



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ОҚУ-АҒАРТУ МИНИСТРЛІГІ



НАО «НАЦИОНАЛЬНЫЙ
НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
БЛАГОПОЛУЧИЯ ДЕТЕЙ «ӨРКЕН»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по установлению единых подходов к психолого-педагогическому сопровождению в организациях образования

Содержание

АННОТАЦИЯ	
ВВЕДЕНИЕ.....	1
ГЛАВА 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ (СППС)	3
1.1 Нормативно-правовая база и понятийный аппарат	3
1.2 Понятие, цели и принципы деятельности СППС	5
1.3 Структурный состав СППС и разграничение зон ответственности.....	12
1.4 Уровни организации деятельности СППС	14
1.5 Пять направлений работы специалистов СППС.....	19
1.6 Документационное обеспечение деятельности СППС	21
ГЛАВА 2. АЛГОРИТМЫ РАБОТЫ СППС. СОПРОВОЖДЕНИЕ, КРИЗИСНОЕ РЕАГИРОВАНИЕ, МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ.....	27
2.1 Общий алгоритм психолого-педагогического сопровождения (СППС)	27
2.2 Алгоритм реагирования в кризисных ситуациях	29
2.3 Алгоритм работы с детьми с особыми образовательными потребностями	47
2.4 Критерии эффективности деятельности СППС	48
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	50
ПРИЛОЖЕНИЯ	51

АННОТАЦИЯ

Рекомендовано Научно-методическим советом НАО «Национальный научно-практический институт благополучия детей «ӨРКЕН» (протокол №4 от 14 апреля 2026 года)

Методические рекомендации по установлению единых подходов к психолого-педагогическому сопровождению в организациях образования. Методические рекомендации. - Алматы: Национальный научно-практический институт благополучия детей «Өркен», 2026. - 48 с.

Настоящие методические рекомендации предназначены для организаций образования и направлены на формирование единых подходов к психолого-педагогическому сопровождению обучающихся. В пособии раскрываются ключевые понятия и принципы сопровождения детей, структура и состав Службы психолого-педагогического сопровождения (далее - СППС), а также роль каждого работника - от руководителя до вахтера. Особое внимание уделено пяти направлениям работы СППС, уровням сопровождения, алгоритмам выявления трудностей и кризисного реагирования (суицидальный риск, буллинг, насилие), а также документационному обеспечению. Материалы пособия ориентированы на оказание адресной, последовательной и профессионально выверенной помощи каждому ребенку в образовательной среде.

ВВЕДЕНИЕ

В современных условиях перед организациями образования стоит задача не только обеспечения качественного обучения, но и создания условий для психологического благополучия, успешной социализации и своевременного выявления детей и подростков, испытывающих трудности в развитии, поведении или находящихся в социально уязвимом положении.

Практика показывает, что деятельность педагогов-психологов, социальных педагогов, классных руководителей и других работников зачастую осуществляется разрозненно. Отсутствие единой системы координации приводит к дублированию функций, потере информации о проблеме, несвоевременности оказания помощи. В отдельных случаях это создает риски для жизни и здоровья обучающихся.

В целях устранения указанных недостатков и обеспечения системного подхода к психолого-педагогическому сопровождению Министром просвещения Республики Казахстан издан Приказ № 92. Данный документ устанавливает единые требования к организации работы СППС как коллегиального органа, а также определяет порядок взаимодействия всех участников образовательного процесса в рамках сопровождения обучающихся, в том числе лиц (детей) с особыми образовательными потребностями (далее - ООП).

Целью настоящего документа является разработка для руководителей и педагогических работников организаций образования практического инструментария по созданию и функционированию единой системы СППС в соответствии с Правилами, утвержденными Приказом № 92.

Задачи методических рекомендаций:

- Описать структуру, состав, годовой цикл работы СППС и распределение функций между работниками организации образования.
- Раскрыть содержание пяти направлений деятельности СППС.
- Представить алгоритмы сопровождения обучающихся, включая порядок действий при выявлении суицидального поведения, буллинга и насилия.
- Представить образцы документов, используемых в работе СППС.

Материалы настоящих методических рекомендаций ориентированы на практическое применение всеми категориями работников организации образования.

ГЛАВА 1**ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
СОПРОВОЖДЕНИЯ (СППС)****1.1 Нормативно-правовая база и основные понятия****Нормативно-правовая база**

Деятельность СППС регулируется следующими нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

Таблица 1. Нормативно-правовая база

Документ	Что регулирует
Закон РК «Об образовании» от 27.07.2007 № 319-III	Закрепляет правовой статус участников образовательного процесса, гарантирует право на психолого-педагогическое сопровождение и возлагает на организации образования обязанность создавать безопасные условия для обучения и воспитания.
Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 29.04.2025 № 92 «Об утверждении Правил деятельности службы психолого-педагогического сопровождения в организациях образования», рег. № 3604, (далее - Приказ №92)	Основной документ. Определяет порядок деятельности СППС, ее состав, принципы, пять направлений работы, этапы сопровождения, нормативы нагрузки специалистов, документационное обеспечение, а также основания для взаимодействия с внешними службами.
Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 93 «Об утверждении форм типового договора оказания образовательных услуг для дошкольных организаций, организаций среднего, технического и профессионального, послесреднего образования, типового договора на проведение профессиональной	Устанавливает формы типовых договоров, в том числе форму согласия родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое сопровождение.

Документ	Что регулирует
<i>практики и типового договора о дуальном обучении для организаций технического и профессионального, послесреднего образования»</i>	
<i>Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 января 2016 года № 70 «Об утверждении норм оснащения оборудованием и мебелью организаций дошкольного, среднего образования, а также специальных организаций образования» (зарегистрирован в МЮ РК 26.02.2016 № 13272)</i>	<i>Содержит требования к оснащению кабинетов педагога-психолога, социального педагога, логопеда (специального педагога), сенсорной комнаты, а также к созданию безбарьерной среды для детей с ограниченными возможностями.</i>
<i>Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13.07.2009 № 338 «Об утверждении Типовых квалификационных характеристик должностей педагогов», рег. № 5750 - (далее - Приказ № 338)</i>	<i>Закрепляет квалификационные характеристики и должностные обязанности педагогов, педагогов-психологов, социальных педагогов, специальных педагогов, педагогов-ассистентов. Используется для разграничения зон ответственности в СППС.</i>
<i>Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 06.04.2020 № 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", рег.№ 20317 (далее - Приказ № 130)</i>	<i>Утверждает перечень обязательных документов для специалистов СППС (планы работы, журналы консультаций, аналитические отчеты и др.). Регламентирует документационное обеспечение деятельности службы.</i>
<i>Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12.01.2022 № 4 «Об утверждении Правил и программ оценки особых образовательных потребностей», рег. № 26618, (далее - Приказ № 4)</i>	<i>Определяет порядок и методику оценки особых образовательных потребностей (ООП) детей. Используется при выявлении трудностей и разработке индивидуальных программ сопровождения.</i>
<i>Приказ Министра просвещения Республики Казахстан от 21 декабря 2022 года № 506 «Об утверждении</i>	<i>Устанавливает правила профилактики буллинга, порядок приема информации о фактах травли, алгоритм</i>

