



МЕТОДИЧНИЙ ВІСНИК МІСЬКИЙ МЕТОДИЧНИЙ КАБІНЕТ ВІДДІЛУ ОСВІТИ СЕЛИДІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ВИПУСК № 10

ЧЕРВЕНЬ 2015

У цьому випуску:

Психолог — як 1
ріка ...

Методичні реко- 2-51
мендації
«Планування та
ведення докумен-
тації практичного
психолога
в дошкільному
закладі освіти»

Мудрыє высказыва- 52
ния

Або я знайду шлях, або прокладу його

Сідней



*Психолог – як ріка, що кожною краплиною води
дарує життєдайну силу всім спраглим...*

Для ефективного здійснення навчально-виховного процесу в сучасній школі потрібно не тільки знати теоретичні основи формування особистості, розвитку колективу, закономірності функціонування пізнавальних процесів, але і виявити умови і специфіку цих процесів стосовно до умов конкретного навчального закладу, стосовно до конкретного класного колективу і до особистості конкретної дитини. Допомогти вирішити ці задачі повинна шкільна психологічна служба.

Психологічна служба в школі є системою практичного використання психології для вирішення комплексних задач експертизи, консультації і діагностики. Педагоги, адміністрація школи, повинні мати точне уявлення про потенційні можливості, про психологічні ресурси навчально-виховного процесу і вміти практично реалізувати знання, робочі поняття і методи психологічної науки для практичного педагогічного впливу на особистість і колектив.

Сьогодні психологічна служба є необхідним компонентом системи освіти, що забезпечує розвиток особистісного, інтелектуального та професійного потенціалу суспільства.

До складу психологічної служби відділу освіти Селидівської міської ради входять 26 фахівців. Із них:

9 – у дошкільних навчальних закладах;

11 – у загальноосвітніх навчальних закладах (із них 7 за сумісництвом соціальні педагоги);

1 – у навчальному закладі нового типу;

1 – у вечірній (змінній) загальноосвітній школі;

3 - соціальних педагога;

1 – методист, який відповідає за психологічну службу.

Основними завданнями психологічної служби відділу освіти є :

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу на основі залучення новітніх досягнень психологічної науки;
- захист психічного здоров'я та особистісного суверенітету всіх учасників навчально-виховного процесу;
- сприяння повноцінному особистісному та інтелектуальному розвитку дітей на кожному віковому етапі;
- забезпечення індивідуального підходу до кожної дитини на основі її психолого-педагогічного вивчення;
- підвищення кваліфікації практичних психологів та соціальних педагогів.

Всі завдання фахівці психологічної служби реалізують у своїй практичній діяльності, впроваджуючи інноваційні форми і методи роботи. Активно приймають участь у методичних об'єднаннях, семінарах, круглих столах, які пропонує міський методичний кабінет, тим самим підвищуючи рівень професійної підготовки.

Методичні рекомендації «Планування та ведення документації практичного психолога в дошкільному закладі освіти»

До збірника включені нормативно-правові документи, що регулюють діяльність практичного психолога дошкільного навчального закладу.

В додатках подано зразки заповнення звітної документації, інструкції щодо ведення обов'язкової ділової документації.

Рекомендовано практичним психологам дошкільних навчальних закладів, керівникам дошкільних закладів освіти.



Психологічна служба в системі освіти є складовою державної системи охорони фізичного і психічного здоров'я молодих громадян України. В документах, які регламентують діяльність психологічної служби, визначені основна мета, завдання, напрямки діяльності практичних психологів.

Статтею 21 Закону України «Про освіту» визначено, що за своїм статусом практичні психологи належать до педагогічних працівників і відповідно до діючого законодавства користуються всіма правами і гарантіями передбаченими для них.

Практичний психолог освітнього закладу адміністративно підпорядковується керівнику цього закладу, методично – методисту ММК відділу освіти міської ради.

Практичний психолог в дошкільному навчальному закладі – це, насамперед, людина, яка знає та глибоко розуміє дитину. Людина, яка розбирається в загальних закономірностях психічного розвитку, вікових особливостях та індивідуальних варіантах розвитку дитини. Разом з цим практичний психолог має орієнтуватися і в психології дорослих.

Основними функціями психолога в ДНЗ є:

- спрямування педагогічного колективу на створення умов, які сприяють охороні психічного і фізичного здоров'я дітей;
- забезпеченню їх емоційного благополуччя;
- самостійному та ефективному розвитку здібностей кожної дитини.

До роботи психолога в дошкільному навчальному закладі входить:

- участь у педагогічному процесі загалом, його аналіз і психологізація, організація взаємодії дорослих і дітей;
- індивідуальна робота з дітьми, яка спрямована на профілактику відхилень у розвитку.

Психолог не може і не має виконувати функції, які належать до компетенції медицини і соціальної педагогіки (якщо він не працює у спеціалізованому дитячому садку). Він лише рекомендує батькам проконсультуватися у відповідних фахівців – педіатра, дитячого психоневролога, дефектолога, логопеда.

Психолог дитячого садка вирішує такі завдання:

- розробка і використання наукових методів дослідження індивідуальних особливостей розвитку дошкільників;
- корекція негативних форм поведінки та вад психічного розвитку дошкільників;
- розробка і здійснення разом з вихователями, батьками розвиваючих програм з урахуванням індивідуальних особливостей дітей та завдань їх розвитку на кожному віковому етапі;
- підвищення психологічної грамотності педагогів і батьків;
- консультування вихователів, батьків з питань виховання, навчання і розвитку дітей;
- сприяння у створенні умов для гармонійного розвитку малюків;
- облаштування кабінету психолога та ін.

Матеріали та документація практичного психолога

Практичний психолог дошкільного навчального закладу повинен мати:

1. Посадову інструкцію практичного психолога (Додаток 1).
2. Тижневий графік роботи (Додаток 2).
3. Річний план роботи (Додаток 3).
4. План роботи на місяць (Додаток 4).
5. План роботи на тиждень.
6. Статистичні звіти та звіти діагностичних мінімумів (Додаток 5,18).
7. Нормативи часу на основні види роботи практичного психолога (Додаток 6).
8. Індивідуальні картки психолого-педагогічного діагностування (Додаток 7).
9. Журнал (протоколи) індивідуальних та групових консультацій (Додаток 8).
10. Журнал проведення корекційно-відновлювальної та розвивальної роботи (Додаток 9).
11. Журнал психологічного аналізу занять (Додаток 10).
12. Журнал щоденного обліку роботи (Додаток 11).
13. Папку кожної групи «Соціально-психологічний супровід групи...»:
 - соціально-психологічні паспорти груп;
 - протоколи психолого-педагогічного діагностування (Додаток 14);
 - протоколи структурованих спостережень, опитувань батьків, педагогів;
 - індивідуальні психологічні картки дітей «групи ризику» (Додаток 12);
 - індивідуальні психологічні картки дітей, що випереджають у розвитку;
 - індивідуальні роботи (малюнки дітей, зошити для корекційно-розвивальних занять та ін.).
14. Банк даних дітей «групи ризику».
15. Банк даних дітей, що випереджають у розвитку.
16. Банк даних дітей пільгових категорій.
17. Банк даних дітей-інвалідів.
18. Аналітичні довідки (Додаток 13).
19. Протоколи анкетування (Додаток 14).
20. Конспекти занять (Додаток 15).
21. Каталог або банк діагностичного матеріалу (Додаток 16).
22. Матеріали обстеження дітей до психолого-медико-педагогічної консультації (Додаток 17)
23. Матеріали психолого-педагогічних консиліумів.

Матеріали та документація практичного психолога дошкільного навчального закладу зберігаються у кабінеті психолога за відповідними розділами:

Нормативно-правова документація :

До переліку включені основні нормативно – правові документи, що регламентують діяльність психологічної служби системи освіти України.

Дані документи є основою для організації роботи практичного психолога, врегульовують його статус та функції в навчально – виховному процесі та забезпечують його соціально – правовий захист під час здійснення професійної діяльності. До переліку не включено основні Закони України з питань освіти, національні, державні, комплексні, галузеві програми, міжнародні та інші освітні програми (проекти).

До нормативно – правових документів які обов'язково повинні бути наявними в психологічному кабінеті відносяться:

- Положення про психологічну службу системи освіти України (наказ Міністерства освіти і науки України від 03. 05. 1999 р. № 127) (Додаток 19);
- Про внесення змін до положення про психологічну службу системи освіти України (наказ Міністерства освіти і науки України від 07. 06. 2001 р. № 439) (Додаток 19);
- Про планування діяльності, ведення документації і звітності усіх ланок психологічної служби системи освіти України (лист Міністерства освіти і науки України від 27. 08. 2000 р. № 1/9 – 352) (Додаток 20);

- Положення про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів (наказ Міністерства освіти і науки України від 19. 10. 2001 року № 691) (Додаток 21);
- Про атестацію практичних психологів (соціальних педагогів) загальноосвітніх навчальних закладів та центрів практичної психології і соціальної роботи (лист Міністерства освіти і науки України від 13. 12. 2001 р. № 1/9 – 439) (Додаток 22);
- Положення про експертизу психологічного і соціологічного інструментарію, що застосовується в навчальних закладах Міністерства освіти і науки України (наказ Міністерства освіти і науки України від 20. 04. 2001 р. № 330) (Додаток 23);
- Етичний кодекс психолога (Додаток 24);
- Витяги з наказів управління освіти, молоді та спорту, наказів по школі та інші нормативні документи та законодавчі акти де передбачена діяльність практичного психолога.

Навчально-методичні матеріали:

- Підручники, навчально-методичні посібники, збірники методичних рекомендацій, фахові періодичні видання;
- Папка програм корекційно-відновлювальної та розвивальної роботи.

Довідково-інформаційні матеріали:

- Матеріали науково-практичних конференцій, семінарів, нарад, тематичні проспекти (буклети), доповіді, виступи на педрадах, навчально-тематичні плани роботи з дітьми, педагогічними працівниками, батьками та ін.

Обліково-статистична документація:

- Плани роботи практичного психолога на рік (місяць);
- Форми статистичної звітності встановленого зразка (Додаток 18);
- Облік товарно-матеріальних цінностей психологічного кабінету.

Річний план роботи затверджується керівником навчального закладу лише після його погодження з методистом психологічної служби відділу освіти міської ради.

Відповідні підписи ставляться керівниками на титульному аркуші річного плану.

Місячний план роботи погоджується з керівником навчального закладу.

Статистичний звіт практичного психолога подається 1 раз на півріччя до 20 грудня та до 20 травня методисту психологічної служби відділу освіти міської ради.

Окрім того, психолог ДНЗ повинен мати наступну інформацію:

- список телефонів (адреси) місцевих спеціалізованих центрів, служб, консультацій медико-психологічного профілю;
- телефони (адреси) методиста-психолога, обласного центру практичної психології і соціальної роботи.

Доступ до обліково-статистичних документів та документів для службового використання регулюється практичним психологом відповідно до положень Етичного кодексу психолога.

Додаток 1

Зразок посадової інструкції практичного психолога закладу освіти

ПОГОДЖУЮ

Голова профспілкового комітету

(назва закладу освіти)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(дата)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор _____

(назва закладу освіти)

(прізвище, ім'я, по батькові)

(дата)

Посадова інструкція практичного психолога

(назва закладу освіти)

(прізвище, ім'я, по батькові фахівця)

Загальні положення

Інструкція розроблена на основі Закону України «Про освіту», Положення про психологічну службу системи освіти України (наказ Міністерства освіти і науки України № 127 від 03. 05. 1999 р., наказ Міністерства освіти і науки України № 439 від 07. 06. 2001 р. «Про внесення змін до Положення про психологічну службу системи освіти України), листа Міністерства освіти і науки України № 1/9 – 352 від 27. 08. 2000 р. «Про планування діяльності, ведення документації і звітності усіх ланок психологічної служби системи освіти України», Положення про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів (наказ Міністерства освіти і науки України № 691 від 19. 10. 2001 р.), Постанови Кабінету Міністрів № 963 від 14. 07. 2000 року № 963 «Про перелік посад педагогічних та науково – педагогічних працівників».

Практичний психолог повинен мати спеціальну (психологічну) освіту.

Практичний психолог адміністративно підпорядковується директору навчального закладу, методично – методисту районного методичного кабінету, який відповідає за соціально – психологічну службу.

