частини текстової інформації логічно завершено);
- об'єднання логічно та змістовно пов'язаних інформаційних елементів у цілісні групи;
- стислість і лаконічність викладу, максимальна інформативність тексту;
- розташування інформації на слайді (переважно горизонтальне розташування інформації, зверху вниз по головній діагоналі; найбільш важлива інформація повинна розташовуватися в центрі екрану; якщо на слайді картинка, напис повинен розташовуватися під нею; бажано форматувати текст по ширині; не допускати «рваних» країв тексту);
- наявність не більше одного логічного наголосу: почервоніння, яскравість, обведення, миготіння, рух;
- інформація подана привабливо, оригінально, привертає увагу глядачів.



2. Вимоги до візуального і звукового ряду:

- використання тільки оптимізованих зображень (наприклад, зменшення з допомогою Microsoft Office Picture Manager, стиснення за допомогою панелі налаштування зображення Microsoft Office);
- відповідність зображень змісту презентації; в титульному і завершальному слайді використання анімаційних об'єктів не допускається
- відповідність зображень власному практичному досвіду роботи спеціаліста;
- якість зображення (контраст зображення по відношенню до фону; відсутність «зайвих» деталей на фотографії або картинці, яскравість і контрастність зображення, однаковий формат файлів);
- якість музичного ряду (ненав'язливість музики, відсутність сторонніх шумів);
- обґрунтованість і раціональність використання графічних об'єктів.

3. Вимоги до тексту:

- читання тексту на тлі слайда презентації (текст виразно видно на тлі слайда, використання контрастних кольорів для фону і тексту);
- кегль шрифту повинен бути не менше 24 пунктів;
- відношення товщини основних штрихів шрифту до їх висоти орієнтовно становить 1:5; найбільш зрозуміле відношення розміру шрифту до проміжків між літерами: від 1:0,375 до 1:0,75;
- використання шрифтів без зарубок (їх легше читати); рекомендовані шрифти для використання: Times New Roman, Arial, Arial Narrow; не можна змішувати різні типи шрифтів в одній презентації;
- написання: звичайний, курсив, напівжирний;
- довжина рядка не більше 36 знаків;
- відстань між рядками усередині абзацу 1,5, а між абзаців – 2 інтервали;
- підкреслення використовується лише в гіперпосиланнях.

4. Вимоги до дизайну:

- використання єдиного стилю оформлення;
 - відповідність стилю оформлення презентації (графічного, звукового, анімаційного) змісту презентації;
- використання для фону слайда психологічно комфортних тонів;
- фон повинен бути елементом заднього (другого) плану: виділяти, відтіняти, підкреслювати інформацію, розміщену на слайді, але не затуляти її;
- використання не більше трьох кольорів на одному слайді (один для фону, другий для заголовків, третій для тексту);
- відповідність шаблону до представленої теми (в деяких випадках може бути нейтральним) ;
- доцільність використання анімаційних ефектів.

5. Вимоги до якості навігації:

- працездатність елементів навігації;
- якість інтерфейсу;
- доцільність та раціональність використання навігації.

**Перелік рекомендованих джерел****Довідники, каталоги**

1. Психологічна служба і ПМПК системи освіти (за результатами 2012–2013 навчального року) / [Березіна Н.О., Лунченко Н.В., Обухівська А.Г. та ін.] – К. : Ніка–Центр, 2013. – 60 с. – ISBN 978-966-521-139-3

Посібники

1. Діяльність психолого–медико–педагогічних консультацій в умовах інтеграції дітей з особливими освітніми потребами [Електрон.дані] / А.Г. Обухівська, Т.Д. Ілляшенко, Т.В. Жук. – К. : Український НМЦ практичної психології і соціальної роботи, 2013. – 140 с. – ISBN 978-617-7118-06-9

2. Інноваційні моделі підвищення кваліфікації працівників психологічної служби і консультантів ПМПК / авт. кол. за ред. Панка В.Г., Гаркавенко З.О. – Електрон. дані. – Київ, Український НМЦ практичної психології і соціальної роботи, 2013. – 219 с. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM), 12 см. – ISBN 978-617-7118-01-4

3. Організація та науково-методичне забезпечення діяльності психологічної служби і ПМПК / за наук. ред. В.Г. Панка та І.І. Цушка. – Електрон. дані. – Київ : Український НМЦ практичної психології і соціальної роботи, 2013. – 90 с. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM), 12 см. – ISBN 978–617–7118–04–5

