Министерство образования, культуры и исследований РМ

**РЕГЛАМЕНТ**

**Организации деятельности психологов в доуниверситетских общеобразовательных учебных заведениях**

**I. Общие положения.**

1. Настоящий Регламент устанавливает, как организовать и осуществлять деятельность психолога в общеобразовательных учреждениях и представляет собой комплексную, систематическую деятельность, направленную на оптимизацию образовательного процесса, обеспечивающее прогрессивное развития личности ребенка.

2. Деятельность психолога осуществляется, в соответствии с Кодексом об образовании Республики Молдова № 152 от 17 июля 2014 года; Закон №140 от 14 июня 2013 года о специальной защите детей, подвергающихся риску, и детей, разлученных с родителями; Закон № 45-XVI от 1 марта 2003 года о предупреждении насилия в семье и борьбе с ним; Закон № 60 от 30 марта 2012 года о социальной интеграции людей с ограниченными возможностями; Постановление Правительства № 270 от 8 апреля 2014 года об утверждении Руководства по механизму межсекторального сотрудничества для выявления, оценки, оказания помощи и мониторинга детей-жертв и потенциальных жертв насилия, пренебрежения, эксплуатации и торговли людьми; Постановления Правительства № 732 от 16 сентября 2013 года о Республиканском центре психолого-педагогической помощи и районных / муниципальных Службах психолого-педагогической помощи; других соответствующих нормативных актов и на основании настоящего Регламента.

3. Бенефициарами психологической помощи являются:

а) все дети, независимо от материального положения семьи, места проживания, этнической принадлежности, разговорной речи, пола, возраста, здоровья, потенциала обучения, истории преступности или других категорий детей, которые маргинализированы по разным причинам или исключены в процессе включения и осуществления программы обязательного образования;

б) педагоги, вспомогательные дидактические кадры, психопедагоги, логопеды и т. д., другие субъекты, участвующие в учебном процессе;

c) родители / законные представители ребенка.

4. Деятельность психолога осуществляется в интересах ребенка и основывается на следующих принципах:

а) обеспечение равных возможностей;

б) недискриминация, толерантность и уважение к разнообразию;

в) раннее вмешательство;

г) индивидуальный подход и развитие потенциала каждого ребенка;

д) защита детей;

е) конфиденциальность;

ж) объективность;

з) межсекторальный и междисциплинарный подход.

**II. Цель и задачи работы психолога.**

5. Целью деятельности психолога является предотвращение, выявление и психологическое вмешательство в случае возникновения трудностей в развитии личности ребенка.

6. Целями рабочей деятельности психолога являются:

а) оказание психологической поддержки для развития и формирования самодостаточной личности с системой знаний и навыков, необходимых для психосоциальной интеграции;

б) предотвращение и пресечение отчуждения / маргинализации детей в общеобразовательных учреждениях;

в) идентификация и раннее вмешательство в случае детей, находящихся в ситуациях риска;

г) работа с администрацией учреждения, учителями и родителями / законными представителями в создании благоприятной образовательной среды для развития ребенка.

**III.** **Организация и осуществление деятельности психолога**

7. В общеобразовательных учреждениях деятельность психолога осуществляется специалистом, обладающим высшим образованием в области психологии, психопедагогики.

8. Психолог нанимается по конкурсу на основе критериев профессиональной компетентности в соответствии с методикой преподавательского состава, утвержденной Министерством образования, культуры и исследований РМ.

9. Психолог подчиняется менеджеру учебного заведения.

10. Методологически деятельность психолога мониторизирует психолог районной/ муниципальной психолого-педагогической службы, подчиненной Республиканскому центру психолого-педагогической помощи.

11. Деятельность психологов общеобразовательного учреждения осуществляется ежедневно в течение 7 часов в день или 35 часов в неделю и включает:

а) 18 часов в неделю, включая прямую деятельность с детьми: психологическую помощь, индивидуальную и / или с группой детей, посредством психопрофилактики, психологической оценки, психологического консультирования, развития и психологических процессуальных действий.

б) 17 часов в неделю, включая: учебно-методическую и дополнительную подготовку: разработка программ профилактики и психологического вмешательства, психологические консультации с учителями, классными руководителями, родителями / законными представителями ребенка, участие и выступление на заседаниях Педагогического совета, родительских собраниях, методических объединениях, межсекторальная и междисциплинарная работа и т. д.