Документ	Что регулирует
Правил профилактики травли (буллинга) ребенка» (зарегистрирован в МЮ РК 21.12.2022 № 31180)	реагирования организации образования и местных органов образования, основания для постановки на внутришкольный учет и взаимодействия с КДН, ОВД.
Совместный приказ и.о. Министра просвещения Республики Казахстан от 25 мая 2026 года № 136-НҚ, Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 28 мая 2026 года № 212, Министра здравоохранения Республики Казахстан от 29 мая 2026 года № 62, Министра внутренних дел Республики Казахстан от 29 мая 2026 года № 386 и Заместителя Премьер-Министра - Министра культуры и информации Республики Казахстан от 1 июня 2026 года № 261-НҚ. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 2 июня 2026 года № 38874 «Об утверждении Правил выявления и оказания помощи несовершеннолетним, подвергшимся насилию, жестокому обращению, травле (буллингу), а также ставшим свидетелями насилия».	Правила разработаны в соответствии с подпунктом 4) статьи 20 Закона Республики Казахстан "О профилактике правонарушений" (далее – Закон) и определяют порядок выявления и оказания помощи несовершеннолетним, подвергшимся насилию, жестокому обращению, травле (буллингу), а также ставшим свидетелями насилия.

1.2 Понятие, цели и принципы деятельности СППС

Что такое СППС

Приказ № 92 введен в действие с 16 мая 2025 года и обязателен для всех организаций образования независимо от их типа и вида.

Схема 1. Что такое СППС



В состав СППС входят заместители руководителя, педагоги-психологи, социальные педагоги, специальные педагоги, педагоги-ассистенты и педагоги-профориентаторы, а также все педагогические работники и технический персонал, вовлеченные в процесс сопровождения.

Цель деятельности СППС - является системное сопровождение образовательного процесса, направленное на своевременное выявление и преодоление трудностей в обучении, поведении, развитии и социализации обучающихся, а также на сохранение их психологического благополучия, успешного обучения, социализации и профессионального самоопределения.

Основные задачи службы включают раннее выявление трудностей, оценку особых образовательных потребностей, создание специальных условий, консультативную помощь педагогам и семьям, а также профилактику кризисных состояний (суицидального риска, буллинга, насилия).

Деятельность СППС ведется по пяти направлениям: диагностическое, консультативное, коррекционно-развивающее, психолого-педагогическое просвещение и организационно-методическое.

В своей работе служба руководствуется принципами профессиональной этики, эмпатии, уважения к личности, конфиденциальности, комплексности и непрерывности сопровождения.

Координацию работы СППС осуществляет заместитель руководителя организации образования, при этом все сотрудники - от директора до вахтера и технического персонала - выполняют свои функциональные обязанности в единой системе сопровождения.

Принципы деятельности СППС

Пункт 5 Приказа № 92 устанавливает семь ключевых принципов, которыми обязаны руководствоваться все специалисты при организации психолого-педагогического сопровождения. Эти принципы определяют этические, профессиональные и организационные рамки работы: от уважения личности ребенка и конфиденциальности информации до системности, непрерывности и недопустимости нанесения вреда. Соблюдение данных принципов является обязательным условием законности, безопасности и эффективности деятельности СППС.

Таблица 2. Принципы деятельности СППС

<i>№</i>	<i>Принцип</i>	<i>Что означает на практике</i>
1	Соблюдение профессиональной этики	Действовать честно, не обсуждать детей и их семьи с посторонними, не допускать предвзятого отношения, соблюдать правила профессионального поведения.

2	Эмпатия и уважение к личности обучающихся	Стараться понять чувства ребенка, принимать его таким, какой он есть, не осуждать, не навешивать ярлыки, относиться с достоинством к каждому.
3	Учет индивидуальных, возрастных особенностей и особых образовательных потребностей обучающихся;	Строить работу с учетом возраста ребенка, его личных качеств, сильных и слабых сторон, а также особых потребностей (если они есть). Не применять шаблонные методы ко всем одинаково.
4	Интеграция психологических и педагогических знаний, применения основ педагогической психологии;	Использовать одновременно и психологические, и педагогические методы. Например, не только понять проблему, но и подобрать приемы обучения, подходящие этому ребенку.
5	Конфиденциальность информации	Не разглашать личные сведения о ребенке и семье без их согласия. Передавать информацию третьим лицам только в случаях, предусмотренных законом (например, при угрозе жизни).
6	Исключение возможности нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся	Не допускать в своей работе действий, которые могут унижить ребенка, навредить его психическому или физическому здоровью. Обеспечивать безопасную, доброжелательную атмосферу.
7	Научность, комплексность, последовательность, поэтапность и непрерывность психолого-педагогического сопровождения обучающихся в образовательном процессе	Действовать не от случая к случаю, а системно, опираясь на проверенные методы. Планировать работу поэтапно, не бросать ребенка на полпути, вести сопровождение непрерывно в течение учебного года.

СПСС состоит из двух этапов

Пункт 14 Приказа № 92 устанавливает два этапа организации психолого-педагогического сопровождения. Эти этапы отражают логику развертывания системы помощи: от первичной организации процесса до реализации индивидуальных программ.

Схема 2. Два этапа психолого-педагогического сопровождения



Эффективность психолого-педагогического сопровождения напрямую зависит от соблюдения организационных норм: правильного комплектования групп, продолжительности занятий и нагрузки специалистов. Ниже приведены требования, установленные пунктами 16, 17 и 21 Приказа № 92.