4. Цушко І.І. Формування навичок захисту і збереження репродуктивного здоров'я учнівської і студентської молоді : практич. посіб. / І.І. Цушко. – Електрон. дані. – Київ, Український НМЦ практичної психології і соціальної роботи, 2013. – 104 с. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM), 12 см., ISBN 978–617–7118–02–1

5. Панок В. Г. Психологічна служба : [навч.-метод. посіб. для студентів і викладачів] / В. Г. Панок. – [2-е вид.]. – Кам'янець-Подільський : Друкарня Рута, 2013. – 328 с. – ISBN 978-966-2771-21-3 – (Гриф МОН – рекомендовано Науково-методичною Радою МОН України, лист №14/18-3975, протокол № 3 від 07.09.2009 р.)

Методичні рекомендації

1. Обухівська А.Г. Методичні рекомендації з окремих аспектів діяльності практичних психологів і консультантів ПМПК / А.Г. Обухівська, Т.Д. Ілляшенко, Л.Є. Андрусішина. – Електрон. дані. – Київ : Український НМЦ практичної психології і соціальної роботи, 2013. – 56 с. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM), 12 см. – ISBN 978-617-7118-00-7

2. Адаптація дітей до навчання у школі в діяльності психологічної служби: методичні рекомендації / за наук. ред. В.Г. Панка – Електрон. дані. – Київ, Український НМЦ практичної психології і соціальної роботи, 2013. – 100 с. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM), 12 см. – ISBN 978-617-7118-05-2

3. Соціально-педагогічна та психологічна робота з дітьми у конфліктний та постконфліктний період : [метод. рек.] / авт. кол.: Н. П. Бочкор, Є. В. Дубровська, О. В.Залеська та ін. ; [упор.: Н. В. Лунченко, Л. Л. Сідельнік]. – К. : МЖПЦ «Ла Страда-Україна», 2014. – С. 7-13.

Навчальні програми

1. Збірник програм факультативних курсів, курсів за вибором та спецкурсів для застосування в роботі працівниками психологічної служби загальноосвітніх навчальних закладів / за наук. ред. В.Г. Панка. – Електрон. дані. - К.: Український НМЦ практичної психології і соціальної роботи, 2013. – 1 електрон. опт. диск (CD-ROM), 12 см. – ISBN 978-617-7118-03-8 – (Гриф МОН лист ПТЗО № 14.1/12-Г-165 від 15.05.2013 р.)

2. Програма «Особлива дитина: для дітей дошкільного віку зі спектром аутистичних порушень» / авт. кол. за ред. Шульженко Д. І., Островської К. О. – Інтернет видання. – Київ, Національний Педагогічний університет імені М.П. Драгоманова, 2013. – 250 с. – (Гриф МОН – рекомендовано МОН України, лист №1/11- 13887 від 11.09.2013 р.)

**Перелік фахових періодичних видань рекомендованих для використання в практичній діяльності працівників психологічної служби системи освіти**

Назва видання	Передплатний індекс	Періодичність/обсяг
ВИДАВНИЦТВО «ШКІЛЬНИЙ СВІТ»		
Газета «Психолог»	23316	2 рази на місяць, 120 сторінок
Газета «Соціальний педагог»	91815	1 раз на місяць, 60 сторінок
Газета «Дефектолог»	90224	1 раз на місяць, 60 сторінок
Газета «Психолог дошкілля»	37648	1 раз на місяць, 60 сторінок
Психолог. Бібліотека	23677	1 раз на місяць
Соціальний педагог. Бібліотека	49407	1 раз на місяць
Електронний додаток до газет		1 раз на місяць
ВИДАВНИЦТВО «СОЦИС-ПРЕС»		
Журнал «Практична психологія та соціальна робота»	74046	1 раз на місяць
Журнал «Обдарована дитина»	74016	10 разів на рік
ВИДАВНИЦТВО ТОВ «Міжнародний центр фінансово-економічного розвитку Україна»		
Журнал «Практичний психолог: Дитячий садок»	37775	1 раз на місяць 64 сторінки
Журнал «Практичний психолог: Школа»	37772	1 раз на місяць 64 сторінки