У своїй діяльності практичний психолог керується Конституцією України, Законодавством України, рішеннями органів управління освітою всіх рівнів з питань навчання і виховання учнів, Декларацією прав людини, Конвенцією про права дитини, Законом України «Про освіту», Положенням про психологічну службу системи освіти України, Етичним кодексом психолога, методичними рекомендаціями районного методичного кабінету, адміністративним, трудовим законодавством а також трудовою угодою, цією інструкцією.

Функції

Здійснення освітньої, виховної роботи, спрямованої на забезпечення всебічного особистісного розвитку дітей і учнівської молоді, збереження їх повноцінного психічного здоров'я.

Проведення психолога – педагогічної діагностики готовності дитини до навчання в період її переходу з однієї вікової групи до іншої, допомагає у виборі форм і методів навчально – виховної роботи згідно з рівнем психічного розвитку дитини.

Розробляє та впроваджує розвивальні, корекційні програми навчально – виховної діяльності з урахуванням індивідуальних, статевих, вікових особливостей різних категорій дітей.

Сприяє вибору підлітками професій з урахуванням їх ціннісних орієнтацій, здібностей, життєвих планів і можливостей, готує учнів до свідомого життя.

* Згідно даного зразка складається посадова інструкція практичного психолога навчального закладу з урахуванням особливостей його діяльності та специфіки роботи навчального закладу.

Здійснює превентивне виховання, профілактику злочинності, алкоголізму і наркоманії, інших узаалежнень і шкідливих звичок серед підлітків.

Проводить психологічну експертизу і психолога - педагогічну корекцію девіантної поведінки неповнолітніх.

Формує психологічну культуру учнів, педагогів, батьків, консультує з питань психології, її практичного використання в організації навчально – виховного процесу.

Посадові обов'язки

Практичний психолог закладу освіти :

Виконує свої функціональні обов'язки на високому професійному рівні виходячи із завдань освітньої політики Міністерства освіти і науки України.

Керується в роботі Етичним кодексом психолога. Зберігає професійну таємницю, не поширює відомостей, отриманих у процесі діагностики, консультування або корекційної роботи (крім доступних роз'яснень правоохоронним органам), якщо це може завдати шкоди дитині чи її оточенню.

Дотримується педагогічної етики, поважає гідність дитини, захищає її від будь – яких форм фізичного або психічного насильства.

Будує свою діяльність на основі доброзичливості, довіри, у тісному співробітництві з усіма учасниками педагогічного процесу.

Пропагує здоровий спосіб життя, підвищує рівень психологічних знань педагогічних працівників і батьків.

Постійно підвищує свій професійний та кваліфікаційний рівень.

Використовує програмно – методичні матеріали і документи щодо обсягу, рівня знань, розвитку дітей, вимоги державних стандартів до забезпечення навчально – виховного процесу, основні напрямки і перспективи розвитку освіти, психолого – педагогічної науки.

Планує та організовує свою роботу відповідно до Положення про психологічну службу системи освіти України, листа Міністерства освіти і науки України № 1/9 – 352 від 27. 08. 2000 року, методичних рекомендацій районного методичного кабінету, цієї інструкції.

Річний план роботи погоджує у методиста районного методичного кабінету, який відповідає за соціально – психологічну службу та затверджує у директора навчального закладу. План роботи на місяць, який складається на основі річного плану, затверджує у директора навчального закладу.

3.10. Веде відповідну документацію та статистичну звітність а саме:

- план роботи на рік (місяць);
- журнал обліку роботи;
- матеріали конференцій, семінарів, нарад, доповіді, виступи на педагогічних радах, матеріали психолого – педагогічних консиліумів.
- статистичні та аналітичні звіти;
- індивідуальні картки психолого – педагогічного діагностування;
- програми психодіагностичної та корекційно – розвивальної роботи;
- інші документи, які передбачені нормативно – правовими та інструктивними матеріалами.

3.11. Подає методисту, районного методичного кабінету, який відповідає за соціально – психологічну службу аналітичний та статистичний звіт про роботу практичного психолога за семестр та інші аналітичні матеріали за вимогою.

3.12. Бере участь у нарадах, семінарах які проходять у навчальному закладі, засіданнях районного методичного об'єднання практичних психологів, роботі творчих груп, районних та обласних психолого – педагогічних семінарах.

3.13. Дотримується правил техніки безпеки на робочому місці.

Права і повноваження

Практичний психолог закладу освіти:

За своїм статусом належить до педагогічних працівників і, відповідно до чинного законодавства, користується всіма правами і гарантіями, передбаченими для них.

Тривалість робочого тижня практичного психолога – 40 годин**. Із них 20 годин відводиться для роботи в навчальному закладі (індивідуальна і групова психодіагностика, консультування учнів, учителів, батьків, корекційно – розвивальна робота, участь у нарадах, педагогічних радах, психолого – педагогічних семінарах, консиліумах тощо) і 20 годин – на підготовку до проведення соціально – психологічних заходів (занять, тренінгів, ділових ігор), обробку результатів досліджень, оформлення висновків тощо).

Для проведення роботи має право на окреме приміщення.

Самостійно формулює конкретні завдання з дітьми і дорослими, вибирає форми і методи цієї роботи.

Розглядає питання і приймає рішення чітко в межах своєї професійної компетенції.

Запобігає випадкам здійснення психодіагностичної та розвивально – корекційної роботи особами, які не мають відповідної фахової підготовки або права на таку діяльність.

Проводити психолого – педагогічні дослідження.

Проводити науково – практичні конференції і семінари з теорії та практики психології і соціальної роботи.

Залучати за згодою висококваліфікованих психологів та інших фахівців, які працюють з дітьми і молоддю до співпраці у різних напрямках роботи.

4.9. З метою розв'язання конфліктних випадків, пов'язаних з професійною діяльністю, практичний психолог має право подати звернення до районного методичного кабінету та предмет експертизи своєї професійної діяльності.

Відповідальність.

За невиконання або неякісне виконання без поважних причин правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, розпоряджень директора закладу, посадових обов'язків, встановлених даною інструкцією, у тому числі за невиконання наданих прав і повноважень, практичний психолог несе дисциплінарну відповідальність у порядку, визначеному трудовим законодавством.

За використання, у тому числі одноразове, методів роботи, пов'язаних з фізичним або психічним насиллям над особою, а також за скоєння іншого аморального вчинку практичний психолог притягується до адміністративної відповідальності у порядку і в межах, передбачених законодавством.

За нанесення закладу освіти або учасникам освітнього процесу збитків в результаті виконання (невиконання) своїх посадових повноважень, практичний психолог несе майнову відповідальність, у порядку і в межах, встановлених трудовим і цивільним законодавством.

Взаємовідносини.

Практичний психолог закладу освіти:

Самостійно планує свою роботу на навчальний рік. Річний план розробляє в період складання річного плану закладу освіти.

Отримує від директора закладу та методиста районного методичного кабінету, який відповідає за соціально – психологічну службу інформацію нормативно правового та організаційно – методичного характеру.

Систематично обмінюється інформацією з питань, які входять в його компетенцію (крім конфіденційної інформації про клієнта) з керівниками та працівниками закладу освіти.

Посадову інструкцію отримав

(прізвище, ім'я, по батькові працівника)

** Тривалість робочого тижня 40 годин має практичний психолог, який має 1 ставку. Відповідно, тривалість робочого тижня практичного психолога, який працює на 0,5 ставки становить 20 годин, 0,25 ставки – 10 годин.

Додаток 2

Орієнтовний графік роботи практичного психолога

Графік роботи є обов'язковим документом, який регламентує діяльність практичного психолога. Графік роботи складається у двох екземплярах та затверджується директором навчального закладу. Один екземпляр графіку розташовується біля кабінету практичного психолога, другий екземпляр знаходиться у пакеті документів адміністрації закладу. Графік роботи повинен відображати зміст роботи з дітьми, педпрацівниками, батьками, адміністрацією навчального закладу. Зразок розроблено з розрахунку п'ятиденного робочого тижня та восьмигодинного робочого дня без обідньої перерви.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

(назва навчального закладу)_____
(прізвище, ім'я, по батькові)_____
(дата) _____
(підпис)**Графік роботи
практичного психолога**_____
(прізвище, ім'я по батькові)

Види роботи	Час
1. Організаційно – методична робота	8. 00 – 10. 00
2. Психодіагностична робота	10. 00 – 11. 00
3. Психологічна просвіта	11.00 – 12. 00
4. Корекційно – відновлювальна та розвивальна робота.	12.00 – 14. 00
5. Консультаційна робота	14.00 – 15. 00
6. Зв'язки з громадськістю	15.00 – 16. 00

Додаток 3

Згідно додатку №5 до листа ДНМЦПС від 15. 08. 2014 р. № 01/03 –97 «Рекомендації щодо планування діяльності психологічної служби міст та районів Донецької області» визначено наступну структуру плану роботи психолога.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Завідувач _____
(назва дошкільного закладу)_____
(прізвище, ім'я, по батькові)_____
(підпис)

_____ 200 __ року

ПОГОДЖЕНО

Методист методичного
кабінету_____
(прізвище, ім'я, по батькові)_____
(підпис)

_____ 200 __ року

**ПЛАН
роботи практичного психолога**_____
(назва навчального закладу)_____
(прізвище, ім'я, по батькові)
на 200 __ - 200 __ навчальний рік

ВСТУП

- Аналіз роботи за попередній рік.
- Проблема, над якою працює фахівець психологічної служби.
- Пріоритетні напрямки та завдання психологічної служби на навчальний рік.

I розділ. Психологічне супровід навчально-виховного процесу у роботі дошкільних навчальних закладів. (Форма 1).

Форма 1. (Планування роботи по видам діяльності на весь рік або помісячно).

№ п / п	Зміст роботи з учнями (дітьми), педпрацівниками, батьками, адміністрацією навчального закладу.	Форма проведення	Термін проведення	З якою категорією проводиться	В і д о в і д а л ь н і	П р и м і т к а
1. Організаційно – методична робота						
2. Психологічна просвіта						
3. Психодіагностична робота						
4. Корекційно – відновлювальна та розвивальна робота						
5. Консультаційна робота						
6. Навчальна діяльність						
7. Зв'язки з громадськістю						

III розділ. Виконання національних, державних, регіональних програм.

Перелік національних, державних, регіональних програм, наказів МОНУ в межах яких здійснюється психологічний супровід (станом на 01.09.2014 р.)

№	Програма	Зміст пунктів програми
1.	Загальнодержавна програма забезпечення профілактики ВІЛ-інфекції, лікування, догляду та підтримки ВІЛ-інфікованих і хворих на СНІД на 2009-2013 роки	<p>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</p> <p>2. Забезпечити доступ різних категорій населення (передусім молоді, яка не навчається і не працює, батьків, військовослужбовців строкової служби) до інформаційно-просвітницьких заходів, спрямованих на зменшення поширеності ризикованої щодо інфікування ВІЛ поведінки та пропаганду здорового способу життя</p>

№	Програма	Зміст пунктів програми
1.		<p>3. Забезпечити підготовку, підвищення рівня кваліфікації та перепідготовку педагогічних, медичних і соціальних працівників з питань пропаганди здорового способу життя та профілактики ВІЛ-інфекції/СНІДу серед шкільної та студентської молоді, молоді, яка не навчається і не працює</p> <p>4. Забезпечити доступ уразливих груп населення до цільових заходів і програм профілактики ВІЛ-інфекції/СНІДу та хвороб, що передаються статевим шляхом</p> <p>5. Розширити практику застосування різних методів у роботі з профілактики ВІЛ-інфекції/СНІДу серед уразливих груп населення („соціальна робота на вулиці" та „рівний-рівному").</p> <p>6. 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.</p>
2.	Державна програма «Репродуктивне здоров'я нації» на період до 2015 р.	<p>2.2. Створення умов для інтелектуального самовдосконалення молоді, творчого розвитку особистості 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»</p> <p>2.3. Пропаганда та формування здорового способу життя 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»</p>
3.	Державна цільова соціальна програма «Молодь України» на 2009- 2015роки	<p>2.2. Створення умов для інтелектуального самовдосконалення молоді, творчого розвитку особистості 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»</p> <p>2.3. Пропаганда та формування здорового способу життя 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»</p>

