

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
(ЯСЛА-САДОК) №268 КОМБІНОВАНОГО ТИПУ
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

НАКАЗ

01.09.2021

№41

Про організацію роботи
соціально-психологічної служби
у 2021/2022 навчальному році

Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», Положення про психологічну службу системи освіти України, затверджене наказом МОНУ №127 від 03.05.1999, Положення про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затверджене наказом МОНУ № 691 від 19.10.2001, Положення про експертизу психологічного і соціологічного інструментарію, що застосовується в навчальних закладах МОНУ, затверджене наказом МОНУ від 20.01.2001 №330, наказу МОНУ від 13.01.2006 № 9 «Про атестацію працівників психологічної служби системи освіти», листів МОНУ від 27.08.2000 № 1/9-352 «Про планування діяльності, ведення документації і звітності усіх ланок психологічної служби системи освіти України», від 27.11.2000 № 109 «Про тривалість робочого тижня практичних психологів дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів системи загальної середньої освіти, від 05.08.2010 № 1/9-530 «Про сприяння розвитку психологічної служби системи освіти»

НАКАЗУЮ:

1.Забезпечити організаційно-педагогічні умови для здійснення професійної діяльності практичного психолога у спеціально обладнаному приміщенні – кабінеті з технічними засобами, науково-навчально-методичними, довідковими та роздатковими матеріалами.

До 03.09.2021

2.Оформити психологічний кабінет з урахуванням вимог сучасного дизайну та відповідно до рекомендованих санітарно-гігієнічних, технічних норм та естетичних вимог.

До 03.09.2021

3.Затвердити тижневий графік роботи практичного психолога та розмістити його на видному для відвідувачів місці.

До 03.09.2021

4. Практичному психологу Гайда В.О.

4.1. Здійснювати планування діяльності за річним та щомісячним планами роботи.

Упродовж 2021/2022 навчального року

4.2. Враховувати при складанні річного плану роботи:

- Пріоритетні напрямки діяльності закладу дошкільної освіти та запити педагогічного колективу;
- Специфіку роботи з дітьми на кожному віковому етапі їх розвитку.

Упродовж 2021/2022 навчального року

4.3. Вести статистичну звітність про роботу та надавати до Управління освіти адміністрації Індустріального району Харківської міської ради.

Згідно з графіком

4.4. Систематизувати матеріали та документацію психологічного кабінету за такими категоріями:

- Нормативно-правова;
- Навчально-методична;
- Довідково-інформаційна;
- Обліково-статистична;
- Для службового використання.

До 03.09.2021

4.5. Поповнювати та удосконалювати навчально-матеріальну базу кабінету, дотримувати правил санітарної гігієни, протипожежної безпеки і поводження з електричними приладами.

Упродовж 2021/2022 навчального року


5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Завідувач



Г.О. Панова

З наказом ознайомена:

№ з.п.	Назва посади	ПІБ	Підпис	Дата ознайомлення
1	Практичний психолог	Гайда В.О.		01.09.2021