Нормативы и условия проведения занятий

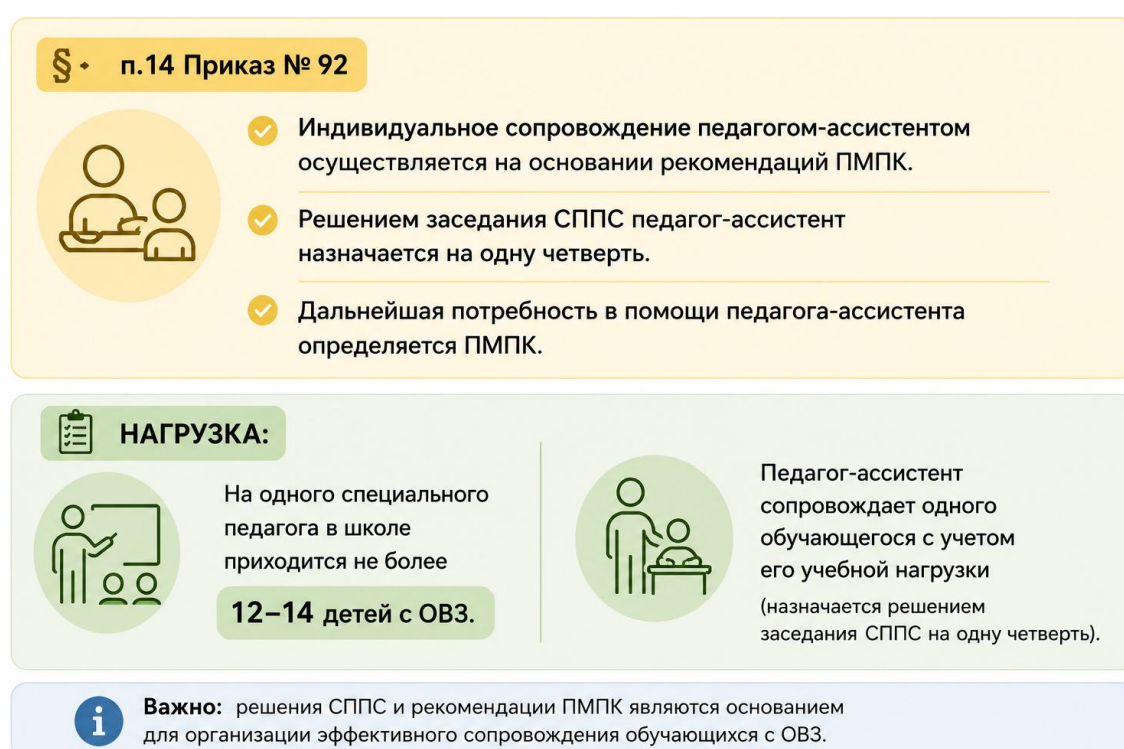
Схема 3. Нормативы и условия проведения занятий



Порядок назначения, продления и прекращения индивидуального сопровождения педагогом-ассистентом

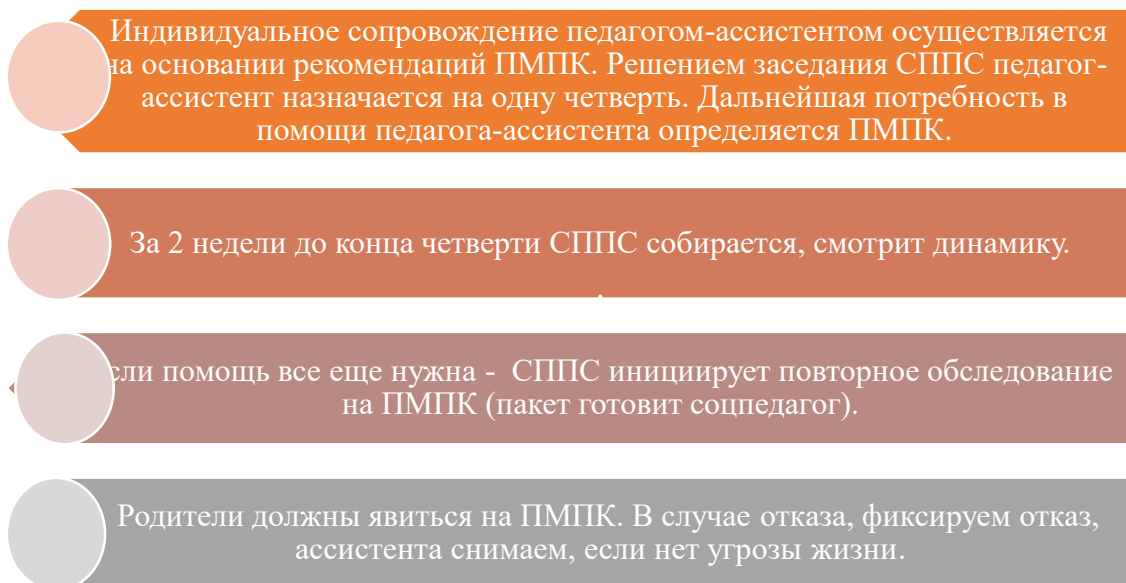
Индивидуальное сопровождение обучающегося педагогом-ассистентом имеет четко установленную процедуру, закреплённую в пунктах 14 и 21 Приказа №92. Схема 4 наглядно иллюстрирует последовательность шагов - от назначения на основании рекомендаций ПМПК до продления или прекращения сопровождения.

Схема 4. Нормативы и условия индивидуального сопровождения



В случае если угроза жизни и здоровью ребенка сохраняется, а родители отказываются от обследования на ПМПК, организация образования действует в соответствии с законодательством - уведомляет органы опеки и попечительства, КДН.

Схема 5. Алгоритм индивидуального сопровождения



После того как разработана и утверждена индивидуальная программа сопровождения (ИПС), важно правильно организовать сами занятия. От того, как скомплектованы группы и соблюдена ли продолжительность занятий, во многом зависит эффективность коррекционно-развивающей работы. Ниже приведены нормативы, установленные пунктами 16 и 17 Приказа № 92. При этом разделение по «идентичности нарушений» не означает, что дети должны иметь абсолютно одинаковый диагноз. Важно, чтобы ведущие трудности (речь, слух, познавательная сфера) были схожи, а методы коррекции совместимы в рамках одного занятия.

Схема 6. Состав групп для занятий

Вид занятий	Количество обучающихся	Принцип комплектования	Примеры нарушений
 Индивидуальные занятия	1 ребенок	Занятия проводятся по индивидуальному графику, с учётом темпа развития и конкретных трудностей ребёнка.	Тяжёлые множественные нарушения, выраженные поведенческие расстройства (РАС с агрессией), тяжёлая умственная отсталость
 Подгрупповые занятия	2 - 4 ребенка	Дети объединяются по сходству нарушений (например, все с речевыми проблемами или все с нарушениями слуха).	Речевые нарушения: дислалия, дизартрия, заикание (однородная группа логопатов). Нарушения слуха: дети с одинаковой степенью тугоухости
 Групповые занятия	6 - 8 детей	Дети также подбираются по одинаковым нарушениям в развитии. Групповые занятия предполагают больше интерактива, но требуют однородности состава.	Нарушения зрения: слабовидящие дети одного класса (сопоставимая острота зрения). Задержка психического развития (ЗПР): дети с равномерным недоразвитием познавательной сферы
Категория обучающихся		Индивидуальные занятия	Подгрупповые / групповые занятия
 Обучающиеся школьного возраста		30 минут	45 минут

1.3 Структурный состав СППС и разграничение зон ответственности

Пункт 4 Приказа № 92 определяет СППС как коллегиальный орган. Это означает, что важные решения о сопровождении ребенка принимаются не в одиночку, а сообща, всеми, кто отвечает за его обучение, воспитание и психологическое благополучие. Для этого проводятся заседания СППС: плановые (не реже раза в четверть) и внеплановые - при включении ребенка в программу, изменении статуса, направлении на ПМПК или завершении сопровождения.