4.	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»	<p>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.</p> <p>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".</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
5.	Закон України «Про попередження насильства в сім'ї»	
6.	Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.02.2010 р. № 59 «Про вжиття заходів щодо запобігання насильству над дітьми»	<p>3.1. Вивчити та поширити досвід впровадження в навчально-виховний процес «Шкільної медіації», як одного із способів розв'язання конфліктних ситуацій. <i>У випадку відсутності ШСП (шкільної служби порозуміння) необхідно указати інші форми впровадження відновлювальних практик, технологій вирішення конфліктів в умовах закладів освіти.</i></p> <p>3.2. Розробити для запровадження в кожному навчальному закладі механізм аналізу ризиків виникнення всіх форм насильства серед дітей та учнівської молоді. <i>Заплановану роботу можливо відобразити у зручній для керівника формі.</i></p>
7.	Виконання Концепції запобігання та викорення найгірших форм дитячої праці	<p>1. Надання соціальної, психологічної, педагогічної допомоги дітям, зайнятим у сфері незаконної праці, та їх сім'ям.</p> <p>2. Інформування населення про ситуацію з поширенням праці в Україні.</p>
8.	Загальнодержавна програма "Національний план дій щодо реалізації Конвенції ООН про права дитини" на період до 2016 року	4.1. Соціальне забезпечення та підтримка сімей з дітьми: 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;

		<p>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.</p> <p>4.2. Запобігання соціальному сирітству, подолання бездоглядності та безпритульності серед дітей 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</p> <p>4.3. Соціальний захист дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування 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.</p> <p>4.8. Захист прав дітей, які вчинили правопорушення профілактика правопорушень з боку дітей, значне зменшення кількості злочинів, вчинених дітьми; вжити заходів щодо зменшення кількості випадків повторного вчинення злочинів дітьми.</p>
9.	<p>Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту 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»</p>	<p>2.1. Впровадження нових педагогічних комунікацій між усіма учасниками навчально-виховного процесу та перетворення навчальних закладів на зразок демократичного правового простору та позитивного мікроклімату.</p> <p>2.2. Застосування відновних технологій у практичній діяльності навчальних закладів</p> <p>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.</p> <p>3.2. Забезпечення ефективного функціонування психологічної служби системи освіти.</p> <p>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.</p> <p>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).</p>

10.	Наказ Міністерства освіти і науки від 30.12.2010 р. № 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.
11.	Постановка Кабінету Міністрів України від 08.08.2012 р. № 767 «Про затвердження плану заходів у виконанні Концепції реалізації державної політики у сфері профілактики правопорушень на період до 2015 року»	п.12. Проведення моніторингу ризиків виникнення всіх форм насильства серед дітей та учнівської молоді, визначення їх причин та розроблення індивідуальних програм психолого-педагогічного супроводу.
12.	Розпорядження Кабінету Міністрів України від .09.2013 р. №686-р «Про затвердження Плану заходів з реалізації Національної стратегії розвитку освіти в Україні на період до 2021 року».	/ пункти 13, 67, 72, 74, 75, 84, 91, 103/
13.	Міжнародна програма ПРООН-ЮНЕЙДС «Рівний –рівному»	
14.	Державна типова програма реабілітації інвалідів	Відповідно до нормативно-правових документів, рекомендацій до планування діяльності (лист департаменту освіти і науки від 03.09.2013 р. № 01/17-2138).
15.	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.
16.	Профілактика суїцидальної поведінки серед учнів і попередження негативних проявів поведінки та збереження здоров'я	
17.	Профорієнтаційна програма Донецької області	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведення спеціалізованих семінарів, круглих столів, лекцій, тренінгів 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.
18.	Концепція розвитку інклюзивної освіти (затверджена наказом МОНУ від 01.10.2012р. № 912) та ряд нормативно-правових документів щодо впровадження інклюзивної освіти	

**Планування діяльності
щодо виконання національних, державних, регіональних програм.**

№ п/п	Зміст пункту програми	Тема	Форма роботи	Термін проведення	Категорія учасників	Відповідальні	Примітка
1.	Назва програми						
2.	Назва програми						

Додаток 4

На основі річного плану практичний психолог складає план роботи на місяць, який має таку ж саму форму. У плані роботи на місяць вказуються лише ті напрямки роботи, за якими буде працювати психолог протягом місяця, уточнюються дати проведення заходів, враховуються запити учасників навчально – виховного процесу, які не були передбачені річним планом роботи. План роботи на місяць обов'язково затверджується керівником закладу.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Завідувач _____
(назва навчального закладу)_____
(прізвище, ім'я, по батькові)_____
(підпис)

_____ 200 __ року

ПЛАН

роботи практичного психолога

(назва навчального закладу)_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

на _____ місяць 200 __ - 200 __ навчального року

№ п/п	Зміст роботи з учнями (дітьми), педагогами, батьками, адміністрацією навчального закладу.	Форма проведення	Термін проведення	З якою категорією проводиться	Відповідальні
1. Організаційно – методична робота					
2. Психологічна провіта					
3. Психодіагностична робота					
4. Корекційно – відновлювальна та розвивальна робота					
5. Консультативна робота					
6. Навчальна діяльність					
7. Зв'язки з громадськістю					

ЗАТВЕРДЖЕНО
Завідувач

_____ (назва навчального закладу)

_____ (підпис) _____ (прізвище, і. п/б)

СТАТИСТИЧНИЙ ЗВІТ
про роботу практичного психолога

_____ (назва навчального закладу)

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові)

за _____ півріччя 200__ - 200__ навчального року

№ п/п	ОСНОВНІ ВИДИ РОБОТИ	Охоплено осіб	Затрачено годин
1	2	3	4
1.	Індивідуальна психодіагностика:		
	дітей всього:		
	у т.ч. – дошкільного віку		
	початкових класів		
	середніх класів		
	старших класів		
	педпрацівників		
	батьків		
2.	Групова психодіагностика, соціально-психологічні дослідження серед:		
	дітей всього:		
	у т.ч. – дошкільного віку		
	початкових класів		
	середніх класів		
	старших класів		
	педпрацівників		
	батьків		
3.	Індивідуальне консультування:		
	дітей всього:		
	у т.ч. – дошкільного віку		
	початкових класів		
	середніх класів		
	старших класів		
	педпрацівників		
	батьків		

	Корекційно-відновлювана та розвивальна робота з учнями (дітьми):		
	індивідуальна (всього):		
	у т.ч. – дошкільного віку		
	початкових класів		
	середніх класів		
	старших класів		
	групова (всього):		
	у т.ч. – дошкільного віку		
	початкових класів		
	середніх класів		
	старших класів		
5.	Проведення ділових ігор, тренінгів для педпрацівників		
	батьків		
6.	Психологічна просвіта, виступи перед:		
	дітьми		
	педпрацівниками		
	батьками		
7.	Навчальна діяльність (кількість годин):		
	курси за вибором		
	факультативи		
	гурткова робота		
8.	Зв'язки з громадськістю, відвідування (кількість заходів):		
	дітей вдома		
	батьків за місцем роботи		
	органів виконавчої влади та громадського самоврядування.		

Примітки.

Статистичний звіт про роботу практичним психологом навчального закладу освіти за півріччя подається методисту.

Додаток 6

Нормативи часу на основні види роботи практичного психолога

№	Найменування видів робіт	Одиниця виміру обсягу часу	Нормативи Часу (год)
Організаційно – методична робота			
1	Складання плану роботи: на місяць; на рік;	План План План	2,5 6
2.	Складання звіту про виконану роботу: за місяць (семестр) за півріччя (рік)	Звіт Звіт Звіт	4 8
3.	Підготовка до проведення тренінгів, ділових ігор тощо з учнями, батьками, педпрацівниками	Один захід	7
4.	Підготовка до педагогічних кошиліумів	Один захід	5

5.	Підготовка до виступів на батьківських зборах, педагогічних нарадах, семінарах для педагогів	Один захід	3
6.	Підготовка до проведення виховних годин з учнями, навчальних занять (курси за вибором, факультативи, гуртки)	Один захід	3
7.	Робота в бібліотеці, самопідготовка	Місяць	8
8.	Консультації в навчально – методичних та наукових центрах (зкладах)	Один захід	5
9.	Участь у навчально – методичних семінарах (нарадах) психологів	Місяць	8
Психодіагностична робота			
10.	Індивідуальна психодіагностика (обстеження, обробка результатів, оформлення висновків і рекомендацій)	Один учень або педпрацівник, батько	6
11.	Групові психодіагностика, соціально – психологічні дослідження (обстеження, обробка результатів, оформлення висновків і рекомендацій)	Один клас (група дітей) або група педпрацівників, батьків	16, 5
Консультаційна робота			
12.	Індивідуальне консультування: А) учнів (дітей) зокрема: Дошкільного віку Початкових класів Середніх класів Старших класів Б) Педпрацівників В) Батьків	Одна бесіда Одна бесіда Одна бесіда Одна бесіда Одна бесіда Одна бесіда Одна бесіда	 1 1 1,5 2 1,5 2
13.	Профконсультації з учнями (зокрема бесіди з батьками, педагогами) без проведення психодіагностичної роботи, також: середніх класів; старших класів	Одна особа Один учень Один учень	 3 5
Корекційно – відновлювальна та розвивальна робота			
14.	Корекційно – відновлювальна та розвивальна робота з учнями (дітьми) зокрема: А) індивідуальна; Б) групові	Один учень Один клас (група)	30 40
15.	Проведення ділових ігор, тренінгів для педпрацівників, батьків	Одна група	40
Психологічна просвіта			
16.	Виступи перед учнями, педпрацівниками, батьками, в установах, організаціях тощо	Один виступ	Фактично використаний час
Навчальна діяльність			
17.	Викладання навчального матеріалу за програмами курсів за вибором, факультативів гуртків	Одне заняття	1
Зв'язки з громадськістю			
18.	Відвідування учнів удома, бесіди з батьками	Один захід	2
19.	Відвідування батьків за місцем роботи	Один захід	3
20.	Вирішення питань з місцевими органами виконавчої влади та громадського самоврядування	Один захід	2,5

ЖУРНАЛ
психологічного аналізу занять практичним психологом

_____ (назва навчального закладу)

Дата спостереження: _____ Група _____

« _____ » _____ 200_р.

Вихователь _____

_____ (прізвище, ім'я, по-батькові)

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

Примітка: психологічний аналіз занять здійснюється на запит адміністрації навчального закладу

ЖУРНАЛ
щоденного обліку роботи практичного психолога

_____ (назва навчального закладу)

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

Картка розвитку дошкільника

Прізвище, ім'я, по батькові _____

Дата народження _____

Д/с _____ група _____

1. Наявність інвалідності _____
2. Характеристика сім'ї (повна, неповна, багатодітна) _____
3. Особливості сімейного виховання _____
4. Спілкування з дітьми _____
5. Спілкування з дорослими _____
6. Активність у групі _____
7. Адаптація, особливості раннього розвитку (за ступенем сформованості) _____

8. Особливості емоційно-вольової сфери:

рівень тривожності _____

рівень агресивності _____

рівень емоційної емпатії _____

9. Психотип дитини (психотип, екстраверсія, інтроверсія) _____

10. Відхилення у поведінці (зазначити які) _____

11. Особливості пізнавальних процесів:

увага _____

пам'ять _____

мислення _____

Рекомендації на початок року

Задачі на наступний рік

Додаток 13

Аналітична довідка

Аналітична довідка має містити такі дані:

Дата (строки) проведення

Мета дослідження

Предмет, об'єкт

Метод / методика обстеження (короткий опис)

Кількість та контингент досліджуваних (вік, хлопчики/дівчатка)

Протокол*

Висновки (містить кількісний та якісний аналіз)

Кількісний аналіз – кількісні результати за основними критеріями, які виявляє методика, наприклад показники відповідності-невідповідності нормі, або розподіл по рівнях (низький, середній, високий), або розподіл за типами та ін. Може містити рейтингові таблиці, діаграми.

Якісний аналіз – аналіз причин, порівняння з попередніми дослідженнями та на внутрішньогруповому рівні, відповідність гіпотезі, встановлення закономірностей.

Рекомендації (загальні – по роботі з групою та індивідуальні – по роботі з окремими дітьми) мають бути сформульовані чітко та адресовані конкретним виконавцям (педагогам, батькам, психологу). На підставі рекомендацій психолог планує розвиваючу, корекційну та консультаційну роботу.

Аналітичні довідки підшиваються в папки і зберігаються в кабінеті психолога. Копія за запитом надається адміністрації або класному керівникові (вихователю).

* Протокол може складати додаток. Протокол надається, якщо інформація використовується в роботі вихователя. Це можуть бути дослідження рівня адаптації, тривожності, інтелекту, обдарованості.

Додаток 14

Протокол анкетування дітей _____ групи

(назва анкети, де було взято матеріали, вказати автора розробки)

Мета:

Виявити....

Визначити....

Детальний аналіз анкети....

