



ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГТЫҢ ҚЫЗМЕТІН НОРМАТИВТІК РЕТТЕУ. ҚҰЖАТТАМА ЖҮРГІЗУГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

COVID-19 коронавирус инфекциясының таралуына жол бермеу кезеңінде балаларға, ата-аналарға және педагогтарға психологиялық көмек пен қолдау ұйымдастыру және көрсету бойынша орта білім беру мекемелерінің педагог-психологтарына арналған өңірлік вебинарлар

АҚШ Халықаралық даму агенттігінің (USAID) қаржылық қолдауымен және «Жастар қызметкерлерінің қауымдастығы» ҚҚ ұйымдастырушылық-техникалық сүйемелдеуімен Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің, ҚР ДСМ Республикалық психикалық денсаулық ғылыми-практикалық орталығының және БҰҰ Балалар қорының (ЮНИСЕФ) бірлескен жоспары шеңберінде

НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАР

- **27.07.2007 ж. «Білім туралы» ҚР Заңы** (өзгертулермен және толықтырулармен);
- 27.12.2019 ж. № 293-VI «Педагог мәртебесі туралы» ҚР Заңы;
- **Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі** (06.04.2016 ж. өзгертулермен және толықтырулармен);
- «Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің үлгі штаттарын және педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген адамдар лауазымдарының тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 30.01.08 ж. № 77 қаулысы, 31.12.2013 ж., 03.06.2020 ж. № 346 өзгертулермен және толықтырулармен;
- «Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалардың лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» ҚР БҒМ 13.07.2009 ж. № 338 Бұйрығы (№ 512 өзгертулермен және толықтырулармен);
- «Педагог лауазымдарының тізбесін бекіту туралы» ҚР БҒМ 15.04.2020 ж. № 145 бұйрығы;
- «Білім және ғылым саласындағы азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шартын, сондай-ақ Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғаларды аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шартын бекіту туралы» ҚР БҒМ м.а. 11.05.2020 ж. № 192 бұйрығы;
- Орта білім беру ұйымдарында психологиялық қызметтің жұмыс істеу қағидасы

ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГТАРДЫҢ ҚЫЗМЕТІН РЕТТЕЙТІН ӨЗГЕ НОРМАТИВТІК ҚҰЖАТТАР:

- Педагог-психологтың әдеп кодексі
- Мемлекеттік білім беруді дамыту бағдарламасы
- «Бала құқықтары туралы конвенция»
- «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» заң
- «Адам денсаулығы туралы» кодекс



ЖЕРГІЛІКТІ НОРМАТИВТІК АКТІЛЕР МЕН НҰСҚАУЛЫҚТАР КЕЛЕСІЛЕРДІ РЕТТЕЙДІ:

- Мекеме ішіндегі жүктеме және психологтар арасында өкілеттіктерді үлестіру – лауазымдық нұсқаулықтар, жұмыс жоспары
- Психологиялық қызметтердің жұмысын әкімшілік басқару – әкімшілік-басшылық қызметкерлер жүйесінде басшылық пен мониторинг функцияларын үлестіру туралы бұйрық пен жоспар
- Жұмыс кестесі – бекітілген кесте



«Білім туралы» ҚР Заңы келесілерді реттейді:

- Білім саласындағы өкілетті органдардың (4-бап), білім саласындағы жергілікті өкілдік және атқарушы органдардың құзыреті (6 -бап)
- Орта білім беру ұйымдарында психологиялық қызметтің жұмыс істеу қағидасын әзірлеу (6-бап, 3-тармақ, 24-1 тармақша)
- Оқыту-тәрбиелеу жұмысын ұйымдастыру (28-бап)



«Педагог мәртебесі туралы» ҚР Заңы келесілерді реттейді:



- Педагогтың құқықтары мен жауапкершілігі (7, 15 баптар)
- Нормативтік жүктеме (8-бап):
 - 16 сағат** – орта білім беру ұйымдары үшін;
 - 18 сағат** - техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беретін оқу бағдарламаларын, оқушылар мен тәрбиеленушілердің қосымша білім алу бағдарламасын іске асыратын ұйымдар үшін; мамандандырылған және арнайы білім беру ұйымдары үшін.
- Кәсіби даярлық және біліктілікті арттыру (17-18 баптар)

Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі келесілерді реттейді:

- Жұмысқа қабылдау, лауазым
- Жұмыс регламенті, әлеуметтік кепілдіктер:

педагог-психологтың жұмыс уақыты қосымша жүктемені есепке ала отырып **аптасына 40 сағаттан аспауы тиіс**

қосалқы жұмыс атқару кезінде күніне 4 сағаттан аспауы тиіс



«Педагог лауазымдарының тізбесін бекіту туралы» ҚР БҒМ 15.04.2020 ж. № 145 бұйрығы келесілерді реттейді:

ЕҢБЕК АҚЫСЫНА, ЖҰМЫС УАҚЫТЫНЫҢ ҰЗАҚТЫҒЫНА, ДЕМАЛЫСҚА, ӘЛЕУМЕТТІК КЕПІЛДІКТЕРГЕ ҚАТЫСТЫ БІЛІМ БЕРУ МЕКЕМЕСІНІҢ ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГЫ, ПСИХОЛОГЫ ПЕДАГОГТАР САНАТЫНАЖ ЖАТАДЫ.



- **18 сағатты** сарамандық жұмысқа арнау қарастырылған: оқушылармен жеке, топтық, профилактикалық, түзеу, оқыту-тәрбиелеу, мәдени-ағарту жұмыстары, ата-аналармен және педагогтармен сарапшылық-сабағаттық және профилактикалық жұмыс.
- қалған **22 сағат** – оқушылармен, тәрбиеленушілермен жеке және топтық жұмыс жасауға **дайындалу**; алынған **нәтижелерді** өңдеу, талдау, **жалпылау**, ата-аналармен және педагогтармен **сарапшылық-сабағаттық** және профилактикалық жұмыс жасауға дайындалу; талдау және есептік **құжаттаманы толтыру**; **ұйымдастыру-әдістемелік жұмыс**, біліктілікті арттыру, өз бетінше білім алу, т.б.

Общеобразовательные школы

Наименование должностей	Количество штатных единиц в зависимости от числа классов (классов - комплектов), включая <u>предшкольную</u> подготовку						
	до 6	6-10	11-13	14-16	17-20	21-29	30 и более
Директор	1	1	1	1	1	1	1
Заместитель директора по учебной работе	-	0,5	1	1	1	1,5	2
Заместитель директора по воспитательной работе	-	0,5	1	1	1	1,5	2
Заместитель директора по хозяйственной работе	-	-	-	-	1	1	1
Заведующий хозяйством	1	1	1	1	-	-	1
Главный бухгалтер	-	-	-	1	1	1	1
Бухгалтер	1	1	1	1	1	1	2
Педагог-психолог	0,5	1	1	1	1	1,5	2
Старший вожатый	0,5	0,5	0,5	1	1	1	1
Медицинская сестра	0,5	0,5	0,5	1	1	1,5	1,5
Младший медицинский персонал	-	-	-	0,5	0,5	0,5	0,5
Заведующий библиотекой	-	-	-	1	1	1	1
Библиотекарь	-	0,5	0,5	-	-	-	1
Делопроизводитель	0,5	0,5	0,5	1	1	1	1
Секретарь	-	-	-	1	1	1	1
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (на каждое здание)	1	1	1	1	1,5	2	2
Сторож	3	3	3	3	3	3	3
Вахтер на каждое здание	1	1	2	2	2	2	2

«Мемлекеттік білім беру ұйымдары қызметкерлерінің үлгі штаттарын және педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген адамдар лауазымдарының тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 30.01.08 ж. № 77 қаулысы келесіні реттейді:

- Сыныптарға 25 адамнан астам толса, 300 оқушыға 1 психолог есебінен қосымша педагог-психолог ставкасын енгізуге рұқсат беріледі. Жалпы білім беретін арнайы сыныптарда бөлек педагог-психолог ставкасы енгізіледі.
- Лицейлердегі, гимназиялардағы, мектепке дейінгі ұйымдардағы, техникалық және кәсіптік білім беретін ұйымдардағы ставкалар саны бойынша мәліметтер келтірілген.

«Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғалардың лауазымдарының үлгілік біліктілік сипаттамаларын бекіту туралы» ҚР БҒМ 13.07.2009 ж. № 338 Бұйрығы келесілерді реттейді:

Мектепке дейін тәрбиелеу және оқыту, бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім, интернат ұйымдары мен қосымша білім беру жүйесінің педагог қызметкерлері мен оларға теңестірілген тұлғалардың лауазымдарының біліктілік сипаттамалары – **педагог-психолог:**

- ✓ Лауазымдық міндеттер
- ✓ Біліктілік талаптары, соның ішінде біліктілік санатын алу үшін

! Бұйрық негізінде жер-жерде лауазымдық нұсқаулықтар әзірленіп, онда жүктемені үлестіру және жетекшілік ететін бағыттар нақтыланады



«Білім және ғылым саласындағы азаматтық қызметшілерді аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шартын, сондай-ақ Мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген тұлғаларды аттестаттаудан өткізу қағидалары мен шартын бекіту туралы» ҚР БҒМ м.а. 11.05.2020 ж. № 192 бұйрығы келесіні реттейді:

- ✓ Аттестаттаудан өткізу және біліктілік талаптары, соның ішінде педагог-модератор, педагог-сарапшы, педагог-зерттеуші, педагог-мастер біліктілік санаттарынан үмітті тұлғаларға қойылатын талаптар (11-тармақ)
- ✓ Санат алу, соның ішінде мерзімінен бұрын алу ерекшеліктері
- ✓ Құжат тапсыру ережелері және берілген санат туралы растауды алу, т.б.
- ✓ Біліктілік тестілеуден өту ережелері



Біліктілік санатын алуға қойылатын талаптар

1) "педагог-модератор" біліктілік санатына:

- тиісті бейін бойынша педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білімі бар адамдар, сондай-ақ қайта даярлау курстарынан өткен, кемінде екі жыл педагогикалық өтілі бар, мынадай кәсіби құзыреттерге сәйкес келетін адамдар:
- "педагог" біліктілік санатының жалпы талаптарына сәйкес келеді, сонымен қатар оқытудың инновациялық түрлерін, әдістері мен құралдарын пайдаланады, білім беру ұйымы деңгейінде тәжірибе жинақтайды, білім беру ұйымы деңгейінде олимпиадаларға, конкурстарға, жарыстарға қатысушылары бар;

2) "педагог-сарапшы" біліктілік санатына:

- тиісті бейін бойынша педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білімі бар адамдар, сондай-ақ қайта даярлау курстарынан өткен, кемінде үш жыл педагогикалық өтілі бар, мынадай кәсіби құзыреттерге сәйкес келетін адамдар:
- "педагог-модератор" біліктілік санатының жалпы талаптарына сәйкес келеді, сонымен қатар ұйымдастырылған оқу әрекетін, оқу-тәрбие процесін талдау дағдыларына ие, білім беру ұйымы деңгейінде өзінің және әріптестерінің кәсіби даму басымдықтарын конструктивті анықтайды, аудандық/қалалық деңгейде тәжірибе жинақтайды, аудандық/қалалық деңгейдегі олимпиадаларға, конкурстарға жарыстарға қатысушылары бар;

3) "педагог-зерттеуші" біліктілік санатына:

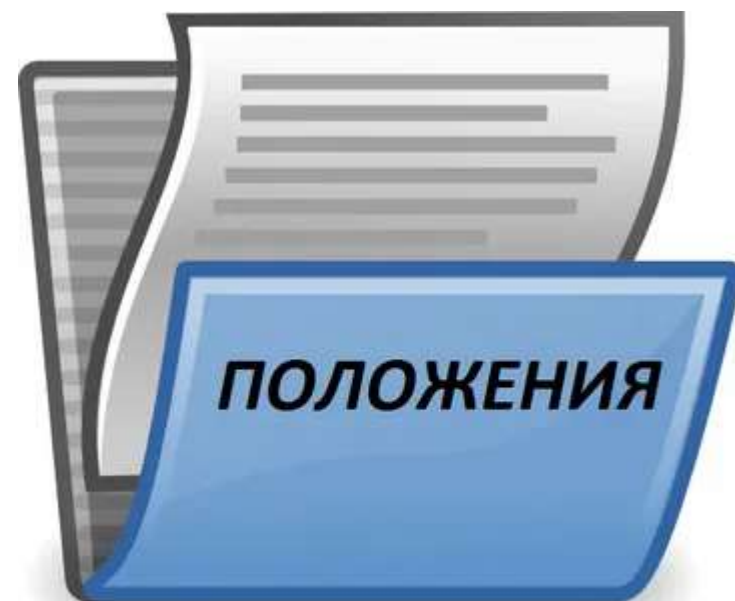
- тиісті бейін бойынша педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білімі бар адамдар, сондай-ақ қайта даярлау курстарынан өткен, кемінде төрт жыл педагогикалық өтілі бар, мынадай кәсіби құзыреттерге сәйкес келетін адамдар:
- "педагог-сарапшы" біліктілік санатының жалпы талаптарына сәйкес келеді, сонымен қатар сабақты зерттеу және бағалау құралдарын әзірлеу дағдыларын меңгерген, білім алушылардың зерттеу дағдыларын дамытуды қамтамасыз етеді, тәлімгерлікті жүзеге асырады және педагогикалық қоғамдастықта аудан, қала деңгейінде даму стратегиясын конструктивті айқындайды, облыс/республикалық маңызы бар қалалар және астана, республика деңгейінде тәжірибе жинақтайды (республикалық ведомстволық бағынысты ұйымдар үшін); облыс/республикалық маңызы бар қалалар және астана, республика деңгейінде олимпиадаларға, конкурстарға, жарыстарға қатысушылардың болуы (республикалық ведомстволық бағынысты ұйымдар үшін);
- жоғарыда аталған көрсеткіштер бойынша талаптар қоюсыз, оқулықтардың, оқу-әдістемелік кешендердің және оқу-әдістемелік құралдардың республикалық сараптамасына қатысқан адамдар.

