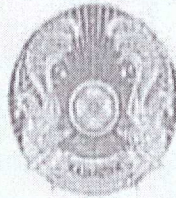


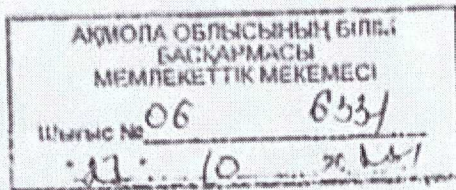
«АҚМОЛА ОБЛЫСЫНЫҢ  
БІЛІМ БАСҚАРМАСЫ»  
МЕМЛЕКЕТТІК  
МЕКЕМЕСІ



ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

020000, Ақмола облысы, Көкшетау қаласы,  
Сәтпаев көшесі, 1, тел. (7162) 90-31-00,  
эл. мекен-жайы: edu@akmo.kz

020000, Акмолинская область, г.Кокшетау,  
ул. Сатпаева, 1, тел. (7162) 90-31-00,  
эл. адрес: edu@akmo.kz



Аудандық (қалалық)  
білім бөлімдерінің басшыларына

Облыстық ведомствоға  
бағынысты білім беру  
ұйымдарының басшыларына

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы 31 тамыздағы № 748 қаулысымен балаларды зорлық – зомбылықтан, суицидтің алдын алудан қорғау және олардың құқықтары мен әл-ауқатын қамтамасыз ету жөніндегі 2023-2025 жылдарға арналған кешенді жоспар бекітілді. Осы кешенді жоспардың тармақтарын орындау шеңберінде Ақмола облысының білім басқармасы ағымдағы жылдың 1 қарашасы мен 15 желтоқсаны аралығында өңірдің психологиялық қызметін ұйымдастыру және балалар қауіпсіздігі мәселелері бойынша мониторингтік топтың шығуы туралы хабарлайды. Мониторинг жүргізу критерийлері № 1 қосымшада көрсетілген.

Қосымша 16 бетте

Басшының орынбасары

Б.Дүйсенова

**Тәрбие ісі жөніндегі орынбасарының құжаттары:**

1. Әкімшілік мүшелерінің орта білім беру ұйымдарында оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастыруды реттейтін нормативтік құқықтық құжаттары болады.
2. Тәрбие мәселелері бойынша мектептің ішкі бақылау жоспарының болуы.
3. Мектепшілік бақылау нәтижелері бойынша аналитикалық материал. Жүргізілген іс-шаралар бойынша есептер мен талдаулар.

**4. «Біртұтас тәрбие» бағдарламасын жүзеге асыру (жоспарлар, өткізілген іс-шаралар туралы ақпарат)**

5. Сынып жетекшілерінің әдістемелік бірлестігінің жұмыс жоспары.
5. Сынып жетекшілерінің МО отырысының хаттамасы.
6. Балалардың жазғы демалысын ұйымдастыру, сауықтыру және жұмысқа орналастыру бойынша құжаттама
7. Студенттердің өзін-өзі басқару органдарының жұмысы.
8. Кәмелетке толмағандардың істері жөніндегі комиссиямен өзара іс-қимыл.
9. Ата-аналармен өзара әрекеттесу. Қамқоршылық кеңестің қызметі.
10. Мектепте балалардың құқықтарын қорғау, оның ішінде қауіпсіздік мәселелері бойынша ақпараттық стендтің болуы.
11. Кадрлардың болуы (психолог, әлеуметтік педагог, тәлімгер, ЗДВР, АӘД оқытушысы, т. б.);
12. "Жас Ұлан", "Жас Қыран", "Жас Сарбаз" балалар қоғамдастықтарының қызметі. "Оқу мектебі", "пікірсайыс қозғалысы", "мектеп Парламенті" және т. б. жобаларды іске асыру.
13. Тәрбие процесін құқықтық, әдістемелік және ақпараттық қамтамасыз ету.

Оқудан тыс қызметті ұйымдастыру:

1. Мектеп бойынша факультативтік, үйірмелік, секциялық жұмыстарды ұйымдастыру туралы бұйрық.
2. Үйірмелердің, спорт секцияларының сабақ кестесі.