Рекомендації:

Практичному психологу

Вихователю або педагогічному колективу

Адміністрації (за потребою)

Оформлення конспекту заняття (складові):

Тема

Мета

Матеріали

Хід заняття:

вступна;

основна;

заклучна частини.

До кожної вправи вказується - назва, мета, приблизний час проведення, інструкція, хід.

Каталог діагностичного інструментарію

№ п/п	Назва методики	Джерело
ТЕМА (проблема, що діагностується)		

Приблизний перелік тем:

Особистість:

Самооцінка, мотивація, інтереси, здібності, психофізіологічні особливості, типи особистостей (характерів), емоційно-вольова сфера.

Комунікативна сфера:

Формування групи, психологічний клімат, конфлікт, спілкування (деструктивне, гендерне та ін.)

Пізнавальні процеси:

Увага, пам'ять, мислення, уява, мова, інтелект, готовність до навчання в школі, навчальні здібності.

Адаптація, проблеми розвитку:

Адаптація до навчального закладу, труднощі у навчанні, проблеми поведінки, шкідливі звички.

Профорієнтація:

Професійні інтереси, професійні здібності.

Сімейне виховання.

ПСИХОЛОГІЧНЕ ОБСТЕЖЕННЯ**дітей для проходження психолого-медико-педагогічної консультації****Обстеження дітей дошкільного віку**

Під час обстеження дітей дошкільного віку досліджують: адекватність поведінки, особливості контакту, наявність інтересу до співпраці з дорослим, особливості предметно-практичних дій, працездатність, здатність до концентрації, вміння аналізувати предмети, виділяти суттєві ознаки, окремі частини, установлювати схоже та відмінне, узагальнювати, здійснювати класифікацію, переносити вміння в нові пізнавальні ситуації; міру самостійності, здатність міркувати, встановлювати причинно-наслідкові зв'язки, робити умовиводи, стан емоційно-вольової сфери, особливості формування особистості.

Зразок записів результатів пси**Поведінка:**

- адекватна ситуації;
- психомоторна розгальмованість;
- особливості поведінки: пожвавлення, розкутість, зацікавленість або незадоволення;
- дисциплінованість, нервова врівноваженість, стриманість, володіння культурними навичками.

Особливості контакту:

- змістовний, установлюється легко, невимушено;
- змістовний, установлюється поступово, характеризується скутістю, сором'язливістю, потребує заохочення;
- формальний, установлюється легко, невимушено.

Інтерес до співпраці з дорослими:

- виразний, стійкий, такий, що стимулює діяльність;
- епізодичний, поверхневий, не стимулює діяльність;
- відсутність інтересу аж до відмови від виконання завдання.

Предметно-практичні дії:

- самостійні, адекватні, практичні дії, яким передують розумові, є пошукова активність;
- нерішучі, стимульовані, адекватні практичні дії, яким передують розумові;
- діють імпульсивно, не радячись із дорослим;
- нерішучі практичні дії, нерегульовані розумовими;
- імпульсивні, неусвідомлені дії (маніпулювання дидактичним матеріалом).

Темп і працездатність:

- рівномірна працездатність протягом всього дослідження;
- нерівномірний темп із проявами імпульсивності дії при збереження працездатності;
- працездатність нерівномірна, з елементами астенії;
- рівномірно повільний темп, пов'язаний із перевагою гальмування над збудженням;
- рівномірно швидкий темп, пов'язаний із перевагою збудження над гальмуванням.

Здатність до зосередження:

- концентрація уваги: швидка чи швидко виснажується;
- швидка втомлюваність, падіння працездатності при невеликому навантаженні;
- повільне входження в роботу.

(Ці відомості отримують у процесі спілкування з дитиною, спостереження за її діяльністю: під час виконання діагностичних завдань, зокрема спеціальних на обстеження властивостей уваги.)

Уміння аналізувати предмети:

- судження логічні, правильні, свідомо відрізняє суттєві ознаки від несуттєвих;
- виявлено недостатній рівень процесів узагальнення й абстрагування;
- окремі непослідовні судження чи помилкові рішення (наприклад, при астеничному стані).

Установлення схожого і відмінного:

- сформованість здатності до аналітико-синтетичної діяльності.

Уміння узагальнювати:

- задовільно володіє поняттями чи орієнтується на зовнішні, несуттєві ознаки;
- недостатність рівня узагальнень.

Уміння класифікувати: рівень доступності узагальнень (сформованість узагальнень на елементарному рівні, труднощі під час об'єднання складніших груп)
Перенесення вміння в нові пізнавальні ситуації: здатність до актуалізації знань під час розв'язання аналогічних завдань.

Умовиводи:

- правильність суджень або неспроможність з'ясувати основний зміст навіть простих сюжетних малюнків;
- наявність труднощів у розумінні внутрішніх смислових зв'язків, особливо прихованих;
- можливість самостійної розповіді.

Деякі прояви рис особистості:

- затримка сформованості пізнавальної діяльності та реакцій поведінки – можливі прояви психічного інфантилізму;
- обмеженість інтересів, невміння спостерігати;
- млявість, боязкість, плаксивість, схильність скаржитися на товаришів, постійне звертання по допомогу;
- надмірна збудливість – бурхливі реакції на зауваження; постійні конфлікти к товаришами, бійки, що закінчуються сльозами і повною знесиленістю;
- критичність – здатність адекватно реагувати на критичні зауваження і заперечення з боку інших осіб. (За результатами спостереження)

**Перелік психодіагностичних методик,
що використовуються в роботі з дітьми, які проходять ПМПК**

Обов'язковою умовою є врахування діяльності дитини молодшого дошкільного віку – гри. Усі завдання слід проводити в режимі гри з малюнком, використовувати емоційний контакт і будувати процес дослідження на доброзичливому ставленні до маленької особистості. Для ефективного психодіагностування рекомендовано використовувати не більше, ніж чотири методики. Це дасть змогу зберегти працездатність, не переобтяжити дитину. Крім конкретних показників виконання завдань необхідно відзначити особливості поведінки дитини.

Розвиток сприймання:

- Методика «Складанні піраміди з кілець» (Забрамна С.Д., Боровик О.В. Практичний матеріал для проведення психолого-педагогічного обстеження дітей. – М., 2008, для дітей 3-5 років)
- Методика «Сприйняття форми, величини (розміру), кольору» (Забрамна С.Д., Боровик О.В. Практичний матеріал для проведення психолого-педагогічного обстеження дітей. – М., 2008, для дітей 4-5 років)
- Методика «Побудова парканчика» (Забрамна С.Д., Від діагностики до розвитку. – М., 1998, для дітей 4-5 років)
- Методика «Сприйняття просторових відносин» (Забрамна С.Д., Боровик О.В. Практичний матеріал для проведення психолого-педагогічного обстеження дітей. – М., 2008, для дітей 6-7 років)

Розвиток уваги:

- Методика «Робота з лабіринтами» (Забрамна С.Д., Від діагностики до розвитку. – М., 1998, для дітей 4-5 років)
- Методика «Знайди таку саму картинку» (Забрамна С.Д., Від діагностики до розвитку. – М., 1998, для дітей 4-5 років)
- Методика «Схоже та відмінне» (Забрамна С.Д., Боровик О.В. Практичний матеріал для проведення психолого-педагогічного обстеження дітей. – М., 2008, для дітей 5-6 років)
- Методика «Порівняй картинки» (Забрамна С.Д., Від діагностики до розвитку. – М., 1998, для дітей 5-6 років)

Розвиток пам'яті:

- Методика «10 картинок» » (Забрамна С.Д., Боровик О.В. Практичний матеріал для проведення психолого-педагогічного обстеження дітей. – М., 2008, для дітей 5-6 років)
- Методика «10 слів» » (Забрамна С.Д., Боровик О.В. Практичний матеріал для проведення психолого-педагогічного обстеження дітей. – М., 2008, для дітей 6 років)

Розвиток мислення:

- Методика «Робота з розрізними картинками» » (Забрамна С.Д., Від діагностики до розвитку. – М., 1998, для дітей 3-4 років)
- Методика «Розуміння змісту літературних текстів» » (Забрамна С.Д., Боровик О.В. Практичний матеріал для проведення психолого-педагогічного обстеження дітей. – М., 2008, для дітей 4-5 років)
- Методика «Характеристика загальних уявлень» » (Забрамна С.Д., Боровик О.В. Практичний матеріал для проведення психолого-педагогічного обстеження дітей. – М., 2008, для дітей 5-6 років)
- Методика «Розуміння картин з прихованим змістом» » (Забрамна С.Д., Боровик О.В. Практичний матеріал для проведення психолого-педагогічного обстеження дітей. – М., 2008, для дітей 6 років)

Додаток 18

Форми звітної інформації

**Аналіз роботи психологічної служби
щодо профілактики суїцидальної поведінки серед учнів і попередження негативних проявів поведінки та збереження здоров'я, профілактики шкідливих звичок та здорового способу життя
станом на _____**

З з/п	Тема заходу	Форма роботи	Кількість охоплених осіб	Всього заходів
Педагоги				
Учні				
Батьки				

Найменування	Кількість
Наявність телефону довіри	
Пошта довіри	
Консультаційний пункт	
Інформаційні стенди (за даною проблемою)	
дітей	
батьків	
педагогів	

До уваги!!!!

За наданими формами окремо надаються звіти «Аналіз роботи психологічної служби щодо протидії торгівлі людьми» та «Аналіз роботи психологічної служби щодо профілактики правопорушень серед дітей та молоді».

ЗВІТ

про результати роботи по організації і проведенню психолого-педагогічної діагностики готовності дитини до навчання у школі та консультативно-просвітницької діяльності з педагогами дошкільних закладів у даному напрямку

1.	Заклад	
2.	Кількість майбутніх першокласників	
3.	Кількість майбутніх першокласників, з якими була проведена психолого-педагогічна діагностика	
4.	З них: а) кількість готових до навчання; б) кількість не готових до навчання	
5.	Причини неготовності дитини до навчання у школі	
6.	Перелік проведених в цьому напрямку заходів (вказати теми)	
7.	Висновки щодо результатів проведеної роботи	
8.	Шляхи подальшого вирішення питань у цьому напрямку	

**Зведена таблиця
за результатами вивчення психолого-педагогічної
готовності дітей до школи _____**

(назва закладу)

за 20__-20__ навчальний рік

№	№ Назва ДНЗ	Кількість майбутніх першокласників	П.І.Б. відповідально за організацію та проведення роботи	Кількість дітей готових до навчання	Кількість дітей неготових до навчання	Основні причини неготовності дітей до навчання
1.						

Додаток 19

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

№ 127 від 03.05.99
м.Київ

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
30 грудня 1999 р.

**Про затвердження Положення про психологічну
службу системи освіти України**

(Із змінами, внесеними згідно з Наказом МОН
№ 439 (0570-01) від 07.06.2001)

На виконання статей 21, 22 Закону України "Про освіту" (1060-12), з метою організації діяльності психологічної служби та соціально-педагогічного патронажу у системі освіти

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити Положення про психологічну службу системи освіти України (додається).

2. Міністерству освіти Автономної Республіки Крим, управлінням освіти обласних, Київської і Севастопольської міських державних адміністрацій - забезпечувати управління діяльністю обласних, районних (міських) центрів практичної психології і соціальної роботи (постійно).

3. Українському науково-методичному центру практичної психології і соціальної роботи (Цушко І.І.) - здійснювати науково-методичне забезпечення діяльності психологічної служби системи освіти, забезпечувати дотримання державних вимог до змісту її діяльності, форм і методів роботи практичних психологів і соціальних педагогів (постійно).

4. Вважати Положення про психологічну службу в системі освіти України, затверджене наказом Міністерства освіти України від 01.07.93 N 230 (z0101-93) і зареєстроване в Міністерстві юстиції України 26.07.93 за N 101, таким, що втратило чинність.

5. Контроль за виконанням даного наказу покласти на Першого заступника міністра Андрущенка В.П.

Міністр

В.О.Зайчук

Затверджено
Наказ Міністерства
освіти України
03.05.99 № 127

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
30 грудня 1999 р.
за № 922/4215

Положення про психологічну
службу системи освіти України

1. Загальні положення

1.1. Психологічна служба (далі - служба) в структурі освіти є складовою частиною державної системи охорони фізичного і психічного здоров'я молодих громадян України і діє з метою виявлення і створення оптимальних соціально-психологічних умов для розвитку особистості.

1.2. Служба забезпечує своєчасне і систематичне вивчення психофізичного розвитку дитини, мотивів її 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 (254к/96-ВР), Декларацією прав людини (995_015), Конвенцією про права дитини (995_021), Законами України "Про освіту" (1060-12), "Про загальну середню освіту" (651-14), чинним законодавством України та цим Положенням.