4) "педагог-шебер" біліктілік санатына:

- тиісті бейін бойынша жоғары немесе жоғары оқу орнынан кейінгі педагогикалық немесе өзге де кәсіптік білімі бар адамдар, сондай-ақ қайта даярлау курстарынан өткен, кемінде бес жыл педагогикалық өтілі бар, мынадай кәсіби құзыреттерге сәйкес келетін адамдар:
- "педагог-зерттеуші" біліктілік санатының жалпы талаптарына сәйкес келеді, сонымен қатар Республикалық оқу-әдістемелік кеңесте мақұлдау алған авторлық бағдарламасы бар немесе уәкілетті орган бекіткен оқулықтар, оқу-әдістемелік кешендер мен оқу-әдістемелік құралдар тізбесіне енгізілген басып шығарылған оқулықтардың, оқу-әдістемелік құралдардың авторы (тең авторы) болып табылады, ғылыми жобалау дағдыларын дамытуды қамтамасыз етеді, тәлімгерлікті жүзеге асырады және кәсіби қоғамдастық желісін облыс деңгейінде дамытуды жоспарлайды, республикалық және халықаралық конкурстар мен олимпиадалардың қатысушысы болып табылады немесе білім беру саласындағы уәкілетті орган бекіткен республикалық және халықаралық конкурстар мен олимпиадалардың қатысушыларын даярлаған.

Орта білім беру ұйымдарында психологиялық қызметтің жұмыс істеу қағидасы келесілерді реттейді:

- Психологиялық қызметтер жұмысының мақсаттары мен міндеттері
- Негізгі жұмыс бағыттары, олардың мазмұны
- Жұмыс жасау шарттарына, қадағалау мен басшылықты жүзеге асыруға, ведомствоаралық өзара әрекеттестікке қойылатын талаптар
- Педагог-психологтың құқықтары, міндеттері мен жауапкершілігі
- Құжаттама жүргізуге қойылатын талаптар



ШЫҒЫС КАЗАХСТАН
ОБЛЫСЫНЫҢ
ӘКІМДІГІ



КАУЛЫ

1 апрель 2015 года

Өзкөшө келісі

ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ
ОБЛАСТНОЙ
АКИМАТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 81

г. Усть-Каменогорск

Об утверждении Правил
деятельности психологической службы
в организациях среднего образования
Восточно-Казахстанской области



В соответствии с пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан», подпунктом 24-6) пункта 2 статьи 6 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», Восточно-Казахстанский областной акимат **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила деятельности психологической службы в организациях среднего образования Восточно-Казахстанской области.
2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Аким области



Д. Ахметов

19. Ибрагимов 0198

**Өңірлерде әзірленіп жатыр.
«Білім туралы» ҚР Заңына
сәйкес жергілікті атқарушы
органдардың құзыретіне
берілген (4, 6 баптар).**



Орта білім беру ұйымдарындағы психологиялық қызметтің мақсаттары мен міндеттері

Мақсаттары:

оқушылардың, тәрбиеленушілердің **психологиялық денсаулығын сақтау**, орта білім беру ұйымында **қолайлы әлеуметтік-психологиялық климат қалыптастыру** және білім алу барысына қатысушыларға **психологиялық қолдау көрсету**.