12. Области компетенции психолога указаны в описании должностных обязанностей вместе с оценочным листом. Должностные инструкции и лист оценки составляются и утверждаются ежегодно менеджером учреждения и утверждаются на Педсовете. В зависимости от этого, проводится ежегодная оценка деятельности психолога.

13. Психологу могут быть присуждены три дидактические степени: вторая, первая и высшая дидактическая степень на основе процедуры предоставления дидактической степени, установленной Министерством образования, культуры и исследований РМ.

14. Внутренняя оценка деятельности психолога проводится ежегодно на основе Методики оценки педагогов, утвержденной Министерством образования, культуры и исследований РМ.

15. Внешняя оценка психолога проводится каждые пять лет компетентными органами на основе методологии оценки, утвержденной Министерством образования, культуры и исследований РМ.

16. Психолог работает в соответствии с Кодексом этики преподавательского состава, утвержденным Министерством образования № 861 от 07.09.2015.

17. Психолог выполняет следующие обязанности:

а) соответствует нормативным актам и заполняет документацию в соответствии с требованиями и соответствующими рекомендациями;

б) организует физическое пространство / среду, в которой он работает, в соответствии с потребностями и рекомендациями;

в) способствуют созданию благоприятного психологического климата в учреждении, поддержке ребенка, семьи, учителей и т. д.;

г) предоставлять психологическую помощь детям, родителям / законным представителям, учителям, менеджерскому персоналу, способствуя интегральному развитию личности ребенка;

д) информирует администрацию учреждения, родителей / законных представителей, другие учреждения / структуры по защите детей о выявленных проблемах;

е) участвует в качестве члена Междисциплинарной внутришкольной комиссии (МВК) в организации инклюзивного образовательного процесса;

ж) накапливает и сообщает команде по разработке индивидуального учебного плана информацию со ссылкой на сильные стороны, потребности, интересы и характеристики учащегося;

з) администрирует базу данных и на уровне учебного заведения, отслеживает положение всех детей, получателей психологической поддержки;

к) способствует разработке и реализации образовательного плана учебного заведения;

л) разрабатывает ежемесячные / годовые планы, полугодовые / годовые отчеты о деятельности.

18. Психолог имеет следующие права:

а) запрашивать информацию по своей сфере деятельности;

б) привлекать, при необходимости, различных лиц, для решения проблем детей;

в) давать рекомендации детям, их семьям и учителям о возможности развивать навыки и / или разрешать конфликты и т. д.;

г) сообщать компетентным органам через администрацию учреждения о случаях риска, в которых ребенок подвергается риску;

д) организовывать мероприятия по информированию, обучению, коммуникации и информированию общественности в областях, относящихся к сфере своей деятельности;

е) участвовать в программах непрерывного профессионального обучения и переподготовки.

20. Деятельность психолога включает следующие направления деятельности:

1) ***Психопрофилактическая активность***, которая включает:

а) содействие процессу адаптации ребенка к условиям общеобразовательных учреждений;

б) предотвращение трудностей в развитии ребенка, путем выявления факторов риска, которые будут способствовать решению проблем в процессе развития и созданию благоприятных условий для такого развития;

в) содействие эффективной коммуникации для развития социальных навыков детей в образовательной среде;

г) оказание необходимой поддержки учителям в проведении эффективного учебного процесса и развитии конструктивных отношений с детьми, родителями / законными представителями, другими субъектами;

д) обеспечение эффективного партнерства с семьей, в целях обучения навыкам воспитания детей, построения позитивных и конструктивных отношений между родителем-ребенком, учителем-родителем;

е) разработка рекомендаций для развития личности ребенка, отражающих индивидуальную и возрастную специфику детей, соответствующие способы проведения учебной деятельности в рамках образовательного учреждения.

2***) Психологическая оценка (индивидуальная и групповая),*** которая включает:

а) анализ жалоб от детей, учителей, родителей / законных представителей, других субъектов, участвующих в учебном процессе;

б) выбор инструментов оценки в соответствии с возрастом ребенка и его характеристиками развития;

в) определение текущего уровня развития ребенка, потенциала развития и потребностей (по запросу / необходимости);

г) установление уровня адаптации ребенка к новым социально-психологическим условиям, с целью избежание трудностей адаптации;

д) психологическая оценка детей в ситуациях риска, в трудных жизненных ситуациях;

е) определение интересов, навыков учащихся, ориентация на обучение и профессиональное ориентирование (по запросу, при необходимости);

ж) установление психологического климата, межличностных отношений в детской коллективе, среди учителей;

з) качественная и количественная интерпретация результатов, полученных в результате психологической оценки и определения вмешательств в соответствии с потребностями ребенка;

и) составление отчетов о результатах психологической оценки;

к) разработка психологической характеристики по просьбе администрации учреждения, Многопрофильной внутришкольной комиссии, учителей;

л) участие в разработке / составлении протокола первоначальной оценки развития ребенка;

м) переоценка детей, с целью определения прогресса или регресса в развитии ребенка и / или разработки новых мер вмешательства.