Схема 7. Алгоритм проведения заседания СППС

 КАК ПРОХОДИТ ЗАСЕДАНИЕ СППС Структура и регламент		
Элемент заседания	Содержание	Время
 Представление случая	Психолог/классный руководитель представляет данные по ребенку	 5–10 мин
 Обсуждение	Специалисты высказываются по своей зоне компетентности	 10–15 мин
 Решение	Определяется маршрут: программа, направление, ответственные	 5–10 мин
 Протокол	Фиксируются решения, подписывают все участники	 5 мин

Для того, чтобы решения воплощались в жизнь, нужна четкая структура и распределение обязанностей. В

состав службы входят специалисты разных профилей. У каждого своя роль, но вместе они обеспечивают комплексную поддержку обучающихся. В таблице 3 представлены их основные функции.

Таблица 3. Состав и функции участников СППС

Специалист	Основная функция в СППС
Заместитель руководителя организации образования (один из них является координатором СППС)	Руководит всей работой СППС, собирает и ведет заседания, договаривается с другими организациями (опека, полиция, больницы), подписывает индивидуальные программы сопровождения детей.
Педагог-психолог	Проводит тесты и беседы, чтобы понять состояние ребенка. Проводит развивающие и коррекционные занятия (один на один или в группе). Консультирует детей, родителей, учителей. Помогает составлять индивидуальную программу поддержки ребенка.
Социальный педагог	Изучает условия жизни ребенка, помогает семьям, попавшим в трудную ситуацию. Защищает права детей (в том числе в госорганах). Помогает получить материальную, социальную или юридическую помощь.
Специальный педагог (учителя-дефектологи, логопеды)	Проверяет речь, память, внимание у детей с ООП. Занимается с ними по специальным методикам. Помогает учителям адаптировать задания для таких детей.
Педагог-ассистент	Помогает конкретному ребенку с ООП на уроках и переменах (по заключению ПМПК). Вместе с учителем упрощает задания, помогает освоиться в классе. Наблюдает за успехами ребенка и докладывает на заседаниях СППС.
Классный руководитель	Каждый день наблюдает за поведением, учебой и посещаемостью детей. Замечает тревожные признаки (резкие перемены в поведении, падение успеваемости,

Специалист	Основная функция в СППС
	отстраненность от класса) и сообщает в СППС. Первым общается с родителями.
Педагог-профориентатор	Помогает ученикам (особенно старшеклассникам) выбрать будущую профессию. Проводит тесты на склонности и интересы. Организует экскурсии на предприятия, встречи с представителями профессий. Консультирует детей (в том числе с ООП) и их родителей по вопросам дальнейшей учебы и работы.

Структура, состав специалистов, план работы определяется типом, видом и задачами организации образования.

1.4 Уровни организации деятельности СППС

Организация работы СППС строится на трех уровнях (класс, специалисты, внешние службы). Согласно пункту 3 Приказа № 92, сопровождение организуется по трехуровневой системе:

Таблица 4. Уровни осуществления сопровождения

Уровень	Субъекты	Содержание	Когда применяется
Уровень класса	Педагоги (учителя-предметники, классные руководители)	Применение индивидуального и дифференцированного подходов в обучении; первичное выявление трудностей; адаптация учебных материалов	При незначительных трудностях обучения, поведенческих отклонениях на начальной стадии
Уровень специалистов в СППС	Педагоги-психологи, социальные педагоги, специальные педагоги, педагоги-ассистенты	Применение индивидуально-развивающих и коррекционно-развивающих программ; углубленная диагностика; консультирование	При устойчивых трудностях, которые не удается преодолеть на уровне класса; при выявлении ООП
Уровень организации образования	Узкие специалисты (сурдопедагог, тифлопедагог) во взаимодействии с	Комплексная межведомственная помощь; направление в специализированные	При сложных, комбинированных нарушениях; при наличии

заинтересованным и органами и организациями (ПМПК, органы опеки, КДН, центры психологической поддержки)	организации; координация с внешними службами	риска для жизни и здоровья; при необходимости привлечения дополнительных ресурсов
---	--	---

Роль каждого работника организации образования в СППС

Успешность психолого-педагогического сопровождения напрямую зависит от вовлеченности всех работников организации образования, а не только членов СППС. Каждый сотрудник, независимо от должности, может стать источником информации о проблеме или кризисной ситуации обучающегося.

Далее рассмотрим, какую роль играет каждый сотрудник в СППС.

Таблица 5. Роль работников организации образования в СППС

Должность	Зона ответственности	Действия
Директор	Эффективность работы СППС в целом, поступление сигналов от внешних структур (опека, комиссия по делам несовершеннолетних (КДН), психолого-медико-педагогическая консультация (ПМПК)).	Издает приказ о создании СППС, утверждает состав, обеспечивает ресурсами, контролирует результаты
Заместитель руководителя (координатор СППС)	Организацию процесса сопровождения, выполнение плана, межведомственное взаимодействие	Организует работу СППС, проводит заседания, контролирует документацию, взаимодействует с внешними структурами
Педагог-психолог	Психологическое состояние обучающихся (тревожность, депрессия, агрессия, суицидальные риски), познавательные процессы, межличностные конфликты	Проводит диагностику, разрабатывает индивидуально-развивающие программы, проводит коррекционные занятия, консультирует
Социальный педагог	Семейную ситуацию, условия проживания, признаки жестокого обращения, пропуски уроков, связи с асоциальными группами	Ведет социальный паспорт, посещает семьи, взаимодействует с опекой, КДН, оказывает социальную помощь

Специальный педагог	Признаки нарушений речи, слуха, зрения, интеллекта, трудности обучения, специфические поведенческие реакции	Проводит оценку особых образовательных потребностей, разрабатывает коррекционно-развивающие программы, проводит индивидуальные и групповые занятия
Педагог-ассистент	Состояние и поведение конкретного ребенка с ООП в процессе занятий и перемен, трудности самообслуживания, эмоциональные срывы	Оказывает индивидуальное сопровождение, помогает в освоении программы, фиксирует динамику
Классный руководитель / куратор группы	Изменения в поведении, успеваемости, посещаемости, внешнем виде, настроении, отношениях со сверстниками, жалобы ребенка	Организует взаимодействие педагогов и родителей, создает благоприятный климат, первым сообщает о тревожных сигналах
Учитель-предметник	Снижение активности на уроках, ухудшение почерка, отказ от ответов, необычные рисунки в тетрадях, следы травм	Адаптирует учебные задания, применяет индивидуальный подход, фиксирует наблюдения
Медицинская сестра	Жалобы на здоровье без объективных причин (головные боли, боли в животе), следы травм, изменения веса, хроническую усталость	Фиксирует жалобы, направляет к врачу, информирует СППС о повторяющихся соматических проявлениях стресса
Вахтер / охранник	Синяки, ссадины, неопрятный внешний вид, плач, агрессия, нежелание идти в школу, подозрительные взрослые	Фиксирует наблюдение, незамедлительно сообщает о видимых травмах или необычном поведении
Технический персонал (уборщицы, повара)	Надписи на стенах (суицидального характера), замкнутость ребенка в туалете, санитарной комнате, отказ от еды, странные предметы	Сообщает о замеченном, не оставляет ситуацию без внимания