Міндеттері:

- 1) **оқушылардың**, тәрбиеленушілердің тұлғалық және зияткерлік жағынан **жетілуіне септесу**, өзін-өзі тәрбиелеу және өзін-өзі дамыту қабілетін қалыптастыру;
- 2) **оқушыларға**, тәрбиеленушілерге жылдам дамып келе жатқан ақпараттық қоғамда ойдағыдай әлеуметтену барысында психологиялық **көмек көрсету**;
- 3) әр **оқушыға**, тәрбиеленушіге олардың тұлғасын психологиялық-педагогикалық зерттеу негізінде **дербес әдістеме қолдануға септесу**;
- 4) **оқушыларға**, тәрбиеленушілерге **психологиялық диагностика жүргізу** және олардың шығармашылық **әлеуетін дамыту**;
- 5) оқушылардың, тәрбиеленушілердің психологиялық **қиындықтарын және мәселелерін шешу бойынша психотүзеу жұмысын жүргізу**;
- 6) **ата-аналарға (заңды өкілдерге) және педагогтарға** психологиялық мәселелерді шешуде және оңтайлы оқыту-тәрбиелеу жұмысының әдістерін таңдауда **сабақаттық көмек көрсету**;
- 7) білім алу барысына қатысушылардың **психологиялық-педагогикалық біліктілігін арттыру**.



ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ ҚЫЗМЕТТІҢ ҚҰЖАТТАМАСЫНА КЕЛЕСІЛЕР КІРЕДІ:

1) Орта білім беру ұйымдарында психологиялық қызметтің жұмыс істеу қағидасы. Нормативтік құжаттама;

2) Психологиялық қызметтің жұмыс жоспары;

3) Психодиагностика, психологиялық тренингтердің, дамыту және түзеу жұмыстарының бағдарламалары;

4) Психологиялық дәрістердің, тренингтердің және психологиялық жұмыстың басқа да түрлерінің әдістемелік әзірленімдері;

5) Психодиагностикалық әдістемелер тізімі және мәліметтер қоры;

6) Оқушылардың, тәрбиеленушілердің психологиялық дамуының дербес карталары, топтық психологиялық портреттер;

7) Психологиялық байқау нәтижелері, қорытындылар, ұсынымдар;

8) Психологиялық қызметтің жұмыс түрлерін тіркеу журналдары:

- топтық жұмыс түрлерін есепке алу журналы

- дербес жұмыс түрлерін есепке алу журналы (консультациялар)

- өтініштерді тіркеу журналы, т.б.

9) Белгіленген кезең ішіндегі психологиялық қызметтің жұмысы туралы талдау есептері.



ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГТЫҢ ҚҰЖАТТАМАСЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

- Құжаттама білім беру мекемесі шеңберінде жұмыс жасайтын психологиялық қызмет үшін бірыңғай болып табылады және екі тілде рәсімделеді.
- Құжаттама тізімі оқу мекемесі номенклатурасының «Психологиялық қызмет» тарауына енгізіледі. Әр папкаға номенклатуралық нөмір тағайындалады.
- Психологиялық қызметтің құжаттамасы Психологиялық қызмет кабинетінде сақталады.
- Құпия сипаттағы құжаттама білім алу барысына қатысатын өзге субъектілерге тек қана баланың, ата-ананың немесе олардың орнындағы тұлғалардың келісімімен психологтың әдеп кодексінде жазылған талаптарды ескере отырып қолжетімді болуы мүмкін.
- Құжаттаманы жүргізу сапасы үшін педагог-психолог жауапты. Егер мекемеде 2 және одан көп педагог-психолог болса, олардың әрқайсысы лауазымдық нұсқаулықтарда бекітілген міндеттер шеңберінде құжаттаманы жүргізу және оның бүтіндігін қамтамасыз ету үшін жауапты болады.
- Психологиялық қызметте кадрлық ауыс-түйістер болған жағдайда педагог-психолог құжаттаманы басқа педагог-психологқа тапсырады, қабылдау-тапсыру акті жасалады. Әрі қарай құжаттаманың бүтіндігі үшін оны қабылдау-тапсыру актіне сәйкес қабылдап алған педагог-психолог жауапты болады. Мекемеде педагог-психолог жоқ болған жағдайда құжаттаманың бүтіндігі үшін бірінші басшы немесе оның орнындағы тұлға жауапты болады.

ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГТЫҢ ҚҰЖАТТАМАСЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР



- Психологиялық қызметтің құжаттамасы бірыңғай үлгілер бойынша рәсімделеді.
- Құжаттама жүргізу үлгілері өзгертілуі мүмкін, оны білім беру ұйымының тұрпаты, түрі, қажеттіліктері анықтайды. Өзгертулер енгізілген жағдайда үлгілер мектептің Әдістемелік кеңесімен бекітіледі, бұл Психологиялық қызметтің атқарушы құжаттамасын жүргізуді реттейтін жергілікті нормативтік акт болып табылады.
- Психологиялық қызмет қосымша құжаттама рәсімдей алады, ол әкімшілікпен келісе отырып, әлеуметтік-психологиялық, тәрбие, оқу-әдістемелік қызметтердің құжаттарында сақтала алады. Қажет болса, қажетті құжаттардың телнұсқалары мен көшірмелері жасалады.
- Құжаттаманы жүргізу үшін материалдық қамсыздандыруды (қағаз, тіркеушілер, папкалар, т.б.), оны басып шығаруды білім беру мекемесі қамтамасыз етеді.
- Психологиялық қызмет электрондық құжаттама қорын жасауға құқылы. Бұл ретте оның бүтіндігі электрондық тасымалдауыштарға көшірмелеу арқылы қамтамасыз етіледі. Нормативтік құжаттар мен бекіту мен мақұлдауды талап ететін құжаттардың қағаз телнұсқасы жасалады. Есепке алу журналдары тек қағаз нұсқада жүргізіледі.
- Психологиялық қызметтің құжаттары, мектепшілік басқа құжаттама сияқты уақытылы, айқын, анық, тазартып өшірусіз, енгізілген мәліметтердің шынайылығынан күмән тудыратын қолдан түзетусіз рәсімделуі тиіс. құжаттардағы жазбалар (мектеп әкімшілігінің шешімі бойынша) сиямен жазылады немесе компьютерде рәсімделеді. Құжат мәтінінде немесе сандық мәліметтерінде кеткен қате келесі жолмен түзетіледі: қате жазылған сөздер немесе сандар үстінен сызылады, бірақ үстінен сызылған сөздер мен сандар оқылатындай болуы тиіс, жанына нақтыланған мәліметтер жазылады. Барлық енгізілген түзетулер құжатты рәсімдеген тұлғалармен ескертілуі және қолтаңбаларымен куәландырылуы тиіс.
- Құжаттардағы деректердің шынайылығы және оларды сапалы рәсімдеу үшін құжатқа қол қойған педагог-психолог жауапты.

(қолы, мөр)

**20__-20__ оқу жылына арналған психологиялық қызметтің
ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

Мақсат:

Міндеттер:

№	Жұмыс мазмұны	Мерзімдері	Жауаптылар	Орындалғаны туралы белгі
Диагностикалық жұмыс				
1				
2				
Түзеу-дамыту жұмысы				
1				
2				

Педагог-психологтың Т.А.Ә, қолы

**Жоспар тұрпаты әртүрлі болуы мүмкін (тор, кесте).
Бастысы, жоспар жасау қағидаларына сай болуы тиіс.**

Түскі үзілісті есепке алғандағы (кем дегенде 30 минут) 40 сағаттық жұмыс аптасына сәйкес жұмыс кестесінің нұсқасы



Дүйсенбі: 1 ауысым – 8.30 – 16.00

Сейсенбі: 2 ауысым – 12.00 – 18.30

Сәрсенбі: 1 ауысым – 8.30 – 16.00

Бейсенбі: 2 ауысым – 12.00 – 18.30

Жұма: 1 ауысым – 8.30 – 16.00

Сенбі: 1 ауысым 8.00-13.00

• Түсіндірме жазба:

- ✓ өзектілігі, соның ішінде осы мекеме үшін;
- ✓ бағдарламаның мақсаттары мен міндеттері;
- ✓ дәрістердің құрылымы;
- ✓ дәрістердің ұзақтығы;
- ✓ оқушылардың жас санаты;
- ✓ күтілетін нәтижелер;
- ✓ нәтижелілік қағидаттары мен индикаторлары.

• Тақырыптық жоспар:

- ✓ мазмұны қысқаша сипатталған тақырыптар тізімі;
- ✓ әр тақырыпқа бөлінетін сағат саны;
- ✓ жұмыс түрлерінің тізімі.

• Бағдарламаның тараулар бойынша мазмұны:

- ✓ тақырыптар тізімі және олардың рефераттық сипаттамасы;
- ✓ теориялық және практикалық бөлімдерінің мазмұны.

• Оқушылар, оқытылатындар пайдалана алатын және автор пайдаланған әдебиет тізімі.

• Қосымша: дидактикалық, ынталандырушы, үлестірме материалдар, жұмыс жасауға арналған бланктер, ұсынымдар, бейнематериалдар, электрондық материалдар, т.б.