(Пункт 1.3 із змінами, внесеними згідно з Наказом МОН N 439 (z0570-01) від 07.06.2001)

1.4. Діяльність служби в системі освіти України забезпечується практичними психологами (соціальними педагогами), які мають вищу спеціальну освіту. За своїм статусом працівники служби належать до педагогічних працівників і, відповідно до чинного законодавства, користуються всіма правами і гарантіями, передбаченими для них.

1.5. Психологічна служба тісно співпрацює з органами охорони здоров'я, соціального захисту, сім'ї й молоді, внутрішніх справ, іншими зацікавленими відомствами, а також - із громадськими і благодійними організаціями.

1.6. Це Положення регламентує загальну структуру та функції психологічної служби в системі освіти України в цілому і є основою для діяльності наявної мережі служби управління та відділів освіти державних адміністрацій.

1.7. Посади практичних психологів (соціальних педагогів) вводяться в штати дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів системи загальної середньої освіти за умови наявності спеціалістів з фаховою освітою в межах коштів, передбачених єдиним кошторисом витрат, згідно з Типовими штатними нормативами закладів та установ освіти. (Пункт 1.7 в редакції Наказу МОН N 439 (z0570-01) від 07.06.2001)

2. Основні завдання

2.1. Завдання психологічної служби системи освіти України полягають:

- у сприянні повноцінному особистісному й інтелектуальному розвитку дітей на кожному віковому етапі, у створенні умов для формування у них мотивації до самовиховання і саморозвитку;

- у забезпеченні індивідуального підходу до кожної дитини на основі її психолого-педагогічного вивчення;

- у профілактиці і корекції відхилень в інтелектуальному і особистісному розвитку дитини.

2.2. Основними видами діяльності психологічної служби є:

- діагностика - психологічне обстеження дітей і підлітків, їхніх груп та колективів, моніторинг змісту і умов індивідуального розвитку дітей та учнівської молоді, визначення причин, що ускладнюють їх розвиток та навчання;

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

- реабілітація - надання психолого-педагогічної допомоги дітям, підліткам, молоді, 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 тощо;

- прогностика - розробка, апробація і застосування моделей поведінки групи та особистості у різних умовах, проектування змісту і напрямків індивідуального розвитку дитини та складання на цій основі життєвих планів, визначення тенденцій розвитку груп, міжгрупових взаємин та освітньої ситуації у регіоні.

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

- науковому, на якому вивчає закономірності психічного розвитку і формування особистості дитини з метою розробки методів і методик професійного застосування психологічних знань в умовах сучасної школи;

- 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 психологів, соціальних педагогів у навчальних закладах.

2.4. Діяльність психологічної служби включає такі головні напрямки: консультативно-методична допомога всім учасникам навчально-виховного процесу з питань навчання та виховання дітей і підлітків, допомога органам державного управління у плануванні освітньої діяльності;

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

превентивне виховання (через засоби масової інформації, в ході вивчення шкільних предметів в рамках навчальних програм або як окремий предмет), метою якого є формування в учнів орієнтації на здоровий спосіб життя та захист психічного здоров'я, профілактика алкоголізму, наркоманії, СНІДу і злочинності серед неповнолітніх.

3. Структура та управління психологічною службою

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

Українського науково-методичного центру практичної психології і соціальної роботи;

обласних, районних (міських) центрів практичної психології і соціальної роботи або методистів методичних кабінетів районних (міських) відділів освіти, які відповідають за психологічну службу; (Абзац третій пункту 3.1 із змінами, внесеними згідно з Наказом МОН N 439 (z0570-01) від 07.06.2001)

практичних психологів, соціальних педагогів, які працюють у навчальних закладах.

3.2. Науково-методичне керівництво психологічною службою системи освіти здійснює Український науково-методичний центр практичної психології і соціальної роботи, який створюється Міністерством освіти України та АПН України і діє на підставі Статуту.

3.3. Обласні центри практичної психології і соціальної роботи створюються Міністерством освіти Автономної Республіки Крим, управліннями освіти обласних, Київської і Севастопольської міських державних адміністрацій і методично підпорядковуються Українському науково-методичному центру практичної психології і соціальної роботи.

Центри можуть функціонувати як структурні підрозділи закладів післядипломної освіти або як юридичні особи. (Абзац другий пункту 3.3 із змінами, внесеними згідно з Наказом МОН N 439 (z0570-01) від 07.06.2001)

3.4. Районні (міські) центри практичної психології і соціальної роботи створюються районними (міськими) відділами освіти і методично підпорядковуються обласним центрам. Центри можуть функціонувати як структурні підрозділи методичних кабінетів або як юридичні особи.

3.5. Районні і міські центри створюються при наявності у навчальних закладах освіти району (міста) від 20 тис. і більше дітей віком до 18 років.

Якщо чисельність дітей, які відвідують дошкільні заклади або навчаються в загальноосвітніх та інших навчальних закладах системи загальної середньої освіти району (міста), менша, то у відповідному методичному кабінеті вводиться посада методиста, який відповідає за психологічну службу. (Абзац другий пункту 3.5 в

редакції Наказу МОН N 439 (z0570-01) від 07.06.2001)

Відділи освіти таких районів на паритетних засадах можуть створювати міжрайонні центри практичної психології і соціальної роботи.

3.6. Атестація практичних психологів (соціальних педагогів) проводиться атестаційними комісіями, що створюються при районних (міських) центрах та методичних кабінетах, для встановлення (підтвердження) їх кваліфікаційних категорій згідно з Положенням про атестацію педагогічних працівників, затвердженим наказом Міністерства освіти України від 20.08.93 N 310 (z0176-93) і зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 02.12.93 за N 176.

3.7. Обласним, районним (міським) центрам в установленому порядку затверджується штатний розпис згідно з нормативами чисельності практичних психологів (соціальних педагогів).

3.8. Обласні, районні (міські) центри здійснюють свою діяльність відповідно до Положення або Статуту, якщо вони є юридичними особами.

4. Зміст діяльності

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

До числа його повноважень належить:

науково-методичне забезпечення психологічної служби системи освіти; участь в експертизі діяльності, ліцензуванні державних і недержавних навчальних закладів та підрозділів психологічної служби системи освіти;

здійснення психометричного нагляду, забезпечення діяльності психометричної комісії, організація соціально-психологічної експертизи методів, методик, новацій у галузі освіти;

дотримання державних вимог до змісту діяльності психологічної служби, координація науково-прикладних досліджень та методичних розробок.

4.2. Центри практичної психології і соціальної роботи (методисти) є основними організаційно-методичними структурами психологічної служби освіти в області, районі (місті). Вони здійснюють організаційні, координувальні та навчально-методичні функції у галузі практичної психології і соціальної роботи.

(Абзац перший пункту 4.2 із змінами, внесеними згідно з Наказом МОН N 439 (z0570-01) від 07.06.2001)

Обласні, районні (міські) центри (методисти):

забезпечують діяльність психологічної служби освіти регіону згідно з державними вимогами;

надають методичну, інформаційну підтримку практичним психологам, соціальним педагогам;

беруть участь в організації підвищення кваліфікації спеціалістів служби, їх атестації та професійному зростанні, кадровому забезпеченні служби, сертифікації фахівців;

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.

(Абзац другий пункту 4.2 із змінами, внесеними згідно з Наказом МОН N 439 (z0570-01) від 07.06.2001)

Центри практичної психології і соціальної роботи (методисти) організують діяльність "Телефонів довіри", кабінетів корекції кризових станів, психологічних (сімейних) консультацій, профільних консультпунктів, реабілітаційних центрів залежно від соціально-психологічних потреб регіону. (Абзац третій пункту 4.2

із змінами, внесеними згідно з Наказом МОН N 439 (z0570-01) від 07.06.2001)

4.3. Практичний психолог навчального закладу: бере участь у здійсненні освітньої, виховної роботи, спрямованої на забезпечення всебічного особистісного розвитку дітей і учнівської молоді, збереження їх повноцінного психічного здоров'я;

проводить психолого-педагогічну діагностику готовності дитини до навчання в період її переходу з однієї вікової групи до іншої, допомагає у виборі навчального закладу згідно з рівнем психічного розвитку дитини;

сприяє вибору підлітками 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 uzалежнень і шкідливих звичок серед підлітків;

проводить психологічну експертизу і психолого-педагогічну корекцію девіантної поведінки неповнолітніх;

формує психологічну культуру вихованців, учнів, педагогів, батьків, консультує з питань психології, її практичного використання в організації навчально-виховного процесу.

4.4. Посада практичного психолога вводитьься в дошкільних закладах (у т.ч. компенсувального типу), усіх типах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів, міжшкільних навчально-виробничих комбінатів згідно з нормативами. (Пункт 4.4 із змінами, внесеними згідно з Наказом МОН N 439

(z0570-01) від 07.06.2001)

4.5. Соціальний педагог навчального закладу:

здійснює посередництво між освітніми установами, сім'єю, трудовими колективами, громадськістю, організовує їх взаємодію з метою створення умов для всебічного розвитку дітей і підлітків;

сприяє участі вихованців у науковій, технічній, художній творчості, спортивній, суспільно-корисній діяльності, виявленню задатків, обдарувань, розкриттю здібностей, талантів, дбає про професійне самовизначення та соціальну адаптацію учнівської молоді;

залучає до культурно-освітньої, профілактично-виховної, спортивно-оздоровчої, творчої роботи різні установи, громадські організації, творчі спілки, окремих громадян;

впливає на подолання особистісних, міжособистісних, внутрішньосімейних конфліктів, надає потрібну консультативну психолого-педагогічну допомогу дітям і підліткам, групам соціального ризику, дітей, які потребують піклування тощо.

4.6. Соціальний педагог зараховується у загальноосвітні школи, школи-інтернати для дітей, які потребують соціальної допомоги, школи (ПТУ) соціальної реабілітації для дітей, які потребують особливих умов виховання, професійно-технічні навчальні заклади згідно з нормативами. Соціальні педагоги зараховуються у ці навчальні заклади за вакантних посад практичних психологів.

(Пункт 4.6 із змінами, внесеними згідно з Наказом МОН N 439 (z0570-01) від 07.06.2001)

4.7. Працівник психологічної служби повинен:

керуватися Етичним кодексом психолога;

дотримуватися педагогічної етики, поважати гідність дитини, захищати її 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;

зберігати професійну таємницю, не поширювати відомостей, отриманих у процесі діагностики або корекційної роботи, якщо це може завдати шкоди дитині чи її оточенню;

постійно підвищувати свій професійний рівень, запобігати випадкам здійснення психодіагностичної, розвивально-корекційної, консультативно-методичної роботи особами, які не мають відповідної фахової підготовки або права на таку діяльність;

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

4.8. Тривалість робочого тижня практичного психолога (соціального педагога) - 40 годин. Із них 20 год. відводиться для роботи у навчальному закладі (індивідуальна і групова психодіагностика, консультування учнів, учителів, батьків, корекційно-розвивальна робота тощо) і 20 год. - на підготовку до проведення соціально-психологічних заходів (занять, тренінгів, ділових ігор), обробку результатів досліджень, оформлення висновків тощо.

5. Фінансування діяльності

5.1. Фінансування діяльності Українського науково-методичного центру практичної психології і соціальної роботи здійснюється Міністерством освіти України та Академією педагогічних наук України згідно з установчим договором.

5.2. Фінансування діяльності обласних центрів здійснюється Міністерством освіти Автономної республіки Крим, управліннями освіти обласних, Київської і Севастопольської міських державних адміністрацій.

5.3. Фінансування діяльності районних (міських) центрів практичної психології і соціальної роботи (методистів) здійснюється районними (міськими) відділами освіти. (Пункт 5.3 із змінами, внесеними згідно з Наказом МОН N 439 (z0570-01) від 07.06.2001)

5.4. Оплата праці практичних психологів (соціальних педагогів), працівників центрів, методистів здійснюється згідно з чинним законодавством. (Пункт 5.4 із змінами, внесеними згідно з Наказом МОН N 439 (z0570-01) від 07.06.2001)

5.5. Працівникам психологічної служби закладів освіти виділяється окреме приміщення для проведення діагностичної, консультативної, розвивальної і корекційної роботи.