3) ***Психологическая консультативная деятельность (индивидуальная и групповая):***

а) проведение консультаций с детьми для предотвращения / трудностей в образовательном процессе, неадекватности образовательного процесса, преодоления конфликтных ситуаций, оптимизации общения, межличностных отношений, преодоления неудач в школе, поведенческих проблем и т. д.;

б) проведение консультаций с родителями / законными представителями ребенка с целью предотвращения / уменьшения трудностей в обучении, взаимоотношений, поведения, оптимизации отношений между родителями и детьми и т. д.;

в) проведение консультаций с учителями, администрацией с целью выявления трудностей / проблем, характерных для возраста, группы / класса детей, индивидуальных особенностей развития ребенка, выявления их причин и участия в их решении и т. д.

4) ***Развитие и психологическая реабилитация (индивидуальная и групповая):***

а) выбор / разработка программ по различным направлениям развития (когнитивные, социально-эмоциональные, коммуникативные, адаптивные и т. д.);

б) разработка планов вмешательства по областям развития (когнитивные, социально-эмоциональные, коммуникативные, адаптивные и т. д.);

в) деятельность по развитию: познавательной, социально-эмоциональной, коммуникативной, адаптивной областям развития и т. д.

**IV. Специальные положения**

21. Финансирование штатных единиц психолога осуществляется в рамках имеющегося бюджета.

22. Условия оклада психолога регулируются в порядке, установленном Правительством (Постановление Правительства № 381 от 13 апреля 2006 года об условиях окладов персонала в бюджетных единицах с последующими изменениями и дополнениями).

23. Учебное заведение обеспечивает условия для надлежащего осуществления деятельности психолога, выделяя достаточное пространство, снабжая мебелью, учебными материалами, методической литературой.

24. Администрация учебного заведения обеспечивает эффективное выполнение мероприятий путем привлечения учителей, родителей / законных представителей, а также других субъектов, помогающих ребенку в его развитии, в случае необходимости.

Приложение 1

**Утверждаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Менеджер УЗ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.**

**Должностные обязанности**

***психолога* в общеобразовательном учебном заведении (*пример*)**

**Глава I. Общие положения**

**Учебное заведение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Должность**: психолог

**Уровень зарплаты:** оклад, премии, надбавки к зарплате, в соответствии с действующим законодательством.

**Глава II. Описание обязанностей**

**Общие функциональные обязанности:**

Предоставлять психологическую помощь детям, родителям / законным представителям, педагогам для выявления и психологического вмешательства в случае трудностей в развитии личности ребенка.

**Должностные обязанности:**

1. Соответствовать нормативным актам и заполнять документацию в соответствии с требованиями и рекомендациями.

2. Планировать пространство / физическую среду, в которой осуществляется деятельность, в соответствии с потребностями и требованиями.

3. Участие в создании благоприятного психологического климата в учреждении, для осуществления поддержки деятельности для ребенка, семьи, учителя и т.д.

4. Обеспечить психологическую поддержку детей, родителей / опекунов, учителей, управление персоналом, способствуя всестороннему развитию личности ребенка.

5. Информировать администрации школы, родителей / законных опекунов, других учреждений / структур для защиты детей по вопросам, определенным.

6. Участие в качестве члена Многопрофильной внутришкольной комиссии (МВК) при организации инклюзивного образования.

7. Накапливать информацию с учетом сильных сторон, потребностей, интересов и конкретных характеристик учащегося и работы с командой по разработке ИУП.

8. Управление базой данных и институциональный мониторинг положения всех детей, бенефициаров психологической службы.

9. Участие в разработке и реализации плана развития учебного заведения.

10. Подготовка / разработка плана (ежемесячно / ежегодно), отчет (семестр / год) деятельности.