Бекітілді

әдістемелік кеңес

« _____ » _____ 20 ____ ж

(қолы, мөр)

**20 ____ -20 ____ жылға арналған
мектептерді (балабақшаларды) психологиялық сүйемелдеуді ұйымдастыру
бағдарламаларының тізімі**

№ р/н	Бағдарлама атауы	Авторы	Субъектілер санаты	Дереккөз

ДАЙЫН АВТОРЛЫҚ БАҒДАРЛАМАЛАРДЫ ҚАМТИ АЛАДЫ

Психология дәрістерінің, тренингтерінің және психологиялық жұмыстың басқа да түрлерінің әдістемелік әзірлемелері

- ✓ Дәрістердің, тренингтердің және психологиялық жұмыстың басқа да түрлерінің әдістемелік әзірлемелері салынады.
- ✓ Әзірлемеді тақырыбы, өткізу күні, тыңдаушылар санаты, мақсаты, міндеттері мен мазмұны көрсетіледі.
- ✓ Мазмұны педагог-психологтың қажеттіліктеріне қарай толық, рефераттық немесе тезистік бола алады және педагог-психологтың қалауынша ынталандырушы, үлестірме материалдармен күшейтіле алады.



Тіркеу парағымен толықтырылады

- **Топтық жұмыс түрлерін тіркеу журналына жазылады**

Психодиагностикалық әдістемелердің тізімі мен мәліметтер қоры

Бекітілді

әдістемелік кеңес
« _____ » _____ 20__ ж
(қолы, мөр)

Мектептің (балабақшаның) оқу-тәрбиелеу (тәрбиелеу-білім беру) барысын психологиялық сүйемелдеуді жүзеге асыру бойынша диагностикалық әдістемелер блогы

№ р/н	Әдістеме	Авторы	Ескертпе
1 сынып			
2 сынып...			
...11 сынып			
Тәжірибелік-эксперименталдық жұмыс			

Оқушылардың психологиялық дамуының дербес карталары. Топтық психологиялық портреттер

_____ **сыныптың (топтың) психологиялық портреті**

Сынып жетекшісі (тәрбиеші) _____

Жасалған күні _____ Педагог-психолог _____

№ р/н	ТАӨ	Мектепке дайындық деңгейі	Бейімделу дәрежесі	Мотивация түрі	Ескертпе, ұсынымдар
					Тереңдетілген диагностика
					Түзеу жұмысы
					Консультация

Барлығы сынып бойынша:

жоғары - _____ %
 қалыптасқан - _____ %
 орташа - _____ %
 қалыптаспаған - _____ %
 төмен - _____ %

Шартты белгілемелер:

ТД – тереңдетілген диагностика
 ТЖ – түзеу жұмысы
 К – консультация

Психологиялық байқау нәтижелері, қорытындылар және ұсынымдар

Сыныпты (топты) психодиагностикалық зерттеу нәтижелерін рәсімдеу алгоритмі:

- ✓ Зерттеу мақсаты
- ✓ Әдістемелер тізімі (атауы, авторы)
- ✓ Сауалнамаға, зерттеуге қатысатын респонденттер саны
- ✓ Зерттеу жүргізу мерзімдері
- ✓ Зерттеу нәтижелері:
 - а) сандық мәліметтер әр сынып (топ) бойынша кестелерде (графиктерде) көрсетілген;
 - б) мәліметтерді жалпылама түсіндіру: алынған нәтижелердің талдамалы сипаттамасы және нәтижелер бойынша қорытынды;
 - в) зерттеу нәтижелері бойынша ұсынымдар.
- ✓ Орындаушының қолы.

ДӘРІСТІҢ ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ ТАЛДАУЫ

- Бақылау мақсаты
- Педагог дәрістер қолданатын әдістер
- Дәрісті ұйымдастыру құралдары
- Оқушылардың әрекеттері мен реакциялары
- Ойлау қабілетін дамыту тәсілдері
- Дәріс барысында зейін қоюды басқару
- Материалды сапалы қабылдауды қамтамасыз ету
- Оқушылардың мнемикалық қабілеттерін дамыту
- Оқушылардың жұмысын қадағалау және түзеу
- Сыныпта орынды мінез-құлықты сақтап тұру

! Педагог-психолог алдына қойған мақсаттарға қарай кез-келген қолайлы бақылау сызбалары мен кестелері қолданыла алады