Деятельность СППС по уровням образования

Согласно пункту 3 Приказа № 92, деятельность СППС организуется дифференцированно по уровням образования. Это означает, что на каждом этапе обучения приоритетные задачи сопровождения меняются в соответствии с возрастными особенностями и потребностями обучающихся.

Таблица 6. Деятельность СППС по уровням образования

<i>Уровень образования</i>	<i>Основные задачи психолого-педагогического сопровождения</i>
Начальное образование	Поддержка обучающихся, в том числе лиц (детей) с ООП в развитии и укреплении познавательной и учебной мотивации, самостоятельности и саморегуляции при адаптации к учебной деятельности, социализации и формировании творческих способностей
Основное среднее образование	Адаптация к новым условиям обучения, развитие активной познавательной и учебной деятельности, в том числе лиц (детей) с ООП, поддержка в решении задач личностного и ценностно-смыслового саморазвития, самосознания и самоопределения, формирование устойчивости к познавательным процессам и социализации;
Общее среднее образование	Оказание помощи обучающимся, в том числе лиц (детей) с ООП в личностной идентичности, профессиональном самоопределении, содействие развитию способности целеполагания и принятия самостоятельных решений, формированию устойчивого мировоззрения и социализации
Техническое и профессиональное, послесреднее образование (ТиПО)	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, в том числе лиц (детей) с ООП, в процессе обучения, получения профессии и социализации

Особенности помощи для детей с эмоциональными, поведенческими проблемами и ограниченными возможностями

В зависимости от того, с какими трудностями сталкивается ребенок - эмоциональными, поведенческими, языковыми или связанными с ограничениями здоровья, меняется и содержание поддержки. Ниже показано, какие меры предусмотрены для двух основных групп обучающихся.

Таблица 7. Особенности сопровождения для обучающихся с эмоциональными и поведенческими проблемами

<i>Мероприятие</i>	<i>Содержание</i>	<i>Ответственные</i>
Индивидуальный подход без изменения учебного плана	Учет индивидуальных особенностей при организации учебного процесса: выбор темпа, форм опроса, способов предъявления материала	Педагоги (учителя-предметники, классные руководители)

Дополнительные занятия за счет вариативного компонента	Организация занятий по преодолению языковых и культурных барьеров, коррекции пробелов в знаниях	Заместитель руководителя по учебной работе, педагоги
Индивидуальная работа с педагогом-психологом	Психологическая поддержка, коррекция тревожности, агрессивности, развитие саморегуляции	Педагог-психолог
Индивидуальная работа с социальным педагогом	Помощь в решении социальных проблем, защита прав, содействие в получении мер социальной поддержки	Социальный педагог
Профориентационная работа	Диагностика склонностей и способностей, консультирование по выбору профессии	Педагог-профориентатор, педагог-психолог
Оказание социальной помощи	Содействие в получении льгот, пособий, материальной помощи, организация питания	Социальный педагог, администрация
Организация досуговой деятельности	Вовлечение во внеурочную деятельность, кружки, секции, мероприятия	Классные руководители, педагоги дополнительного образования
Работа с родителями или иными законными представителями	Консультирование по вопросам воспитания, привлечение к сотрудничеству, психологическая поддержка семьи	Педагог-психолог, социальный педагог, классный руководитель

Для детей с ОВЗ (нарушения слуха, зрения, речи, интеллекта, опорно-двигательного аппарата, расстройства аутистического спектра) требуется создание специальных условий, включающих адаптацию учебных программ, изменение способов оценивания, безбарьерную среду и специальное оборудование. Соответствующие мероприятия представлены в таблице 8.

Таблица 8. Особенности сопровождения для детей с ОВЗ

№	Условие	Конкретные мероприятия	Ответственные
1	Адаптация учебных программ	Составление индивидуальных программ развития, индивидуальных учебных планов и программ	специальные педагоги, педагоги-психологи, учителя-предметники
2	Изменение способов оценивания	Подбор контрольных заданий и критериев оценивания с учетом индивидуальных возможностей ребенка и содержания учебной программы	учителя-предметники, специальные педагоги

3	Использование вариативных, специальных и альтернативных методов	Уменьшение объема заданий, сокращение или увеличение времени на выполнение, упрощение инструкций, использование образцов, таблиц, справочных материалов	педагоги, специальные педагоги
4	Подбор учебников, учебных пособий, подготовка индивидуальных материалов	Для детей с нарушением зрения: книги с укрупненным шрифтом, шрифтом Брайля, рельефные рисунки; для детей с нарушением слуха: видеоматериалы с титрами; для детей с нарушением интеллекта: учебники для специальных школ	библиотекарь, педагоги, специальные педагоги
5	Создание безбарьерной среды и адаптация места обучения	Для детей с ограниченной мобильностью: пандусы, перила, подъемники, специальное учебное место; для детей с нарушением зрения: тактильные дорожки, указатели; для детей с нарушением слуха: визуальные таблицы, звукоусиливающая аппаратура	администрация, ответственный за инклюзивное образование
6	Использование оборудования и мебели в соответствии с Приказом № 70	Оснащение кабинетов специальным оборудованием и мебелью согласно нормам	администрация
7	Оказание специальной психолого-педагогической поддержки	Поддержка педагогом-психологом, специальным педагогом, педагогом-ассистентом на основе заключений ПМПК	педагог-психолог, специальный педагог, педагог-ассистент

1.5 Пять направлений работы специалистов СППС

Реализация психолого-педагогического сопровождения в организации образования осуществляется через систему пяти взаимосвязанных направлений деятельности. Разделение деятельности Службы на данные направления необходимо для обеспечения комплексного, непрерывного и системного подхода к поддержке каждого обучающегося.

Введение четкой структуры направлений позволяет:

— *предотвратить стихийность в работе:* специалисты действуют в рамках единого операционного цикла - от первичного выявления проблемы до оценки результатов ее решения;

— *оптимизировать междисциплинарное взаимодействие:* деление на направления позволяет координировать одновременную работу разных специалистов (например, параллельное проведение психологической коррекции эмоциональной сферы и социально-педагогической поддержки семьи).