Директор Українського НМЦ
практичної психології і
соціальної роботи

І.І.Цушко

Додаток
до пункту 1.7. Положення про
психологічну службу системи
освіти України

Нормативи чисельності практичних психологів дошкільних навчальних закладів

	Місто		Село	
	Чисельність різновікових груп	Норматив чисельності груп	Чисельність різновікових груп	Норматив чисельності груп
понад 8		0,5	понад 4	0,5
10		0,75	6	0,75
12		1,0	8	1,0

Чисельність практичних психологів (соціальних педагогів) дошкільних закладів компенсувального типу, спеціальних загальноосвітніх шкіл та шкіл-інтернатів для дітей, які потребують корекції фізичного або розумового розвитку, шкіл (ПТУ) соціальної реабілітації для дітей, які потребують особливих умов виховання, загальноосвітніх шкіл-інтернатів для дітей, які потребують соціальної допомоги, - 1 ставка на навчальний заклад.

Ставка заробітної плати практичних психологів в спеціальних загальноосвітніх школах і школах-інтернатах для дітей, які потребують корекції фізичного або розумового розвитку, виплачується за 20 годин педагогічної роботи на тиждень.

Директор Українського НМЦ
практичної психології і
соціальної роботи

І.І.Цушко

ЛИСТ
Міністерства освіти і науки України
від 27.08.2000 р. №1/9-352

**Про планування діяльності, ведення документації
і звітності усіх ланок психологічної служби**

Міністру освіти Автономної
Республіки Крим, начальникам
управлінь освіти обласних,
Київської та Севастопольської
міських державних адміністрацій

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:

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.

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.

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

індивідуальні картки психолого-педагогічного діагностування;

протоколи індивідуальних консультацій;

журнали проведення корекційно-відновлювальної та розвивальної роботи;

журнали психологічного аналізу уроків;

журнали щоденного обліку роботи;

Крім того, необхідно мати тижневий графік роботи

Заступник Міністра

В.О. Огнев'юк

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Н А К А З****№ 691 від 19.10.2001**

Про затвердження Положення про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів

На виконання наказу Міністерства освіти і науки України та Академії педагогічних наук від 15 серпня 2001 р. № 592/33 (v0592290-01) про забезпечення розвитку психологічної служби в системі освіти України та з метою забезпечення належних умов праці практичним психологам (соціальним педагогам) навчальних закладів

Н А К А З У Ю:

1. Затвердити Положення про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів (додається).

2. Міністру освіти Автономної Республіки Крим, начальникам управлінь освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій зобов'язати керівників дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів системи загальної середньої освіти виділити окремі приміщення для психологічних кабінетів і забезпечити їх відповідним обладнанням та устаткуванням.

3. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника державного секретаря Науменка Г.Г.

Державний секретар

В.О.Зайчук

Затверджено
Наказ Міністерства і науки
України
19.10.2001 № 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 03.05.1999р. № 127 (z0922-99) (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 (z0570-01) (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 консультативної 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-рожевий, 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, аудіовідеотехнікою з достатньою кількістю касет, діагностичними засобами, проєкційною 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 А4, блокнотом А3, 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;

психо-діагностична 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 підголовниками 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.

"Інформаційний збірник Міністерства освіти і науки України", N 1/2002

Додаток 22

ЛИСТ

Міністерства освіти і науки України

від 13.12.2001 р. №1/9-439

Міністру освіти Автономної
Республіки Крим, начальникам
управлінь освіти і науки обласних,
Київської та Севастопольської міських
державних адміністрацій

Про атестацію практичних психологів (соціальних педагогів) загальноосвітніх навчальних закладів та центрів практичної психології і соціальної роботи

На виконання пункту 2 наказу Міністерства освіти і науки України та Академії педагогічних наук України від 15 серпня 2001 р. № 592\33 «Про забезпечення розвитку психологічної служби в системі освіти України» та численних запитів з місць щодо атестації практичних психологів (соціальних педагогів) дошкільних, загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та форм власності системи освіти (далі - навчальних закладів), а також методистів-психологів обласних, районних (міських) центрів практичної психології і соціальної роботи та методичних кабінетів, Міністерство освіти і науки України дає наступне роз'яснення.

Атестація практичних психологів (соціальних педагогів), як і інших педагогічних працівників, здійснюється згідно з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України (наказ Міністерства освіти України від 20.08.93 р. № 310, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 02.12.93 р. за № 176) із змінами і доповненнями (наказ Міністерства освіти України від 01.12.98 р. № 419, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 15.12.98 р. за № 792\3232).

Відповідно до пункту 3.6 Положення про психологічну службу системи освіти України (наказ Міністерства освіти України від 03.05.1999 р. № 127, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30.12.1999 р. за № 922\4215) із змінами і доповненнями (наказ Міністерства освіти і науки України від 07.06.2001 р. № 439, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 09.07.2001 р. за № 570/5761), атестація практичних психологів (соціальних педагогів) навчальних закладів на кваліфікаційні категорії «спеціаліст», «спеціаліст II категорії», «спеціаліст I категорії» проводиться атестаційними комісіями районних (міських) центрів практичної психології і соціальної роботи та методичних кабінетів відповідних відділів освіти.

З метою дотримання вимог Типового положення про атестацію педагогічних працівників України та об'єктивного оцінювання якості виконання посадових обов'язків практичним психологом (соціальним педагогом) секретарем атестаційної комісії загальноосвітнього навчального закладу, в якому працюють зазначені вище педагогічні працівники, заповнюються п.п.10, 11 атестаційного листа. Атестаційний лист передається до відповідної атестаційної комісії при районному (міському) центрі практичної психології і соціальної роботи чи методичного кабінету.

Проведення позачергової атестації практичних психологів (соціальних педагогів) здійснюється відповідно до п. 3.3. Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

Атестація практичних психологів (соціальних педагогів) навчальних закладів на кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», атестація керівників та методистів-психологів районних (міських) центрів практичної психології і соціальної роботи на кваліфікаційні категорії «спеціаліст», «спеціаліст II категорії», «спеціаліст I категорії» проводиться атестаційними комісіями обласних центрів практичної психології і соціальної роботи відповідно до пункту 13 Типового положення.

Атестація керівників та методистів-психологів районних (міських) центрів практичної психології і соціальної роботи на кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», атестація керівників та методистів-психологів обласних центрів практичної психології і соціальної роботи на кваліфікаційні категорії «спеціаліст», «спеціаліст II категорії», «спеціаліст I категорії», «спеціаліст вищої категорії» проводиться атестаційною комісією Українського науково-методичного центру практичної психології і соціальної роботи згідно з пунктом 7.4 Типового положення. Педагогічні звання «практичний психолог-методист» присвоюються відповідно до пунктів 5.5.-5.6, Типового положення (педагогічне звання практичного психолога-методиста присвоюється з 1 вересня 2005 року відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2003 р. № 632).

Відповідно до пункту 3.4 Типового положення атестація практичних психологів (соціальних педагогів) навчальних закладів передбачає попереднє (не рідше одного разу на п'ять років) підвищення кваліфікації в установах, акредитованих в установленому порядку на здійснення підвищення кваліфікації.

Підвищення кваліфікації керівників та методистів-психологів районних (міських), обласних центрів практичної психології і соціальної роботи здійснюють Центральний інститут післядипломної педагогічної освіти, Інститут психології ім. Г.С. Костюка АПН України та Український науково-методичний центр практичної психології і соціальної роботи.

Заступник державного секретаря

Г.Г. Науменко

Атестація практичних психологів і соціальних педагогів

Атестація практичних психологів і соціальних педагогів – це визначення їхньої відповідності зайнятій посаді. Одержання певної кваліфікаційної категорії є обов'язковим елементом професійного зростання зазначених спеціалістів.

Атестаційний період починається з моменту подачі спеціалістом заяви на атестацію і закінчується засіданням атестаційної комісії, яка розглядає надані матеріали, заслуховує спеціаліста і виносить відповідне рішення.

Обласна атестаційна комісія з атестації практичних психологів і соціальних педагогів створюється на базі Обласного психолого-медико-педагогічного центру за наказом головного управління освіти і науки Дніпропетровської облдержадміністрації у відповідності до листа Міністерства освіти і науки України № 1\9 – 439 від 13.12.2001 року « Про атестацію практичних психологів (соціальних педагогів) загальноосвітніх навчальних закладів та центрів практичної психології і соціальної роботи».

Відповідно до пунктів 7.3., 7.4. Типового положення про атестацію педагогічних працівників України (наказ МОН України від 20.08.93 р. № 310), атестаційна комісія Обласного психолого-медико-педагогічного центру атестує:

керівників та методистів-психологів районних (міських) відділів освіти на кваліфікаційні категорії «спеціаліст II категорії», «спеціаліст I категорії», «спеціаліст вищої категорії»;

практичних психологів і соціальних педагогів усіх типів навчальних закладів на кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», присвоює їм педагогічні звання «практичний психолог-методист», «соціальний педагог-методист»;

практичних психологів і соціальних педагогів закладів освіти обласного підпорядкування на кваліфікаційні категорії «спеціаліст II категорії», «спеціаліст I категорії»;

практичних психологів і соціальних педагогів міських і районних психологічних служб, які не мають у штатах відділів освіти методистів, відповідальних за роботу психологічної служби, на кваліфікаційні категорії «спеціаліст II категорії», «спеціаліст I категорії».

Атестація може бути черговою та позачерговою. Чергова атестація проводиться один раз у п'ять років згідно з графіком. Позачергова атестація проводиться не раніше як через рік після попередньої атестації у відповідності до п. 3.3. Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

Необхідними умовами атестації є наявність вищої освіти за спеціальністю (диплом) і достатній стаж роботи.

Психологічною освітою вважається навчання за спеціальністю «Психологія», «Педагогіка і психологія (дошкільна)». Соціально-педагогічною освітою вважається навчання за спеціальністю «Соціальна педагогіка» чи «Соціальна робота». Курси підвищення кваліфікації з будь-якої спеціалізації не вважаються вищою фаховою освітою.

Педагогічним працівникам, які не мають відповідної фахової освіти і прийняті на роботу в навчальні заклади до 1996 року (набуття чинності закону України «Про освіту» в редакції від 23 березня 1996 р.) та володіють достатнім практичним досвідом і в повному обсязі виконують свої посадові обов'язки, як виняток, може присвоюватись кваліфікаційна категорія – вища (стаж роботи на займаній посаді не менше 8 років), перша – 6 років, друга – 5 років (пункт 5.9. Типового положення про атестацію педагогічних працівників із змінами, внесеними згідно з наказом МОН України від 01.12.1998 р. № 419).

Вимоги до стажу роботи практичного психолога:

На вищу категорію стаж педагогічної роботи не менше 8 років, у тому числі на посаді практичного психолога освітньої установи – не менше 5 років.

На I категорію стаж педагогічної роботи не менше 5 років, у тому числі на посаді практичного психолога освітньої установи – не менше 3 років.

На II категорію стаж педагогічної роботи не менше 3 років, у тому числі на посаді практичного психолога освітньої установи – не менше 1 року.

Вимоги до стажу роботи соціального педагога:

На вищу категорію педагогічний стаж на посаді соціального педагога освітньої установи не менше 8 років.

На I категорію педагогічний стаж на посаді соціального педагога – не менше 5 років, у випадку відсутності вищої освіти із відповідної спеціальності необхідний стаж роботи на посаді соціального педагога становить 7 років.

На II категорію педагогічний стаж роботи на посаді соціального педагога – не менше 3 років, у випадку відсутності вищої освіти із відповідної спеціальності необхідний стаж роботи – 5 років.

Відповідно до пункту 3.4. Типового положення атестація практичних психологів і соціальних педагогів навчальних закладів передбачає (не рідше одного разу на 5 років) підвищення кваліфікації в установах, акредитованих в установленому порядку на здійснення підвищення кваліфікації. Якщо з моменту закінчення вищого навчального закладу пройшло не більше 5 років, то курси підвищення кваліфікації є необов'язковими.

Перелік документів, необхідних для атестації:

Заява на ім'я голови атестаційної комісії.

Копія диплому про освіту із відповідної спеціальності.

Копія трудової книжки для підтвердження необхідного стажу роботи.

Копія свідоцтва про курси підвищення кваліфікації за останні 5 років.

Два атестаційних листа встановленого зразку.

Атестаційний лист про наслідки попередньої атестації.

Досвід роботи в друкованому варіанті обсягом 15-20 сторінок.

Для присвоєння педагогічного звання методиста, особа, що атестується, надає копії публікацій або надруковані авторські методичні розробки.