3. Әр үйірмеге, секцияға құжаттама (үйірменің мақсаттары мен міндеттері, сағат саны мен өткізілетін күні көрсетілген күнтізбелік жоспар, үйірме жұмысын есепке алу журналы, оқушылар тізімі, қамту).

4. "Тәуекел тобы" оқушыларының, ҚБШ есебінде тұрған оқушылардың жұмыспен қамтылуы туралы мәліметтер

5. Спорттық, шығармашылық және мәдени байқауларға, жарыстарға, фестивальдар мен байқауларға қатысу нәтижелері.

### **Білім беру ұйымының психологиялық қызметінің нормативтік құқықтық базасы.**

*Қазақстан Республикасының «Әділет» АҚЖ және білім беру ұйымының веб-сайтында еркін қолжетімді нормативтік құқықтық құжаттардың электрондық форматын пайдалануға жол беріледі.*

1. ҚР бала құқығы туралы конвенциясы

2. «ҚР бала құқығы туралы» заңы

3. ҚР Конституциясы

4. Неке және отбасы туралы заң.

5. Қазақстан Республикасының Білім туралы заңы

6. Қазақстан Республикасының педагог мәртебесі туралы заңы.

7. Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің м.а. 2022 жылғы 25 тамыздағы « Орта білім беру ұйымдарындағы психологиялық қызметтің жұмыс істеу қағидаларын бекіту туралы» № 377 бұйрығы.

8. № 8611 орта білім беру ұйымдарындағы психологиялық қызмет тәртібіне әдістемелік ұсынымдар.

9. Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2023 жылғы 7 тамыздағы «Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту, орта, арнаулы, қосымша, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы» № 248 бұйрығы «Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту, орта, арнаулы, қосымша, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы.

10. Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2023 жылдың 28 желтоқсан № 398 бұйрығы «Білім беру ұйымдарында мектепшілік есепке алуды жүргізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарды бекіту туралы» ҚР Оқу-

ағарту министрінің 2023 жылғы 3 наурыздағы № 61 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы

11.Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 21 желтоқсандағы «Баланы жәбірлеудің (буллингтің) профилактикасы қағидаларын бекіту туралы» № 506 бұйрығы.

12.Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2022 жылғы 12 қаңтардағы «Ерекше білім беру қажеттіліктерін бағалау қағидаларын бекіту туралы» № 4 бұйрығы.

13.Қазақстан Республикасы Президенті Әкімшілігі Басшысының орынбасары А.Балаеваның 2023 жылғы 6 маусымдағы № 23-32-59.252 қаулысымен бекітілген Балаларға қатысты зорлық-зомбылық жағдайларына жедел ден қою алгоритмі.

14.Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2023 жылғы желтоқсандағы қаулысымен бекітілген Зорлық-зомбылыққа, зорлық-зомбылыққа (қорқытуға), кибербуллингке ұшыраған немесе оның куәгері болған кәмелетке толмағандарды ерте анықтау және оларға көмек көрсету әдістемесін бекіту туралы БІРЛЕСКЕН бұйрық.

15.Зорлық-зомбылыққа ұшыраған немесе куә болған кәмелетке толмағандарды ерте анықтау және оларға көмек көрсету бойынша әдістемелік ұсыныстар – «Өркен» балаларды қорғау ұлттық ғылыми-практикалық институтының ғылыми-әдістемелік кеңесінің шешімімен ұсынылды (7 маусымдағы № 3 хаттама). 2024)

16.Суицидтік мінез-құлық белгілері бар кәмелетке толмағандарды анықтаудың және олармен одан әрі жұмыс істеудің бірыңғай алгоритмін, сондай-ақ өзіне-өзі қол жұмсауға әрекеттенген балаға көмек көрсету бойынша мемлекеттік органдардың іс-қимыл алгоритмін бекіту туралы БІРЛЕСКЕН бұйрық, 2024 ж.