ҚОСЫМША БАЙҚАУ ЖҮРГІЗУ ЖӘНЕ ҚҰЖАТТАМА ҰСЫНУ ТҮРЛЕРІ

- Психологиялық-медициналық-педагогикалық комиссияға, Кәмелетке толмағандардың құқықтарын қорғау комиссиясына психологиялық-педагогикалық құжаттама ұсыну
- _____ сынып оқушысының әлеуметтік-психологиялық-педагогикалық мінездемесі

- ✓ Психологиялық статусы сипатталады
- ✓ Мәтін немесе кесте қолданылады

Психологиялық қызметтің топтық жұмысын есепке алуды тіркеу журналы

№	Оқушының ТАӘ	Дәріс күндері					Жұмыс динамикасы	Дәріс күні	Дәріс тақырыбы

- ✓ «Жұмыс» динамикасы» бағанында мәлімет таңбалармен (+, -, =) көрсетіледі
- ✓ Түзеу жұмысы аяқталғаннан кейін немесе жыл қорытындысы бойынша оқушының дамуындағы ілгерілеу
- ✓ Журналға білім алу барысына қатысушылардың барлығымен жасалған жұмыстардың барлық түрлері енгізіледі

Педагог-психолог консультациялары журналы

Күні	Консультация алушы			Жүгіну себебі	Мәселе	Консультация нәтижесі	Консультант
	Жасы (сынып)	Жынысы	Есімі				
1	2	3	4	5	6	7	8

- ✓ «Консультация нәтижесі» бағанында жұмыс барысы мен нәтижесі, қолданылған әдістер мен психолог берген ұсынымдар (үй тапсырмалары) қысқаша сипатталады.
- ✓ Мекемедегі психологтар санына қарамастан ортақ журнал жүргізіледі.

Жыл (тоқсан, жартыжылдық) ішіндегі Психологиялық қызмет жұмысы туралы талдау есептері

- Педагог-психологтар туралы жалпы мәліметтер (ТАӘ, санаты, жұмыс өтілі, жүктемесі)
- Өткен жылдағы негізгі бағыттар бойынша мақсаттарды жүзеге асыру, міндеттерді орындау. Міндеттерді орындауды талдау барысында келесілерді сипаттау керек:
 - ✓ Әр міндет бойынша негізгі жұмыс бағдарламалары бойынша жұмыс нәтижелері;
 - ✓ Зерттеу нәтижелерін талдау, жүзеге асырылып жатқан бағдарламаларға немесе зерттеулерге мониторинг жүргізу – білім беру мекемесі (мектеп, балабақша) бойынша жалпы үрдістер;
 - ✓ Жетістіктер, мәселелер мен қайшылықтар.
- Талдау оқушылар мен педагогтар бойынша инвариантты әдістемелер блогының нәтижелерін сипаттауды қамтиды. Мәселелер мен қорытындылар.
- Оқу жылына қатысты мақсаттарға қарай жалпы қорытындылар. Субъективтік сипаттағы мәселелер, оларды шешу жолдары.
- Жаңа оқу жылына қатысты міндеттер.

ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ ҚЫЗМЕТ ЖҰМЫСЫНЫҢ САНДЫҚ КӨРСЕТКІШТЕРІНЕ МОНИТОРИНГ ЖҮРГІЗУ (әр бағыт бойынша бөлек-бөлек)

Жыл	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020
Оқушылар				
Ата-аналар				
Педагогтар				
БАРЛЫҒЫ				

«қамту %» бағанын қосуға болады

ПСИХОЛОГИЯЛЫҚ ҚЫЗМЕТТИҢ ҚОСЫМША ҚҰЖАТТАМАСЫНЫҢ БОЛЖАЛДЫ ТІЗІМІ



- Педагогикалық бақылаулар дәптері.
- Кіріс құжаттама.
- Суицидтің алдын алу бойынша мектеп жұмысын психологиялық сүйемелдеу.
- Нашақорлықтың алдын алу бойынша мектеп жұмысын психологиялық сүйемелдеу.
- «Қиын» оқушылармен және «қатер тобындағы» балалармен жұмыс жасау.
- Әдістемелік жиындардың, педагогикалық кеңестердің, кіші педкеңестердің, қалалық әдістемелік кеңестердің, семинарлардың, т.б. материалдары.
- Мектептің тәжірибелік-эксперименталдық жұмысын психологиялық сүйемелдеу.
- Педагог-психологтың портфолиосы (ГМК ұсынымдары бойынша).
- Ынталандырушы және үлестірме материалдар.

Сұрақтар мен пікірталас