Заява на атестацію подається до атестаційної комісії свого учбового закладу практичним психологом чи соціальним педагогом особисто до 10 жовтня поточного навчального року. На заяві директор (завідувач) навчального закладу ставить свій підпис і печатку. Разом із заявою подаються копії диплома і трудової книжки. Після подачі заяви для особи, що атестується, починається атестаційний період, протягом якого атестаційна комісія вивчає досвід роботи психолога чи соціального педагога. Члени атестаційної комісії можуть відвідати спеціаліста безпосередньо за місцем його роботи. Під час виїздів проводяться співбесіди як із самим спеціалістом, так і з педагогічним та учнівським колективами. Можливо відвідування відкритого заходу (уроку, заняття, семінару). Беруться до уваги наявність робочого та навчального кабінетів, програмно-методичного та матеріально-технічного забезпечення. Вивчення досвіду роботи завершується до 20 березня поточного навчального року.

Досвід роботи (творча робота) в друкованому варіанті подається практичним психологом чи соціальним педагогом в обласну атестаційну комісію до 1 березня поточного навчального року. При написанні творчої роботи, яка може бути у формі узагальнення власного досвіду роботи, науково-методичної розробки, експериментального дослідження чи авторського проекту, особлива увага приділяється вирішенню проблем, важливих як в теоретичному, так і в практичному плані. Робота повинна мати чітку структуру – мета, основні завдання, теоретичне підґрунтя, етапи та засоби реалізації, одержані результати.

До 20 квітня поточного навчального року атестаційна комісія розглядає атестаційні листи, заслуховує практичних психологів та соціальних педагогів, які атестуються. На засідання комісії також запрошуються методист-психолог та представник навчального закладу, в якому працює спеціаліст. Атестаційна комісія виносить відповідне рішення, яке повідомляється атестованому працівникові на даному засіданні, оформляється протоколом за підписом голови та секретаря атестаційної комісії, заноситься до атестаційного листа.

Два примірники атестаційного листа вручаються (під розписку) атестованому працівникові. Перший примірник зберігається в особовій справі працівника, другий – особисто у нього. За результатами атестації видається наказ, який доводиться до відома атестованого та подається в бухгалтерію для нарахування педагогічному працівникові плати згідно із встановленим тарифним розрядом з дня прийняття рішення атестаційної комісії. При зміні місця роботи практичному психологу чи соціальному педагогу атестаційний лист є підставою для тарифікації його за новим місцем роботи.

Додаток 23

НАКАЗ
№ 330 від 20.04.2001

Про затвердження Положення про експертизу психологічного і соціологічного інструментарію, що застосовується в навчальних закладах Міністерства освіти і науки України

Відповідно до Положення про психологічну службу системи освіти України (наказ Міністерства освіти України від 03.05.99 р. № 127, зареєстровано у Міністерстві юстиції України 30.12.99 р. за № 922/4215), Типового положення про центри практичної психології і соціальної роботи (наказ Міністерства освіти і науки України від 14.08.2000 р. № 385, Положення про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності (наказ Міністерства освіти і науки України від 07.11.2000 р. № 522, зареєстровано у Міністерстві юстиції України 26.12.2000 р. за № 946/5167) та з метою забезпечення експертизи психологічного і соціологічного інструментарію, що застосовується в дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладах системи загальної середньої освіти, НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про експертизу психологічного і соціологічного інструментарію, що застосовується в навчальних закладах Міністерства освіти і науки України (додається).

2. Директору Інституту психології ім.Г.С.Костюка Академії педагогічних наук України (Максименко С.Д., за згодою), директору Українського науково-методичного центру практичної психології і соціальної роботи (Панок В.Г.) до 30.12.2001 розробити критерії експертизи психологічного і соціологічного інструментарію.

3. Департаменту розвитку дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти (Романенко В.П.) спільно з Українським НМЦ практичної психології і соціальної роботи (Панок В.Г.) до 30.12.2004 року здійснити ревізію всього діагностичного, корекційного та психотерапевтичного інструментарію, що застосовуються фахівцями психологічної служби системи освіти.

4. Міністру освіти Автономної Республіки Крим, начальникам управлінь освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій:

вжити організаційних заходів щодо здійснення експертизи діагностичних методик, психокорекційних, психотерапевтичних та реабілітаційних технік і технологій, соціологічних та соціально-психологічних опитувальників;

не допускати проведення тренінгів, обстежень та опитувань всіх учасників навчально-виховного процесу представниками сторонніх організацій без попередньої експертизи згідно з цим Положенням;

здійснювати експертизу психологічного і соціологічного інструментарію, що застосовується в навчальних закладах сторонніми організаціями, на умовах господарського розрахунку.

5. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника Міністра Огнев'юка В.О.

Міністр

В.Г.Кремень

Затверджено
наказом Міністерства освіти і науки України
від 20 квітня 2001 р. N 330

**Положення про експертизу психологічного і соціологічного інструментарію,
що застосовується в навчальних закладах Міністерства освіти і науки України**

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення визначає загальні завдання і основні організаційні засади здійснення експертизи психологічного і соціологічного інструментарію, що застосовується в навчальних закладах Міністерства освіти і науки України.

1.2. Експертизу психологічного і соціологічного інструментарію мають право здійснювати Український науково-методичний центр практичної психології і соціальної роботи, республіканський (Автономна Республіка Крим), обласні, Київський та Севастопольський міські, районні (міські) центри практичної психології і соціальної роботи (далі - Центри) та методисти, які відповідають за психологічну службу (далі - методисти).

1.3. Мета діяльності Центрів у даному напрямку полягає у забезпеченні експертизи діагностичних методик, психокорекційних, психотерапевтичних та реабілітаційних технік і технологій, соціологічних та соціально-психологічних опитувальників, що застосовуються в дошкільних, усіх типах загальноосвітніх та інших навчальних закладах системи стальної середньої освіти.

1.4. При проведенні експертизи Центри керуються законодавчими та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, а також цим Положенням та затвердженими у встановленому порядку критеріями експертизи.

1.5. Контроль за діяльністю Центрів по проведенню експертизи покладається на Міністерство освіти і науки України, Міністерство освіти Автономної Республіки Крим, управління освіти і науки обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій та на місцеві органи управління освітою.

2. Основні завдання і функції

2.1. Завданнями Центрів є:

організація та здійснення експертизи діагностичних методик, психокорекційних, психотерапевтичних та реабілітаційних технік і технологій, що застосовуються у психологічному супроводі навчально-виховного процесу;

підготовка висновків про можливість індивідуальних і групових обстежень дітей та учнів, учителів і батьків, проведення соціологічних та соціально-психологічних опитувань у навчальних закладах;

визначення відповідності здійснення психологічної діяльності в навчальних закладах системи освіти державним вимогам.

2.2. Центри відповідно до покладених на них завдань:

координують і здійснюють проведення експертизи матеріалів або діяльності психологічного змісту;

складають календарні плани проведення експертизи та доводять їх до відома організацій (фізичних осіб), що отримують дозвіл на право здійснення психологічної діяльності;

за наслідками експертизи надають дозвіл на здійснення психологічної діяльності;

розглядають апеляції за фактами порушення процедури проведення експертизи;

готують у межах своєї компетенції пропозиції та зауваження з питань процедури психологічної експертизи;

надають консультативні послуги і здійснюють методичне супроводження матеріалів експертизи;

сприяють розвитку міжнародного, міжгалузевого обміну інформацією та досвідом у психологічній сфері;

інформують громадськість та зацікавлені організації про результати експертизи.

3. Компетенція, права та обов'язки

3.1. До компетенції Українського НМЦ практичної психології і соціальної роботи відноситься:

експертиза психодіагностичних методик;
сертифікація психокорекційних, психотерапевтичних і психотренінгових методик, методів та технологій;

експертиза авторського або вдосконаленого класичного інструментарію;
експертиза і надання дозволу на проведення соціологічних та соціально-психологічних досліджень щодо стану освіти в Україні в цілому або окремої її області;

рецензування психологічних, психолого-педагогічних новацій, які проводяться у масштабах України, відповідного регіону чи області;

рецензування навчально-методичних матеріалів соціально-психологічного змісту, розрахованих для практичних психологів, соціальних педагогів, вихователів, учителів, батьків;

розгляд діагностично складних і конфліктних випадків на підставі документів, поданих обласними Центрами, навчальними закладами, організаціями, фізичними особами (висновок Українського НМЦ практичної психології і соціальної роботи є остаточним);

надання консультативної, організаційної і методичної допомоги обласним Центрам;

організація підвищення кваліфікації спеціалістів та експертів обласних Центрів.

3.2. До компетенції республіканського (Автономна Республіка Крим), обласних, Київського та Севастопольського міських Центрів відноситься:

експертиза психодіагностичних методик;
експертиза і надання дозволу на проведення соціологічних та соціально-психологічних досліджень, результати яких будуть поширюватись на район (місто) або декілька районів області;

рецензування психологічних, психолого-педагогічних новацій, які проводяться у масштабах району (міста) або декількох районів області;

рецензування навчально-методичних матеріалів соціально-психологічного змісту, розрахованих на усіх учасників навчально-виховного процесу, які поширюються на район (місто) або декілька районів області;

розгляд конфліктних випадків на підставі документів, поданих районними (міськими) центрами практичної психології і соціальної роботи (методистами), навчальними закладами, організаціями, фізичними особами.

3.3. До компетенції районних (міських) Центрів (методистів) відноситься:

експертиза і надання дозволу на проведення соціологічних та соціально-психологічних досліджень, результати яких будуть поширюватись на один або декілька навчальних закладів;

рецензування психологічних, психолого-педагогічних новацій, які проводяться у масштабах одного або декількох навчальних закладів;

рецензування навчально-методичних матеріалів соціально-психологічного змісту, розрахованих на усіх учасників навчально-виховного процесу, які поширюються на один або декілька навчальних закладів;

розгляд конфліктних випадків на підставі документів, поданих практичними психологами (соціальними педагогами), навчальними закладами, організаціями, фізичними особами.

3.4. Центри мають право:

залучати в установленому порядку фахівців у якості експертів до розгляду питань, що належать до їх компетенції, а також до проведення консультацій та експертизи;

повертати матеріали на доопрацювання;

запрошувати на свої засідання відповідальних працівників міністерств, відомств, підприємств, наукових установ, керівників і спеціалістів навчальних закладів освіти та їх підрозділів;

отримувати під час проведення експертизи документацію, іншу інформацію щодо психологічної діяльності юридичних і фізичних осіб;

приймати рішення щодо призупинення дії дозволу або його анулювання у разі невиконання або порушення організацією (особою) умов впровадження психологічної діяльності, подання недостовірної інформації тощо;

проводити комплексну психологічну експертизу по запиту державних та громадських установ, зокрема правоохоронних, судових органів та адвокатури, стосовно фактів заподіяння морально-психологічної шкоди юридичним та фізичним особам і оцінки розмірів такої шкоди;

надавати науково-інформаційну та методичну допомогу психологам, що працюють в інших галузях;

провадити консультації, навчальні семінари, тренінги тощо;

надавати платні психологічні послуги.

3.5. Центри зобов'язані:

забезпечити об'єктивність і достовірність результатів психологічної експертизи;

належним чином оформляти документи з експертизи, забезпечити їх розгляд у встановлені терміни;

виконувати роботу компетентно, дотримуючись вимог діючого законодавства, відповідних нормативно-правових актів та даного Положення;

дотримуватись конфіденційності процесу експертизи та одержаної при цьому інформації стосовно діяльності навчального закладу (організації);

повідомляти вищестоящі організації про всі істотні перешкоди, що мали місце при проведенні психологічної експертизи.

3.6. Експерти повинні володіти необхідними знаннями та навичками з таких питань:

державних вимог (стандартів) у галузі практичної психології і соціальної роботи, інших нормативно-правових актів, на відповідність яким проводиться експертиза;

порядку і змісту роботи на різних етапах психологічної експертизи;

формування матеріалів психологічної експертизи, підготовки, обґрунтованих висновків і підсумкових документів експертизи.

4. Рішення Центрів

4.1. Засідання Центрів з питань психологічної експертизи проводяться за потребою, але не рідше ніж один раз на півроку.

4.2. Засідання проводяться під керівництвом директорів (завідуючих) Центрів (методистів) і набирають чинності, якщо у них взяло участь не менше половини їх складу.

4.3. Рішення засідань Центрів приймаються відкритим голосуванням більшістю голосів присутніх.

4.4. Рішення Центрів оформляються протоколами, які зберігаються на правах архівних документів, за підписом директорів (завідуючих) та відповідальних секретарів.