— *обеспечить баланс между профилактикой и преодолением кризисов:* структура гарантирует, что Служба занимается не только экстренным реагированием на явные правонарушения или девиации, но и планомерным развитием безопасной образовательной среды.

Каждое направление имеет строго регламентированное целевое назначение и практическое содержание:

Таблица 9. Пять направлений деятельности СППС

№	Направление	Содержание	Формы реализации
1	Диагностическое	Индивидуальное и групповое психолого-педагогическое изучение обучающихся на протяжении всего периода обучения; определение индивидуальных особенностей, склонностей, причин трудностей в обучении, развитии, социализации, профессиональном самоопределении	Диагностика (силами педагогических работников), углубленная диагностика (педагогами-психологами, специальными педагогами), наблюдение, анкетирование, тестирование, анализ документов
2	Консультативное	Оказание помощи участникам образовательного процесса в анализе и решении психологических проблем, в формировании новых установок и принятии решений; помощь родителям в вопросах воспитания и развития обучающихся	Индивидуальные и групповые консультации для педагогических работников, родителей, обучающихся

3	Развивающее (коррекционное)	Индивидуальная, подгрупповая, групповая работа с обучающимися по формированию мотивации к обучению, развитию знаний, умений и навыков; организация работы педагогических работников по выявлению и преодолению трудностей в воспитании, обучении и поведении	Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия, подгрупповые и групповые тренинги, развивающие игры
4	Психолого-педагогическое просвещение	Содействие личностному и профессиональному росту, самоопределению обучающихся, педагогических работников; формирование у родителей и педагогов потребности в психолого-педагогических знаниях	Классные часы, семинары, родительские собрания, педагогические советы, лектории
5	Организационно-методическое	Мониторинг условий образовательной и развивающей среды, анализ результатов сопровождения, выработка междисциплинарного подхода; изучение инновационных технологий, организация семинаров и тренингов	Мониторинги, анализ документации, методические объединения, семинары, разработка рекомендаций

Таким образом, пять направлений деятельности специалистов СППС реализуются в рамках единой структуры сопровождения. Она охватывает все три составляющие помощи, все категории обучающихся и все уровни ответственности, начиная с уровня класса, заканчивая межведомственным взаимодействием. Это обеспечивает целостность, преемственность и адресность помощи каждому ребенку.

1.6 Документация СППС

Чтобы работа СППС была прозрачной и поддавалась оценке, необходимо вести документацию. Она помогает фиксировать, что запланировано, что реально сделано и какие результаты достигнуты.

Без этого невозможно ни контролировать качество работы, ни защитить права ребенка в случае спорных ситуаций. Всю документацию удобно разделить на четыре блока.

Таблица 10. Документационное обеспечение деятельности СППС

№	Категория документов	Состав документов
1	Нормативно-правовые и организационные документы	• приказы руководителя о создании СППС, назначении ответственных лиц (пункт 4 Приказа № 92); • приказы об утверждении плана профилактической работы, организации взаимодействия с внешними службами (психолого-медико-педагогическая комиссия, органы опеки, КДН, ЦПП) - пункт 15 Приказа № 92; • положение о деятельности СППС; • положение о порядке сопровождения обучающихся с признаками кризисных состояний (суицидальные риски, буллинг, насилие) - в развитие пунктов 8, 13 Приказа № 92.
2	Планирующая документация	• годовой план работы СППС (пункт 23 Приказа № 92, Приказ № 130); • план профилактики кризисных ситуаций (суицидальное поведение, буллинг, насилие) - в соответствии с Приказом № 506; • индивидуальные программы психолого-педагогического сопровождения - пункт 14 Приказа № 92. Мероприятия по профилактике включаются в планы воспитательной работы; ответственное лицо назначается приказом руководителя.
3	Учетная и аналитическая документация	• протоколы заседаний СППС • журналы учета: обучающихся с ООП, выдачи заключений СППС, профилактических мероприятий, консультаций педагога-психолога; • списки обучающихся, состоящих на психолого-педагогическом сопровождении; • протоколы бесед с обучающимися, родителями, педагогами; • акты обследования условий проживания (социальный педагог); • диагностические карты, результаты анкет и наблюдений; • отчеты о профилактической работе, аналитические справки, годовой отчет СППС
4	Документы межведомственного взаимодействия	• направления в медицинские и психологические службы, ПМПК, ЦПП; • протоколы и решения межведомственных совещаний (с органами опеки, комиссией по делам несовершеннолетних); • отчеты о результатах совместной работы.

Ведение документации осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами РК. При оформлении и хранении соблюдаются принципы конфиденциальности, этичности и защиты персональных данных (Закон «О персональных данных и их защите»).

Схема 8. Конфиденциальность и правила хранения информации



Согласно пункту 11 Приказа № 92, любая психологическая диагностика, консультирование и тренинги (групповые, индивидуальные) с обучающимися проводятся только при наличии **письменного согласия родителей или иных законных представителей**. Согласие оформляется по форме, приведенной в приложении к Приказу № 92.

Согласие может быть отозвано родителями в любой момент. Если родители отказываются от сопровождения, организация образования не проводит активные диагностические и коррекционные мероприятия, но продолжает общее профилактическое наблюдение за ребенком в рамках обычного образовательного процесса. Исключение - ситуация, когда есть прямая угроза жизни или здоровью ребенка. В этом случае

организация образования действует по экстренному алгоритму даже без согласия родителей.

Схема 9. Конфиденциальность и правила хранения информации



Обязательная документация СППС

Чтобы работа СППС была прозрачной, поддавалась анализу и защищала права ребенка, необходимо системное ведение документации. Она фиксирует планирование, ход и результаты деятельности службы.

Основные требования к документации закреплены в пунктах 14 и 23 Приказа № 92 (оформление согласия родителей, отражение работы СППС в плане учебно-воспитательной деятельности), а также в Приказе № 130, который утверждает перечень обязательных документов для педагогов (журналы консультаций, аналитические отчеты и др.). Всю документацию удобно разделить на четыре блока, представленных в таблице 11.