17.«Өз-өзіне қол жұмсауға әрекеттенген оқушылардың ата-аналарына психологиялық-педагогикалық көмек көрсету бойынша ӘДІСТЕМЕЛІК ҰСЫНЫСТАР – «НИГРХ» КЕАҚ ғылыми-әдістемелік кеңесінің шешімімен (2023 жылғы 20 желтоқсандағы No8 хаттама), Орталықтың нұсқауымен ұсынылды. тұлғаларды қабылдау үшін 05.06.2024 ж. (КПП нұсқауымен)

18. Зорлық-зомбылыққа ұшыраған немесе куә болған кәмелетке толмағандарды ерте анықтау және оларға көмек көрсету бойынша әдістемелік ұсыныстар – «Өркен» балаларды қорғау ұлттық ғылыми-практикалық институтының ғылыми-әдістемелік кеңесінің шешімімен ұсынылды (7 маусымдағы № 3 хаттама). 2024)

19. Орта білім беру ұйымдарында оқушылар арасында аутодеструктивтік мінез-құлықтың алдын алу. Ы.Алтынсарин атындағы Ненец автономиялық округінің бағдарламасы, 2021 ж

20. Ақмола облысы білім басқармасының Әдістемелік орталығы мен Психологиялық қолдау орталығының әдістемелік ұсыныстары.

21. Бұйрықтар мен НӘХ (республикалық нұсқаулық-әдістемелік хаттар).

22. Ақмола облысы білім басқармасының және психологиялық қызметтердің қызметіне жетекшілік ететін әдістемелік бөлімнің бұйрықтары мен хаттары.

23. Психологиялық қызметті құру туралы бұйрық (әр оқу жылының басында мектеп/ колледж директоры куәландырған мөрі бар көшірме).

24. Директор бекіткен титул парағының көшірмесі бар мектептің/ колледждің психологиялық қызметінің істер номенклатурасы.

25. Кіріс хаттар, бұйрықтар.

**II. Жұмыс жоспары. Педагог-психологтың оқу жылына арналған жұмыс жоспары (Мектеп/Колледж директоры бекіткен).**

### **III. Есептер, талдамалық анықтамалар**

1. Талдамалық анықтамалар (сыныптар, топтар бойынша диагностикалық іс-шаралардың нәтижелері, балалардың жеке нәтижелері)

2. Психологиялық қызметтің жарты жылдықтағы қызметі туралы талдамалық есеп

3. Психологиялық қызметтің бір жылдағы қызметі туралы талдамалық есеп.

### **IV. Диагностикалық әдістердің тізімі**

Білім басқармасының әдістемелік орталығымен келісілген мектепте (колледжде) қолданылатын психодиагностикалық әдістемелердің тізімі.

## **V. Білім алушылармен/ тәрбиеленушілермен/студенттермен жұмыс жөніндегі құжаттар**

1. Іс-шараларды әзірлеу: тренингтер, сынып сағаттары, дәрістер, әңгімелер және т. б.

2. Ұйым басшысы бекіткен жеке жоспарлар.

3. «Психологиялық сүйемелдеу тобы» папкасы (мазмұнына қойылатын талаптар: балаларының тізімі, жеке жоспарлар, ата-аналардың баламен жеке жұмысқа келісімдері, ата-аналармен және өзге де заңды өкілдермен әңгімелесу хаттамалары, диагностика нәтижелері, жүргізіліп жатқан жұмыс туралы анықтамалар).

## **VI. Ата-аналармен/ өзге де заңды өкілдермен жұмыс жөніндегі құжаттар**

1. Ата-аналармен іс-шараларды әзірлеу

2. Ата-аналар жиналысының хаттамаларынан үзінді көшірмелер.

3. Ата-аналарды және өзге де заңды өкілдерді хабардар ету бланкілері (№377 бұйрыққа 1-қосымша).

## **VII. Педагогтармен жұмыс жөніндегі құжаттар**

Іс-шараларды әзірлеу, педагогикалық кеңестерде сөйлеу, тренингтер, топтық кеңестер, семинар-практикумдар және т. б.