4.5. Навчальні заклади освіти (організації, фізичні особи) за результатами експертизи отримують у встановленому порядку рішення Центрів або відповідні сертифікати на право здійснення психологічної діяльності терміном від 3 до 5 років.

4.6. Рішення Українського НМЦ практичної психології і соціальної роботи є обов'язковим для виконання усіма ланками психологічної служби системи освіти України.

4.7. Рішення республіканського (Автономна Республіка Крим), обласних, Київського та Севастопольського міських Центрів (у межах своєї компетенції) є обов'язковим для виконання районними (міськими) Центрами (методистами).

4.8. Рішення районних (міських) Центрів, методистів (у межах своєї компетенції) є обов'язковими для виконання практичними психологами та соціальними педагогами дошкільних, усіх типів загальноосвітніх та інших навчальних закладів системи загальної середньої освіти.

5. Фінансово-господарська діяльність

5.1. Відшкодування витрат, пов'язаних з проведенням психологічної експертизи, здійснюється на підставі договору з навчальними закладами освіти (організаціями, особами), на вимогу яких проводиться експертиза, за попередньо складеними кошторисами.

Кошти за проведення психологічної експертизи перераховуються на окремий рахунок центрів практичної психології і соціальної роботи на умовах попередньої оплати.

5.2. Терміни роботи експертних груп на місцях визначаються календарним планом проведення експертизи, але не більше 5-ти робочих днів.

5.3. За особами, які залучаються до роботи у якості експертів, на час проведення психологічної експертизи зберігається середня заробітна плата за основним місцем роботи.

5.4. Директори (завідуючі) Центрів, методисти за рахунок коштів, отриманих за проведення психологічної експертизи, а також добровільних внесків юридичних та фізичних осіб, можуть встановлювати заохочувальні виплати для осіб, які залучаються до роботи у експертних групах.

Додаток 24

ЕТИЧНИЙ КОДЕКС ПСИХОЛОГА УКРАЇНИ

Етичний кодекс психолога України був прийнятий на I Установчому з'їзді Товариства психологів України, який відбувся 20 грудня 1990 року в м. Києві. У документі зазначено, що він є сукупністю 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 мають бути теплими, доброзичливими, цілющими. 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.

Кодекс складається з семи частин:

1. Відповідальність.
2. Компетентність.
3. Захист інтересів клієнта.
4. Конфіденційність.
5. Етичні правила психологічних досліджень.
6. Кваліфікована пропаганда психології.
7. Професійна кооперація.

I. 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.

II. 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 неспильності 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 методик 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.

III. 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 співпрацю. Психологи утримуються від непотрібного лікування клієнта.

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 здійснених 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.

IV. 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 оберегти професійну таємницю, не поширювати відомостей, отриманих у процесі діагностичної і корекційної роботи, додержуватись анонімності імені клієнта (наприклад, під час навчання, в публікаціях). Для демонстрації та 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).

V. 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 досліджу. 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).

VI. 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 включають сумнівні методи і неефективні процедури.

6.3. Поради психолога у засобах масової інформації мають подаватися в узагальненій формі, без посилянь 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.

VII. 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.

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.

Пам'ятка для психолога-початківця

1. Починаючи роботу в ДНЗ, насамперед, ознайомте педагогічний колектив та батьків зі своїми функціями, розкажіть їм про те, яку допомогу можете надати, і в чому саме потребуєте допомоги для успішної роботи. При цьому важливо врахувати, що серед населення (а також серед педагогічних працівників дошкільного закладу) бувають розповсюджені неправильні уявлення про те, що таке психологія. Її нерідко вважають медичною дисципліною, приписують психологу функції психіатра, психотерапевта, а почасти — і екстрасенса. Тому варто пояснити, що дитяча психологія займається насамперед вивченням закономірностей розвитку дитини, і основне завдання практичного психолога — забезпечувати цей нормальний розвиток, запобігати і намагатися виправляти відхилення. Така робота можлива лише у разі взаємного розуміння, тісного спілкування практичного психолога і дорослих, які оточують дитину.
2. На самому початку роботи доводьте практичну значущість вашої професії, доводьте до колег основну думку: «Психолог прийшов допомогти педагогам, дітям, сім'ї».
3. Виробляйте в собі щире, чуйне, зацікавлене ставлення до оточення: не будьте підлабuzником перед керівництвом і не ізолюйте себе від колег. Постійно працюйте над собою, розвивайте спостережливість, аналітичне мислення, людяність, комунікабельність, уважність.
4. Психолого-педагогічна література — ваш добрий помічник і порадник, але кожна людина — неповторна в проявах своєї індивідуальності, тому рецепти, запропоновані для багатьох, не завжди спрацьовують. Тому пам'ятайте, що самостійність мислення, творчий пошук, вигадки, знахідки — це те, що треба.
5. Спочатку не витрачайте своєї уваги на велике коло проблем. Визначте деякі питання, що відповідають вашим можливостям та інтересам дітей. Не хапайтеся одразу за все — якісно зробити це неможливо. Краще розробляйте один-два напрями, але робіть цю справу досконало та кваліфіковано. «Не зашкодь!» — найголовніший закон для психолога.
6. Доцільно розплануйте свій робочий день: проводьте в кабінеті лише той час, коли діти сплять або їдять. Кожної можливої хвилини намагайтеся бути поряд із вихователями, батьками, дітьми.
7. Пам'ятайте, що інформацію, яка надходить до Вас, далеко не завжди мають знати всі. Лише позитивне можна обговорювати на педрадах, зборах. Те негативне, що Ви побачили в роботі вихователів, поведінці дітей — обговорюйте під час індивідуальних бесід. Відомості, що потрапляють до Вас, можуть вилікувати, а можуть зашкодити.
8. Ніколи не робіть категоричних висновків. Прагніть побачити людину в її розвитку і становленні, виявити її потенційні можливості, створити умови для розкриття найкращих можливостей. Не наклеюйте ярликів! Сумнівайтеся! Якщо Ви вагаєтеся, як чинити, не поспішайте. Тримайтеся сумнівів!
9. Будьте оптимістами! Розмовляючи з батьками, не лякайте їх переліченням тривожних симптомів, обов'язково покажіть сильніші сторони в розвитку її малюка. А відтак надайте практичні рекомендації, як поліпшити стан справ.
10. Зрозумійте, що в колективі об'єктом Вашої турботи є не лише вихователі. Керівник, помічники вихователів, кухар, двірник — це люди, які вносять чималу частку в створення психологічного клімату. Щодо керівництва — займайте дипломатичну, але тверду позицію. Не вдавайтеся до знищення невігідних, захвалювання улюбленців. Дотримуйтеся власної позиції: «У Вашому колективі немає ані поганих, ані хороших. У кожного є прорахунки і знахідки, помилки і успіхи». Ставтесь однаково рівно і з повагою до всіх.
11. Поважайте себе! Увечері підсумуйте робочий день, відзначаючи успіхи — це допоможе Вам зберегти віру в свої сили. Але не забувайте аналізувати помилки, не дозволяйте собі амбітності і зверхності.
12. Не забувайте про те, що вада багатьох педагогів в тому, що вони розвивають бурхливу діяльність, але забувають думати. Думати — Ваш головний обов'язок!

13. Дбайте про збереження своєї нервової системи. Психолог-невротик навіть з найкращими знаннями — це горе для всіх. Прогулянки на свіжому повітрі, робота на земельній ділянці, співи, танці, аутотренінг та власна психотерапія — все це допоможе Вам зберегти хороший настрій, оптимізм, доброзичливі стосунки, віру в людей і в себе.

14. Дайте зрозуміти оточенню, що від Вас не варто чекати миттєвих результатів. Психологічний вплив, як і педагогічний, — це довготривалий процес, а не «швидка допомога».

15. Виробляйте вміння знаходити компромісне рішення. Це мистецтво, яке допомагає досягти взаєморозуміння. Уникайте боротьби з людьми, краще спрямовуйте свою енергію на боротьбу з обставинами. Пам'ятайте, що завжди можна домовитись, порозумітись.

16. Вірте в свої сили, у людей, що Вас оточують. Не забувайте про те, що на Вас дивляться, від Вас чекають зрушень, на Вас сподіваються. Працюйте серцем і розумом заради майбутнього наших дітей.

Література

1. Бітянова М. Р. Психолог у школі : зміст діяльності і технології / М. Р. Бітянова. — К. : Главник, 2007. — 160 с.
2. Бобіна Ю. Ведення обліково-звітної документації шкільного психолога / Ю. Бобіна // Управління школою, 2007. — № 14-15. — С. 2-7.
3. Документація психолога / упорядник Т. Гончаренко. — К. : Редакції загальнопедагогічних газет, 2003. — 120 с. — (Бібліотека “Шкільного світу”).
4. Психолог в детском саду / редакция // Дошкольное образование, 2003 — №5-6.
5. Збірник нормативно-правових документів психологічної служби та ПМПК системи освіти України / упоряд. Панок В. Г., Цушко І. І., Обухівська А. Г. — К. : Шк. світ. — 2008. — 256 с.
6. Петушкова Л. А., Аносова А. В. Методичні рекомендації щодо організації і змісту діяльності працівників психологічної служби закладів освіти / Л. А. Петушкова, А. В. Аносова // Методичні рекомендації щодо організації та змісту навчально-виховного процесу в закладах освіти Київщини в 2009-2010 навчальному році / за заг. ред. Н. І. Клокар. — Біла Церква : КОПОПК, 2009. — Ч.1. — С. 43-51.
7. Корнієнко Л. Психологічна служба – потреба часу. г. Психолог № 29 2007 р.
8. Рєпнова Т. Планування роботи практичного психолога. г. Психолог № 2 2003 р.
9. Забрамна С.Д., Боровик О.В. Практичний матеріал для проведення психолого-педагогічного обстеження дітей. – М., 2008
10. Забрамна С.Д., Від діагностики до розвитку – М., 1998

Посунько Є.О., методист міського методичного кабінету



Мудрые высказывания

«Расскажите мне, и я забуду. Покажите мне, и я запомню. Позовите меня с собой, и я пойму».

Конфуций

«Живите не в прошлом и не в будущем, но каждый день отдавайте работе всю свою энергию, чтобы он удовлетворял вашим самым дерзким амбициям».

Уильям Ослер

«Ничто не может воспрепятствовать человеку с твердой внутренней установкой в достижении им своих целей, как ничто на свете не сможет помочь человеку с неверной внутренней установкой».

Томас Джефферсон

«Чем ближе люди к истине, тем они терпимее к чужим заблуждениям».

Л. Н. Толстой

«Сожаление оглядывается назад, беспокойство озирается вокруг, вера смотрит вперед».

Ральф Волдо Эмерсон

«Не ждите какого-то особо благоприятного момента, который не наступит никогда. Начинайте там, где стоите, используя средства, которые в вашем распоряжении, а более совершенные инструменты появятся уже по мере движения».

Наполеон Хилл

«Если человек уверенно двигается навстречу своей мечте, стремиться жить жизнью, которую сам себе нарисовал, его ждет успех, которого трудно ожидать в обычной жизни».

Генри Дэвид Торо

«Ваше провидение станет ясным, только если сможете заглянуть себе в сердце. Смотрящий вовне мечтает, смотрящий внутрь пробуждается».

Карл Юнг

«Я иду к своему предназначению, как если бы сейчас в мире ничего больше не существовало».

Чарльз Кингсли

«Высокоразвитая личность часто встречает сопротивление в общении со стороны посредственных умов».

Альберт Эйнштейн

«Посредственность не означает невысокие интеллектуальные способности; она лишь означает уровень интеллекта, при котором человек не переносит тех, кто лучше, и завидует им».

Эйн Рэнд

«Мы продвигаемся по своему пути лишь тогда, когда обращены к цели лицом, когда верим в себя, верим в то, что все преодолеем».

Оризон Суэтт Марден

«Мало что на свете обладает той же силой, что и позитивная поддержка. Улыбка. Выражение оптимизма и надежды. Слова «вы это можете», когда особенно тяжело».

Ричард М. Девос

«Главный враг наилучшего – хорошее. Если готовы согласиться на хорошее, никогда не станете лучшим».

Чарльз Кайзер

«Разница между людьми невелика, но в этой-то невеликой разнице и вся разница. Невеликая разница состоит в настрое, великая же – в его направленности, позитивной или негативной».

В. Клемент Стоун

«Я понял, что могу прожить свою жизнь двумя способами: следуя за своими мечтами или занимаясь чем-то еще. Мечты — дело не случая, а выбора. Когда я мечтаю, я верю в то, что проигрываю в голове свое будущее».

Дэвид Конперфилд