Таблица 11. Обязательная документация для сопровождения детей с ООП и детей требующих особого внимания

Документ	Функция	Ответственный
Годовой план работы педагога-психолога	Планирование всех видов деятельности на учебный год	Педагог-психолог
Реестр обучающихся на сопровождении	Единый список группы психолого-педагогического внимания: дети с ООП, дети, требующие повышенного внимания	Педагог-психолог
Социальный паспорт организации образования	Обобщенная характеристика социального состава обучающихся: сведения о категориях семей, детях-сиротах, многодетных, малообеспеченных, опекаемых, детях с ООП	Социальный педагог
План воспитательной работы	Планирование воспитательных мероприятий, классных часов, работы с родителями и внеурочной деятельности	Заместитель руководителя по воспитательной части
Индивидуальная папка обучающегося	Полный цикл сопровождения: диагностика, программа, динамика	Педагог-психолог
Программа коррекционно-развивающей работы	Содержание и план занятий с ребенком	Педагог-психолог
Протоколы заседаний СППС	Фиксация коллегиальных решений по случаям	Председатель СППС
Журнал учета видов работ	Ежедневная фиксация деятельности: консультации, занятия, диагностика	Педагог-психолог
Аналитический отчет (по итогам года)	Оценка эффективности работы, динамика показателей	Директор ОО

Состав индивидуальной папки

Таблица 12. Состав индивидуальной папки

№	Документ	Содержание
1	Титульный лист	Ф.И.О. (или код), класс, специалист, период сопровождения
2	Психолого-педагогическая характеристика	Семья, здоровье, учеба, эмоции, поведение, ресурсы - без оценочных суждений
3	Диагностические материалы	Протоколы, бланки, результаты - основа для анализа динамики
4	Заключения педагога-психолога	Выводы по результатам диагностики, рекомендации
5	Утвержденный план коррекционно-развивающей работы (КРР)	Направления, цели, сроки, ответственные, форма отчетности

6	Программа коррекционно-развивающей работы (КРР) / индивидуальный маршрут	Содержательная основа работы (утверждает директор)
7	Конспекты занятий	Практическая сторона - воспроизводимость и системность
8	Рекомендации педагогам и родителям	Поддержка ребенка в школьной и семейной среде
9	Журнал посещаемости и динамики	Регулярность занятий, изменения в состоянии
10	Итоговый аналитический отчет	Сравнение «до» и «после», выводы об эффективности

Эффективность работы СППС напрямую зависит от наличия достаточных материально-технических, финансовых и кадровых ресурсов. Данный раздел уточняет положения Приказа № 92 в части, не урегулированной централизованно, и носит рекомендательный характер для местных исполнительных органов и руководителей организаций образования.

Таблица 13. Ресурсы СППС

Направление	Суть
Финансирование	Расходы на СППС из госзаказа и внебюджета (спонсоры, гранты, платные услуги). Ставки педагога-психолога и соцпедагога по Приказу № 92. Ассистенты для детей с ООП из местного бюджета на инклюзию (по заключению ПМПК). Рекомендуется направлять на развитие СППС не менее 2% от внебюджетных средств (методики, сенсорное оборудование, супервизия).
Стимулирование (поощрение)	Директор может устанавливать надбавки членам СППС за успешное ведение сложных случаев, отсутствие кризисов, авторские программы. Размер и порядок определяются положением об оплате труда в организации.
Оснащение	Минимум: у педагога-психолога компьютер, принтер, 5+ методик, ковер, игрушки. У соцпедагога сейф, доступ в ИС НОБД, бланки актов. У логопеда зеркало, зонды, ноутбук. В каждом корпусе уголок релаксации (пуф, антистресс-игрушки). Ревизия оснащения раз в год.

В первой главе изложены общие подходы к организации деятельности СППС: нормативная база, ключевые понятия, структура, роли сотрудников, направления работы, документация и нормативы. Материалы данной главы создают основу для практической реализации алгоритмов, которые будут подробно рассмотрены в Главе 2.

ГЛАВА 2

АЛГОРИТМЫ РАБОТЫ СППС: СОПРОВОЖДЕНИЕ, КРИЗИСНОЕ РЕАГИРОВАНИЕ, МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

В этой главе содержатся пошаговые алгоритмы для работников организаций образования: как действовать при психолого-педагогическом сопровождении и в кризисных ситуациях (суицидальный риск, буллинг, насилие). А также порядок взаимодействия с внешними службами - ПМПК, ЦПП, органами опеки и КДН.

2.1 Общий алгоритм психолого-педагогического сопровождения обучающегося

В основе работы СППС лежит четкая последовательность из восьми шагов алгоритма психолого-педагогического сопровождения обучающихся - от получения первого сигнала до итогового заключения. Алгоритм применим для всех, независимо от причины постановки на сопровождение.

Таблица 14. Общий алгоритм психолого-педагогического сопровождения обучающегося

Шаг 1	Поступление запроса или сигнала (все работники ОО) <i>Запрос может поступить координатору СППС, социальному педагогу, педагогу-психологу, классному руководителю от любого работника ОО, родителя, самого обучающегося или по результатам плановой диагностики. Запрос фиксируется письменно.</i>
Шаг 2	Первичная диагностика и наблюдение (педагог-психолог, соц.педагог, классный руководитель) <i>Педагог-психолог проводит первичное изучение: наблюдение, беседа, диагностические методики. Срок: не более 2 недель.</i>

Шаг 3	Анализ и определение зоны риска (педагог-психолог, соц.педагог, классный руководитель) <i>По результатам определяется уровень: зона стабильности / внимания / риска. Формируется предварительное заключение.</i>
Шаг 4	Заседание СППС (координатор, педагог-психолог, соц.педагог, классный руководитель, специальный педагог, профориентолог) <i>При необходимости - коллегиальное обсуждение случая. Подтверждаются ли признаки неблагополучия? Требуется ли экстренное вмешательство - опека, полиция, скорая (суицидальный риск, насилие, угроза жизни) или плановое сопровождение. Кто будет проводить углубленную диагностику (назначаются ответственные, обычно педагог-психолог и социальный педагог)? Каков срок диагностики? (Обычно 1-2 недели). Определяются направления работы, ответственные, маршрут помощи.</i>
Шаг 5	Составление и утверждение программы сопровождения (педагог-психолог, специальный педагог, логопед) <i>Индивидуальная программа или коррекционно-развивающая программа. Утверждается директором ОО.</i>
Шаг 6	Реализация программы (все назначенные ответственные; контроль - координатор) <i>Занятия, консультации, наблюдение, взаимодействие с педагогами и семьей. Ведение документации. Все назначенные ответственные реализуют мероприятия ИПС. Координатор СППС и назначенные лица (обычно педагог-психолог, социальный педагог) отслеживают выполнение программы и фиксируют динамику.</i>
Шаг 7	Мониторинг динамики (координатор, педагог-психолог, классный руководитель) <i>Промежуточная диагностика через 1-3 месяца, анализ успеваемости и посещаемости; корректировка программы при необходимости, анализ успеваемости и посещаемости, наблюдение классного руководителя и учителей-предметников, обратная связь от родителей, заседания СППС с обсуждением промежуточных результатов (не реже 1 раза в четверть).</i>
Шаг 8	Итоговая оценка решение и снятие с учета (координатор, члены СППС, руководитель ОО) <i>Сравнение с исходными данными. Аналитический отчет. Решение о продолжении или завершении сопровождения.</i>

2.2 Алгоритм реагирования в кризисных ситуациях

Описанный выше общий алгоритм применим для большинства случаев психолого-педагогического сопровождения. Однако, когда речь идет о непосредственной угрозе жизни или здоровью ребенка, требуется не плановая, а экстренная помощь. Такие ситуации называют кризисными. К ним относятся:

- суицидальный риск (высказывания, попытки, самоповреждения);
- буллинг (систематическая травля, угрозы, насилие в школе);
- насилие в семье (жестокое обращение, пренебрежение нуждами ребенка).