## **VIII. Педагог-психологтың кеңес беру журналы**

«Мектепке дейінгі тәрбие және оқыту, орта, арнаулы, қосымша, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтері жүргізу үшін міндетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

### **Әлеуметтік педагогтың құжаттамасы:**

#### **I. Нормативтік құқықтық актілер**

ҚР әділетінде және білім беру ұйымының сайтында еркін қол жетімді Нормативтік - құқықтық құжаттардың электрондық форматын пайдалануға жол беріледі

Халықаралық

1. ҚР Бала құқықтары туралы Конвенциясы.
2. "Қазақстан Республикасындағы Бала құқықтары туралы" ҚР Заңы
3. ҚР Конституциясы.
4. Неке және отбасы туралы заң.
5. ҚР Білім туралы Заңы.
6. ҚР педагог мәртебесі туралы заң.
7. ҚР орта білім беру ұйымдарындағы психологиялық қызмет қызметінің 25.08.2022 ж. № 377 қағидалары
8. № 8611 орта білім беру ұйымдарындағы психологиялық қызмет тәртібіне әдістемелік ұсынымдар.
9. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі № 130 "мектепке дейінгі тәрбие және оқыту, орта, арнаулы білім беру ұйымдары педагогтерінің жүргізуі үшін міндетті құжаттардың тізбесін бекіту туралы" бұйрығына өзгерістер енгізу туралы Қазақстан Республикасы Ағарту министрінің 07.08.2023 № 248
10. Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрінің 2023 жылдың 28 желтоқсан № 398 бұйрығы «Білім беру ұйымдарында мектепшілік есепке алуды жүргізу жөніндегі әдістемелік ұсынымдарды бекіту туралы» ҚР Оқу-ағарту министрінің 2023 жылғы 3 наурыздағы № 61 бұйрығына өзгеріс енгізу туралы
11. Бұйрықтар мен НӘХ (республикалық нұсқаулық-әдістемелік хаттар).
12. Ақмола облысы білім басқармасының және психологиялық қызметтердің қызметіне жетекшілік ететін әдістемелік бөлімнің бұйрықтары мен хаттары.
13. Психологиялық қызметті құру туралы бұйрық (әр оқу жылының басында мектеп/ колледж директоры куәландырған мөрі бар көшірме).
14. Директор бекіткен титул парағының көшірмесі бар мектептің/ колледждің психологиялық қызметінің істер номенклатурасы.
15. Кіріс хаттар, бұйрықтар.

**II. Жұмыс жоспары** Әлеуметтік педагогтың оқу жылына арналған жұмыс жоспары (мектеп/колледж директоры бекітеді).

**III. Есептер, талдамалық анықтамалар** 1. Өткізілген іс-шаралар туралы анықтамалар немесе ақпарат (балалармен, педагогтармен, ата-аналармен, мамандарды шақырумен, фотоесеппен рұқсат етіледі) 2. Жартыжылдық және жылдық есептер.

#### **IV. Мектептің әлеуметтік төлқұжаты**

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 08.07.2023 жылғы No 248 бұйрығына сәйкес белгіленген нысанда жүргізіледі. «Мектепке дейінгі тәрбие мен оқыту ұйымдарының, орта, арнаулы, қосымша, техникалық және кәсіптік, кейінгі білім беру ұйымдарының педагог қызметкерлеріне қызмет көрсету үшін қажетті құжаттар тізбесін бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 6 сәуірдегі No 130. орта білім және олардың нысандары» Паспорттың титулдық бетін директор бекітеді.

#### **V. Оқушылар туралы мәлімет**

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 08.07.2023 жылғы No 248 бұйрығына сәйкес белгіленген нысанда жүргізіледі. Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің сәуірдегі бұйрығына өзгерістер енгізу туралы 6 "Мектепке дейінгі білім беру ұйымдарының және оқыту, орта, арнаулы, қосымша, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарының педагогтеріне қызмет көрсету үшін қажетті құжаттардың тізбесін және олардың нысандарын бекіту туралы" 2020 жылғы 6 No 130

#### **VI. Білім алушылар мен тәрбиеленушілердің отбасыларымен жұмыс жөніндегі құжаттар**

1. Іс-шараларды әзірлеу: тренингтер, сынып сағаттары, дәрістер, әңгімелер және т. б.
2. Жеке жоспарлар, ата-аналармен және өзге де заңды өкілдермен әңгімелесу хаттамалары, диагностика нәтижелері, жүргізілетін жұмыс бойынша анықтамалар, ЖБУ актілері
3. Кәмелетке толмағандар істері жөніндегі комиссияның қорғаншылық және қамқоршылық органдарымен жұмысы бойынша есептік құжаттама (тізімдер, хаттамалар, анықтамалар)



Орта білім беру ұйымдарындағы психологиялық қызметтің жұмыс істеу қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасының орта білім беру ұйымдарындағы психологиялық қызмет қызметінің қағидалары 2022 жылғы 25 тамыздағы № 377.

