

**ПОРЯДОК**  
**оказания психологической помощи обучающимся, испытывающим**  
**трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем**  
**развитии и социальной адаптации**

1. Психологическая помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, предоставляется педагогом-психологом образовательного учреждения. Оказание психологической помощи осуществляется на безвозмездной основе.

2. Основанием для оказания психологической помощи является:

- заключение и рекомендации ПМПК;
- решение ППк образовательного учреждения;
- рекомендации, включенные в ИПРА детей-инвалидов;
- постановление КДНиЗП;
- личное заявление одного из родителей (законных представителей);
- иные документы, определяющие необходимость оказания ППМС помощи.

Психологическая помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, оказывается на основании личного заявления родителей (законных представителей) и (или) согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3. Психологическая помощь обучающимся включает следующую деятельность педагога-психолога:

- проведение углубленной диагностики обучающегося;
- участие в разработке и реализации индивидуальных программ психологического сопровождения обучающихся;
- разработка и проведение групповых (индивидуальных) коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам обучения, воспитания, развития обучающихся;
- контроль за динамическим развитием обучающихся.

4. Занятия с обучающимися педагогом-психологом проводятся в индивидуальной и (или) групповой/подгрупповой формах. Количество и периодичность проведения коррекционно-развивающих занятий с обучающимися устанавливается решением ППк или педагогом-психологом в зависимости от индивидуально-личностных особенностей обучающегося.

5. Организация деятельности по оказанию психологической помощи осуществляется в соответствии с расписанием коррекционно-развивающих занятий с обучающимися, разработанными педагогом-психологом с учетом режима дня возрастных групп и расписанием непосредственной образовательной деятельности/занятий в образовательном учреждении, которое утверждается руководителем образовательного учреждения.

6. Решение о прекращении психологического сопровождения принимается на заседании ППк на основании результатов контроля динамики развития обучающегося.

7. Документация педагога-психолога и сроки ее хранения:

- паспорт кабинета педагога-психолога;
- должностная инструкция педагога-психолога;
- рабочая программа педагога-психолога (текущий учебный год);
- график (циклограмма) рабочего времени педагога-психолога (текущий учебный год);
- списки обучающихся, которым оказывается психологическая помощь (до конца учебного года);
- индивидуальные программы сопровождения (до окончания срока коррекционно-

развивающей работы);

- расписание коррекционно-развивающей работы с обучающимися (текущий учебный год);
- журнал учета индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий(**приложение 8**);
- журнал учета психологической диагностики(**приложение 9**);
- журнал учета групповой и индивидуальной работы с педагогами и родителями (**приложение 10**);
- журнал учета групповой (просветительской, профилактической) работы с обучающимися (**приложение 11**);
- журнал учета консультаций педагога-психолога (**приложение 12**);
- статистические и аналитические отчеты, справки по результатам диагностики;
- заявления или информированные согласия родителей (законных представителей) на оказание психологической помощи (до окончания срока коррекционно-развивающей работы) (**приложение 13**).

8. Сроки хранения документации педагога-психолога составляют три года после выпуска детей из образовательной организации.

9. Вся отчетная документация педагога-психолога, включая результаты психодиагностических обследований и рекомендации по их итогам, хранится в кабинете педагога-психолога с соблюдением требований информационной безопасности.

10. Результаты работы по оказанию психологической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации рассматриваются на заседании ППк образовательного учреждения, на котором принимается решение о прекращении или продолжении оказания психологической помощи обучающимся. При необходимости продолжения коррекционно-развивающей работы с обучающимися вносятся изменения в программу коррекционно-развивающей работы с указанием нового периода.

11. Примерное материально-техническое оснащение и зонирование психологического кабинета:

Зона психологического кабинета, его назначение	Оборудование
Рабочая зона педагога-психолога	Мебель для ведения профессиональной документации, хранения дидактического материала и консультирования педагогов и родителей (законных представителей) детей; рабочее место, канцелярия, офисная оргтехника
Зона ожидания приема	Стулья (диван), информационные стенды

Сектор психологического консультирования	Стул (кресло, диван), стол, оформление стен (картины, панно), информационный материалы.
Сектор индивидуальной диагностической и коррекционно-развивающей работы	Детский стол, стул (с соответствующей маркировки по росту), персональный компьютер (ноутбук)
Сектор снятия психоэмоционального напряжения и релаксации	Мягкая мебель (или релаксационные кресла-трансформеры), ковер (ковровое покрытие), теневые шторы (жалюзи), музыкальное оборудование (музыкальный центр или компьютер с колонками), релаксационное световое оборудование с незначительной скоростью динамики смены цветов и перемещений световых проекций (световая пузырьковая труба, светомерцающий ковер «Млечный путь»); тактильное оборудование, стимулирующее рецепторы осязания, развивающее моторику рук и осязание ступней ног, сухой бассейн
Игровой сектор для проведения коррекционно-развивающей работы с обучающимися и их родителями (законными представителями)	Оборудование для организации продуктивной творческой деятельности, канцтовары (цветная бумага, клей, ножницы и др.); игрушки разной фактуры и размера
Сектор (кабинет) для групповой работы	Стулья, столы (с соответствующей маркировкой по росту), маркерная доска или флип-чарт
Рабочее место педагога-психолога	Мебель: стол, стул, шкаф для хранения методических и дидактических материалов, сейф (шкаф) для хранения документации. Оргтехника: персональный компьютер (ноутбук), принтер, доступ к сети Интернет. Методические материалы для организации направленной деятельности (диагностика, консультирование, коррекция, развитие, просвещение); компьютерные сертифицированные диагностические методики и программное обеспечение для организации коррекционно-развивающей работы, CD-ДИСКИ с релаксационной музыкой