***Обязанности, обязательства, задачи, характерные для работы:***

1. Соблюдение принципов деятельности:

а) обеспечение равных возможностей;

б) недискриминация, терпимость и уважение к разнообразию;

в) раннее вмешательство;

г) индивидуальный подход и использование потенциала каждого ребенка;

д) защита детей;

е) конфиденциальность;

ж) гибкость;

з) межсекторальный и междисциплинарный подход.

2. Соблюдение действующих нормативных актов и положений.

3. Соблюдение внутреннего распорядка учреждения.

4. Заполнение и ведение документации.

5. Приспособить пространство, в котором они работают, чтобы создать оптимальную атмосферу для выполнения задач, указанных в описании задания.

6. Достижение функциональных обязанностей по качеству и эффективности.

7. Надлежащее использование инструментов психологической оценки, методов / методов ухода за детьми.

8. Обеспечить достоверность и точность информации (результаты оценки, рекомендации для детей, учителей, родителей / законных представителей и т. д.).

9. Обеспечение конфиденциальности всей информации, собранной во время профессиональной деятельности. В ситуациях, оправданных по закону или в чрезвычайно серьезных ситуациях, психолог обязан предоставлять информацию без согласия соответствующего лица.

10. Представление плана и отчета о деятельности руководителю образовательного учреждения, специалисту ГУО, ответственному за деятельность психолога.

11. При увольнении психолога, представить всю документацию, руководителю образовательного учреждения (детские работы, протоколы, заметки и т. д.).

12. Непрерывное развитие профессиональных навыков.

13. Соблюдение правил безопасности, гигиены и безопасности ребенка, установленных действующим законодательством.

14. Сохранение использованных материалов.

***Полномочия / права:***

1. Запрашивать, совсесно с классным руководителем, учителями, родителями / законными представителями ребенка информацию, относящуюся к области компетенции (состояние здоровья, социально-семейная среда, сильные стороны, поведение ребёнка, успеваемость в школе и т. д.).

2. Помощь в школе для сбора информации об образовательной среде детей (психологический климат, образовательная ситуация и т. д.).

3. Созыв, при необходимости, различных лиц, для решения проблем детей (группа МВК, ИУП, родители / законные представители ребенка).

4. Обращаться в компетентные органы через администрацию учреждения, если речь идёт о ситуации риска для ребенка.

5. Разрабатывать рекомендации для детей, их семей и учителей о возможности развития навыков и / или разрешения конфликтов и т. д.

6. Организовывать информационные, учебные, коммуникационные и общественные мероприятий в областях, относящихся к его сфере деятельности.

7. Участие в программах непрерывного обучения и переподготовки.

***Кто отвечает за работу:***

Психолог отчитывается о своей деятельности - руководителю учебного заведения.

***Кто заменяет:***

Обязанности психолога не могут быть заменены другим специалистом. В случае необходимости должность может временно исполняться специалистом, обладающим степенью лиценциат по психологии / психопедагогике.

***Внутреннее сотрудничество:***

1. с администрацией учреждения;

2. с учителями по школьным предметам;

3. вспомогательный педагог;

4. с классным руководителем;

5. с членами МВК;

6. с командой ИУП;

7. с медсестрой.

***Внешнее сотрудничество:***

1. с местным специализированным органом в области образования;

2. с районной / муниципальной психолого-педагогической службой;

3. с родителями / законными представителями ребенка;

4. с неправительственными организациями, осуществляющими деятельность на местном и Республиканском уровне.

***Используемые средства работы / оборудование:***

1. нормативные документы в области образования и документов образовательных политик Министерства Просвещения Республики Молдова;

2. методические пособия, дидактическая литература, дидактические материалы, одобренные Министерством Просвещения РМ;

3. периодическая печать в данной области;

4. компьютер, принтер, интернет и т. д.

5. инструменты оценки, по областям развития (когнитивные, языковые и коммуникационные, социально-эмоциональные, адаптивного поведения).

***Условия работы:***

1. Рабочее время: 35 часов в неделю, 7 часов в день.

2. Деятельность: в классе, в кабинете психолога, в РЦИО.

**Глава III.**

**Требования к кандадиту**

Соблюдение действующих правил об условиях, в которых они считают себя пригодными для работы.

***Образование:*** высшее, лиценциат в области психологии / психопедагогики.

***Профессиональный опыт***: опыт в области психологии / психопедагогики.

***Знания, связанные с профессией:***

1. Знание в области психологии;

2. Знание дошкольного, начального и среднего образования, внешкольное, специальное;

3. Знание политики и позитивной национальной практики в области защиты прав детей;

4. умения использования компьютера: Word, Excel, Power Point, Internet и т. д.