**1 тарау. 3-тармақ** психологиялық қызметтің қызметін орта білім беру ұйымдарының басшысы қамтамасыз етеді.

Мамандардың құрылымы, құрамы, жылдық жұмыс жоспары орта білім беру ұйымдарының типімен, түрімен және міндеттерімен анықталады. Орта білім беру ұйымының психологиялық қызметінің құрамына орта білім беру ұйымы басшысының (директорының) орынбасары, педагог-психолог (штат кестесіне сәйкес), әлеуметтік педагог кіреді.

Орта білім беру ұйымының психологиялық қызметінің құрамына орта білім беру ұйымы басшысының (директорының) орынбасары, педагог-психолог (штат кестесіне сәйкес), әлеуметтік педагог кіреді.

Психологиялық қызметтің құрамы орта білім беру ұйымы басшысының бұйрығымен реттеледі және бекітіледі.

Сынып жетекшілері, тәрбиешілер, кураторлар, пән мұғалімдері, медицина қызметкерлері білім алушылар мен тәрбиеленушілерді психологиялық-педагогикалық сүйемелдеу процесіне қатысады және лауазымдық міндеттеріне сәйкес ата-аналармен және өзге де заңды өкілдермен өзара іс-қимыл жасайды.

**Орта білім берудің білім беру ұйымдарындағы психологиялық қызмет қызметінің тәртібі бойынша әдістемелік ұсыныстар**

8-бап. Білімалушылар және тәрбиеленушілермен психологиялық диагностика, кеңес беру және оқыту (топтық, жеке) ата-аналардың немесе өзге де заңды өкілдердің жазбаша келісімімен жүзеге асырылады.

Ата-аналарды немесе басқа да заңды өкілдерді психологиялық-педагогикалық қолдау көрсету бойынша жұмыс жоспарлары туралы хабардар ету 1-қосымшаға сәйкес оқу жылының басындағы сыныптық ата-аналар жиналысының хаттамасымен ресімделеді.

Бас тартқан жағдайда ата-ана немесе басқа заңды өкіл еркін нысанда бас тарту туралы өтініш береді.

Психологиялық-педагогикалық қолдау көрсету шеңберінде жеке жұмыстарды жүргізуге ата-аналардың келісімі 2-қосымшаға сәйкес ресімделеді.

**9-тармақ.** Психологиялық қызмет қызметіндегі орта білім беру ұйымының басшысы:

- 1) **психологиялық қызметтің қызметі туралы бұйрық шығарады және қызмет мамандарының жұмыс жоспарын бекітеді.**

**19-бап.** Психологиялық қызмет мамандарының істер номенклатурасында:

- педагог-психолог үшін: нормативтік құқықтық актілер тізбесі, жұмыс жоспары, есептер мен аналитикалық анықтамалар, топтық және жеке жұмыс журналдары, консультациялар журналы, диагностикалық әдістемелер тізімі, студенттермен, оқушылармен немесе студенттермен жұмыс жөніндегі құжаттар. , ата-аналар немесе басқа заңды өкілдер, мұғалімдер (санат бойынша бөлек);

- әлеуметтік педагог үшін: нормативтік құқықтық актілер тізбесі, жұмыс жоспары, есептер мен аналитикалық анықтамалар, мектептің әлеуметтік төлқұжаты, оқушылар туралы мәліметтер, студенттер мен оқушылардың отбасымен жұмыс жөніндегі құжаттар.

**20-бап.** Психологиялық қызмет мамандарының құжаттамасы қағаз немесе электрондық форматта жүргізіледі.

**21-бап.** Педагог психологтар мен әлеуметтік педагогтарды олардың кәсіби міндеттерінің шегінен шығатын жұмыс түрлеріне (сыныптарды басқару, мектеп әкімшілігі мүшелерінің функциялары) тартуға жол берілмейді.

**Документация заместителя по воспитательной работе:**

1. Наличие у членов администрации нормативных правовых документов, регламентирующих организацию воспитательной работы в организациях среднего образования.
2. Наличие плана внутришкольного контроля по вопросам воспитания.
3. Аналитический материал по итогам внутришкольного контроля. Отчеты и анализы по проведенным мероприятиям.
4. **Реализация программы «Біртұтас тәрбие» (планы, информации о проведенных мероприятиях)**
5. План работы методического объединения классных руководителей.
5. Протокола заседаний МО классных руководителей.
6. Документация по организации летнего отдыха, оздоровления и занятости детей
7. Работа органов ученического самоуправления.
8. Взаимодействие с комиссией по делам несовершеннолетних.
9. Взаимодействие с родителями. Деятельность попечительского совета.
10. Наличие информационного стенда в школе по вопросам защиты прав детей, в том числе безопасности.
11. Наличие кадров (*психолог, соцпедагог, вожатая, ЗДВР, преподаватель НВП, др.*);
12. Деятельность детских сообществ «Жас Ұлан», «Жас Қыран», «Жас Сарбаз». Реализация проектов «Читающая школа», «Дебатное движение», «Школьный парламент» и др.
13. Правовое, методическое и информационное обеспечение воспитательного процесса.

**Организация внеучебной деятельности:**

1. Приказ по школе об организации факультативной, кружковой, секционной работы.
2. Расписание занятий кружков, спортивных секций.
3. Документация на каждый кружок, секцию (цели и задачи кружка, календарный план с количеством часов и датой проведения, журнал учета кружковой работы, список учащихся, охват).
4. Сведения о занятости учащихся состоящих на учете ОДН, ВШК, учащихся «группы риска»
5. Результаты участия в спортивных, творческих и культурных конкурсах, соревнованиях, фестивалях и смотрах.

**Документация педагога-психолога:**

**I. Нормативные правовые акты:**

*Допустимо использование электронного формата Нормативно-правовых документов, находящихся в свободном доступе на Эділет РК и на сайте организации образования*

**Международные**

1. Конвенция о правах ребенка РК.
2. Закон РК «О правах ребенка в Республике Казахстан»

3. Конституция РК.
4. Закон о браке и семье.
5. Закон об образовании РК.
6. Закон о статусе педагога РК.
7. **Правила деятельности психологической службы в организациях среднего образования РК № 377 от 25.08.2022г.**
8. **Методические рекомендации к порядку деятельности психологической службы в организациях образования среднего образования № 8611.**
9. Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 07.08.2023 № 248. О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 "Об утверждении **Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения, среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования и их формы**"
10. Приказ № 398 Министра просвещения Республики Казахстан от 28 декабря 2023 года «О внесении изменения в приказ Министра просвещения РК от 3 марта 2023 года № 61 «Об утверждении Методических рекомендаций по ведению внутришкольного учета в организациях образования»
11. Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 21 декабря 2022 года № 506. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 21 декабря 2022 года № 31180. «Об утверждении Правил профилактики травли (буллинга) ребенка»
11. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 января 2022 года № 4. «Об утверждении Правил оценки особых образовательных потребностей»
12. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 января 2022 года № 6. «Об утверждении Правил психолого-педагогического сопровождения в организациях образования»
13. **Алгоритм оперативного реагирования на факты насилия над детьми утвержденным постановлением заместителя Руководителя Администрации Президента Республики Казахстан А. Балаевой №23-32-59.252 от 6 июня 2023 года.**
14. **СОВМЕСТНЫЙ ПРИКАЗ** об утверждении Методики по раннему выявлению и оказанию помощи несовершеннолетним, подвергшимся или ставшим свидетелями насилия, травли (буллинга), кибербуллинга, утвержденный постановлением Правительства Республики Казахстан, декабрь 2023 г.
15. **Методические рекомендации** по раннему выявлению и оказанию помощи несовершеннолетним, подвергшимся или ставшим свидетелями насилия - Рекомендованы решением Научно-методического совета НАО «Национальный научно-практический институт благополучия детей «Өркен» (Протокол №3 от 7 июня 2024 г.)