***Способности:*** умение планирования, организации, принятие решений, психологическое консультирование, организация и проведение тренингов, работа с информацией, анализ и синтез, аргументация, презентация, обучение, мотивация, мобилизация по инициативе и в команде, эффективной коммуникации.

***Отношение / поведение:*** уважение к людям, дипломатия, креативность, гибкость, дисциплина, ответственность, устойчивость к стрессу и агрессии, адаптация к изменяющимся нагрузкам, эмпатия и восприимчивость, тенденция к непрерывному профессиональному развитию.

*Разработано:*

Имя, имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Функция \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Ознакомлен:*

Имя, имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение №2**

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ПСИХОЛОГА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код** | **Содержание** | **Примечание** |
|  | **01. Нормативные акты** |  |
| 01.01 | Кодекс об образовании Республики Молдова |  |
| 01.02 | Положение о деятельности психолога |  |
| 01.03 | Методология оценки развития ребенка |  |
| 01.04 | Портфолио психолога:  - Заявление психолога  - CV  - Копия дипломов об образовании  - Копия свидетельства дидактической степени  - Сертификаты участия в семинарах, семинарах, конференциях и т. Д.  - предыдущие аттестационные материалы |  |
| 01.05 | Другие нормативные акты, изданные Министерством образования в области компетенций |  |
|  | **02. Организационно-методические акты** |  |
| 02.01 | Планы деятельности (ежемесячно, ежегодно) |  |
| 02.02 | Расписание работы |  |
| 02.03 | Журнал учета деятельности |  |
| 02.04 | Журнал учета детей группы риска |  |
| 02.05 | Отчет о проделанной работе (семестровые, ежегодный) |  |
| 02.06 | Папки материалов методического и непрерывного обучения (семинары, конференции, объединения, семинары, тренинги, круглые столы и т. д.) |  |
| 02.07 | Карта психопрофилактических материалов:  02.07.01 Материалы психо- профилактики для встреч с детьми / студентами  02.07.02 Материалы психо- профилактиктических встреч с учителями  02.06.03 Материалы психо- профилактики для встреч с родителями / законными представителями |  |
| 02.08 | Папка с инструментами психологической оценки  02.08.00 Методы оценки детей в дошкольных учебных заведениях  02.08.01 Методы оценки детей начальных классов  02.08.02 Методы оценки детей гимназического звена  02.08.03 Методы оценки детей лицейского звена  02.08.04 Методы оценки преподавательского и управленческого персонала, родителей / законных представителей |  |
| 02.09 | Папка материалов для психологического консультирования (материалы для детей / учеников, родителей / законных представителей, учителей) |  |
| 02.10 | Папка с программами помощи по областям развития (когнитивные, языковые и коммуникационные, социально-эмоциональные, адаптивные поведения) / развитие и мероприятия по психологической реабилитации. |  |
| 02.11 | Папка с материалами по профориентированию |  |
| 02.12 | Папка материалов, пропагандирующих психологические знания (средства массовой информации: телевидение, радио, газеты) |  |
| 03.01 | **03. Специальные действия**  Личные дела детей / учеников, бенефициаров психологической помощи  03.04 Карта для часов / мероприятий  03.05 Архивы психологической деятельности (5 лет): книга психологической записи, планы и отчеты о деятельности, протоколы, информационные заметки. |  |
| 03.02 | Информативные заметки о психологической оценке учащихся, учителей и родителей, представленные в течение года на педагогических и административных советах. |  |
| 03.03 | Карта обследования ребенка (развитие и психологическая реабилитация) |  |
| 03.04 | Папка для материалов посещения на уроках и других видах деятельности |  |
| 03.05 | Архивы психологической деятельности (5 лет): книга психологической записи, планы и отчеты о деятельности, протоколы, информационные заметки. |  |
|  | **04 Медиатека психолога** |  |
| 04.01 | Психопедагогическая библиотека специалиста |  |
| 04.02 | Журнал «Психология» и др. |  |
| 04.03 | Образовательное программное обеспечение (интернет-сайты) |  |
| 04.04 | Оснащение необходимыми инструментами: мебель для индивидуального, группового и релаксационного консультирования, аудио- и видеотехника, компьютер, оргтехника (необходимые карты, ручки, цветные карандаши и т.д.) |  |
| 04.05 | Акты о принятии материальных ценностей |  |