16. **СОВМЕСТНЫЙ ПРИКАЗ** об утверждении единого алгоритма выявления несовершеннолетних с признаками суицидального поведения и дальнейшей работы с ними, а также Алгоритма действия государственных органов по оказанию помощи ребенку, совершившему попытку суицида, июль 2024 год

17. **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ** по оказанию психолого-педагогической помощи родителям обучающихся, совершивших попытку суицида.- Рекомендованы решением Научно-методического совета НАО «НИГРЧ» (протокол №8 от 20 декабря 2023 г. ), к ним инструкция от ЦПП от 05.06.2024г. (с инструкцией от ЦПП)

18. Методические рекомендации по раннему выявлению и оказанию помощи несовершеннолетним, подвергшимся или ставшим свидетелями насилия - Рекомендованы решением Научно-методического совета НАО «Национальный научно-практический институт благополучия детей «Өркен» (Протокол №3 от 7 июня 2024 г.)

19. Профилактика аутодеструктивного поведения среди обучающихся в организациях среднего образования. **Программа** НАО им И.Алтынсарина, 2021 год

20. **Методические рекомендации** Методического Центра и Центра психологической поддержки управления образования Акмолинской области

21. Приказы и ИМП (республиканские инструктивно-методические письма).

22. Приказы и письма Управления образования и методического отдела курирующего деятельность психологических служб Акмолинской области.

23. **Приказ о создании психологической службы** (копия с печатью заверенная директором школы/ колледжа на начало каждого учебного года).

24. Номенклатура дел психологической службы школы/ колледжа с копией титульного листа утвержденного директором.

25. Входящие письма, приказы.

**II. План работы Педагога - психолога на учебный год** (утвержденный директором школы/колледжа).

### **III. Отчеты, аналитические справки**

1. Аналитические справки (результаты диагностических мероприятий по классам, по группам, индивидуальные результаты детей)

2. Аналитический отчет о деятельности психологической службы за полугодие

3. Аналитический отчет о деятельности психологической службы за год

### **IV. Перечень диагностических методик**

Список используемых психодиагностических методик в школе (колледже), согласованных с методическим центром управления образования.

#### **V. Документы по работе с обучающимися/ воспитанниками/студентами**

1. Разработки мероприятий: тренингов, классных часов, лекции, бесед и т.д.
2. Индивидуальные планы утвержденные руководителем организации.
3. Папка «Группа психологического сопровождения» ГПС (требования к содержанию: список детей ГПС, индивидуальные планы, согласия родителей на индивидуальную работу с ребенком, протоколы бесед с родителями и иными законными представителями, результаты диагностики, справки о проводимой работе).

#### **VI. Документы по работе с родителями/ иными законными представителями**

1. Разработки мероприятий с родителями
2. Выписки из протоколов родительских собраний.
3. Бланки информирования родителей и иных законных представителей (приложение 1 к приказу № 377).

#### **VII. Документы по работе с педагогами**

Разработки мероприятий, выступлений на педагогических советах, тренингов, групповых консультаций, семинаров-практикумов и т.д .

#### **VIII. Журнал учета консультаций педагога-психолога**

Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 07.08.2023 № 248 .  
О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 "Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения, среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования и их формы"  
Требования к журналу: страницы пронумерованы, прошнурованы, титульный лист журнала утверждается директором.

### **Документация социального педагога:**

#### **I. Нормативные правовые акты**

*Допустимо использование электронного формата Нормативно- правовых документов, находящихся в свободном доступе на Эділет РК и на сайте организации образования*

##### **Международные**

1. Конвенция о правах ребенка РК.
2. Закон РК «О правах ребенка в Республике Казахстан»
3. Конституция РК.
4. Закон о браке и семье.
5. Закон об образовании РК.
6. Закон о статусе педагога РК.
7. Правила деятельности психологической службы в организациях среднего образования РК № 377 от 25.08.2022г.

8. Методические рекомендации к порядку деятельности психологической службы в организациях образования среднего образования № 8611.

9. Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 07.08.2023 № 248 О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 "Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения, среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования и их формы"

10. Приказ № 398 Министра просвещения Республики Казахстан от 28 декабря 2023 года «О внесении изменения в приказ Министра просвещения РК от 3 марта 2023 года № 61 «Об утверждении Методических рекомендаций по ведению внутришкольного учета в организациях образования»

11. Приказы и ИМП (республиканские инструктивно-методические письма).

12. Приказы и письма Управления образования и методического отдела курирующего деятельность психологических служб Акмолинской области.

13. Приказ о составе психологической службы (копия с печатью заверенная директором школы, на начало каждого учебного года).

14. Номенклатура дел психологической службы школы/ колледжа с копией титульного листа утвержденного директором.

15. Входящие письма, приказы.

## **II. План работы**

План работы социального педагога на учебный год (утвержденный директором школы/колледжа).

## **III. Отчеты, аналитические справки**

1. Справки или информация о проведенных мероприятиях (с детьми, педагогами, родителями, с приглашением специалистов, допустимо с фотоотчетом)

2. Полугодовой и годовой отчеты.

## **IV. Социальный паспорт школы**

Ведется по установленной форме, согласно Приказа Министра просвещения Республики Казахстан от 07.08.2023 № 248. О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 "Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения, среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования и их формы" Титульный лист паспорта утверждается директором.

## **V. Сведения об обучающихся**

Ведется по установленной форме, согласно Приказа Министра просвещения Республики Казахстан от 07.08.2023 № 248. О внесении изменений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 6 апреля 2020 года № 130 "Об утверждении Перечня документов, обязательных для ведения

педагогами организаций дошкольного воспитания и обучения, среднего, специального, дополнительного, технического и профессионального, послесреднего образования и их формы"

#### **VI. Документы по работе с семьями обучающихся и воспитанников**

1. Разработки мероприятий: тренингов, классных часов, лекций, бесед и т.д.
2. Индивидуальные планы, протоколы бесед с родителями и иными законными представителями, результаты диагностики, справки по проводимой работе, акты ЖБУ
3. Отчетная документация по работе Комиссии по делам несовершеннолетних, с органами опеки и попечительства (списки, протоколы, справки)

#### ***Примечание***

**Правила деятельности психологической службы в организациях среднего образования РК № 377 от 25.08.2022г.**

**Глава 1. П.3** Деятельность психологической службы обеспечивается руководителем организаций среднего образования.

Структура, состав специалистов, годовой план работы определяется типом, видом и задачами организаций среднего образования.

В состав психологической службы организации среднего образования входят заместитель руководителя (директора) организации среднего образования, педагог-психолог (в соответствии со штатным расписанием), социальный педагог.



Состав психологической службы регулируется и утверждается приказом руководителя организации среднего образования.

Классные руководители, воспитатели, кураторы, педагоги-предметники, медицинские работники участвуют в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся и воспитанников и взаимодействуют с родителями и иными законными представителями в соответствии с должностными обязанностями.

### **Методические рекомендации к порядку деятельности психологической службы в организациях образования среднего образования**

**Пункт 8.** Психологическая диагностика, консультирование и тренинги (групповые, индивидуальные) с обучающимися и воспитанниками проводятся с письменного согласия родителей или иных законных представителей.

Информирование родителей или иных законных представителей о планах работы по психолого-педагогическому сопровождению оформляется протоколом родительского собрания класса в начале учебного года согласно приложению 1.

В случае отказа, родитель или иной законный представитель предоставляет заявление об отказе в свободной форме.

Согласие родителей на проведение индивидуальной работы в рамках психолого-педагогического сопровождения оформляется согласно приложению 2.

**Пункт 9.** Руководитель организации среднего образования в деятельности Психологической службы:

1) **издает приказ о деятельности психологической службы и утверждает план работы специалистов службы**

**Пункт 19.** Номенклатура дел специалистов психологической службы предусматривает:

- для педагога-психолога: перечень нормативных правовых актов, план работы, отчеты и аналитические справки, журналы учета групповой и индивидуальной работы, журнал учета консультаций, перечень диагностических методик, документы по работе с обучающимися, воспитанниками или студентами, родителями или иными законными представителями, педагогами (отдельно по категориям);

- для социального педагога: перечень нормативных правовых актов, план работы, отчеты и аналитические справки, социальной паспорт школы, сведения об обучающихся, документы по работе с семьями обучающихся и воспитанников.

**Пункт 20.** Документация специалистов психологической службы ведется в бумажном или электронном формате.

**Пункт 21.** Не допускается привлечение педагогов-психологов и социальных педагогов к видам работ, выходящим за рамки их профессиональных обязанностей (классное руководство, функции членов администрации школы).