В этих случаях стандартная схема дополняется жесткими сроками, немедленным информированием внешних служб и особым порядком действий. Общий алгоритм действий при любой кризисной ситуации представлен в таблице 16. А далее детально разобраны алгоритмы для каждой из трех кризисных ситуаций. Рассмотрим, что такое кризисная ситуация и на какие тревожные признаки важно обращать внимание работникам организаций образования.

Схема 10. Кризисная ситуация



Рассмотрим на какие тревожные признаки нужно обратить внимание сотрудникам организаций образования:

Схема 11. Основные критерии признаков неблагополучия у детей

 ПАМЯТКА Основные категории признаков неблагополучия ребенка	
Категория	Признаки
 Поведенческие	● замкнутость, агрессивность, уход от контакта, резкие изменения настроения, суицидальные высказывания, самоповреждения
 Учебные	● резкое снижение успеваемости, систематические пропуски уроков без уважительных причин
 Внешние	● следы травм (синяки, ссадины, ожоги) разной давности, неопрятный внешний вид, истощение
 Социальные	● жалобы самого ребенка или родителей, информация от органов опеки, комиссии по делам несовершеннолетних (КДН), психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК)

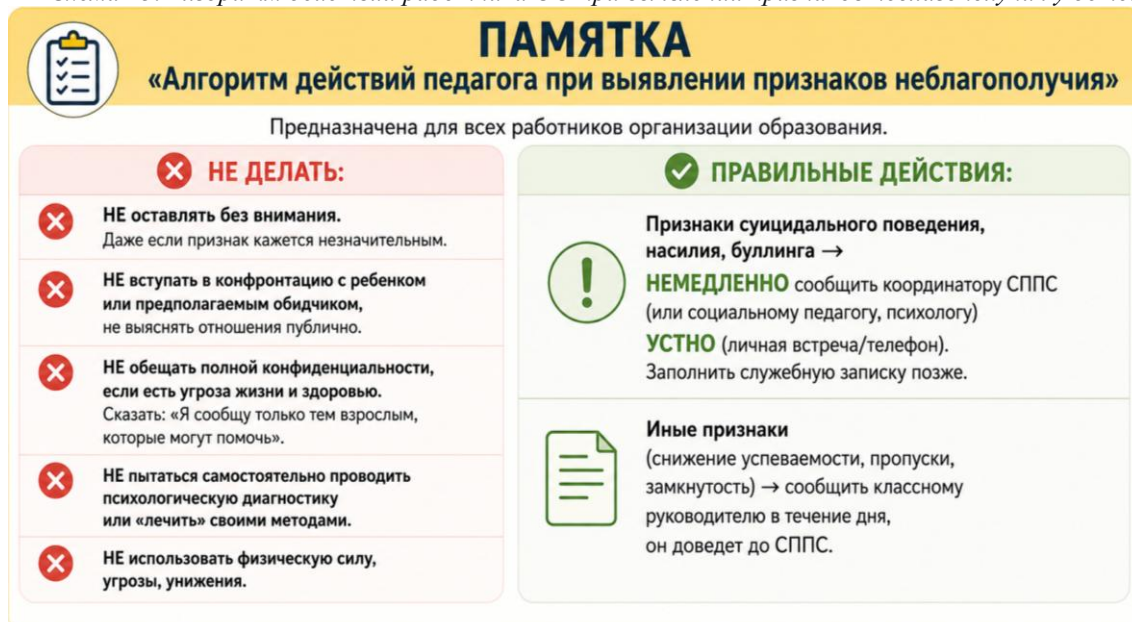
На этапе первичного сигнала любой работник организации образования (педагог, вахтер, медицинская сестра, технический персонал) может стать источником сигнала о проблеме. Важно не игнорировать даже незначительные, на первый взгляд, изменения в поведении, внешнем виде или учебе ребенка. В схеме 12 приведен примерный перечень признаков, которые должны насторожить взрослого. При обнаружении одного или нескольких признаков необходимо незамедлительно передать информацию координатору СППС. Своевременный сигнал - основа раннего выявления и предотвращения кризисной ситуации.

Схема 12. Первичное выявление и передача информации



Когда мы знаем, на какие признаки обращать внимание, рассмотрим, что делать при их обнаружении. Алгоритм действий работников организации образования в таких случаях представлен в схеме 14 ниже.

Схема 13. Алгоритм действий работника ОО при выявлении признаков неблагополучия у детей



Мы рассмотрели общий алгоритм психолого-педагогического сопровождения, определили, какие ситуации относятся к кризисным

(суицидальный риск, буллинг, насилие в семье), а также разобрали, какой вклад вносит каждый сотрудник в раннее выявление признаков неблагополучия у детей и на какие тревожные признаки обращать внимание. Теперь перейдем к конкретному пошаговому алгоритму действий при возникновении кризисной ситуации, который представлен в таблице 15.

Таблица 15. Алгоритм реагирования на кризисную ситуацию

1	Немедленно: обеспечить безопасность (любой работник) <i>Не оставлять ребенка одного. Убрать потенциально опасные предметы (острые, режущие, лекарства, веревки). Говорить спокойно, без оценок.</i>
2	В течение 30 минут: сообщить администрации и педагогу-психологу (любой работник) <i>Педагог или иной работник немедленно информирует директора/заместителя и педагога-психолога. Не решает в одиночку.</i>
3	В тот же день: информировать родителей (законных представителей) (координатор СППС, соц.педагог) <i>Родители уведомляются фактами, без обвинений. Приглашаются на встречу.</i>
4	Вызвать экстренные службы (медсестра, любой работник) <i>Вызвать скорую помощь, психиатрическую бригаду при угрозе жизни, попытке суицида, тяжелых травмах.</i>
5	Определить маршрут помощи (Координатор, педагог-психолог, социальный педагог). <i>В зависимости от ситуации: педагог-психолог, медик, кризисный центр, КДН, ЦПП, органы опеки, ОВД (полиция). Задokumentировать ситуацию (акт, служебная записка).</i>
6	Информировать местный орган образования и ОВД (полицию) (Руководитель ОО)

Письменно, при фактах насилия, буллинга с признаками правонарушения, суицидальной попытке.

7

Сопровождение после кризиса (педагог-психолог, классный руководитель)

Наблюдение, поддержка, коррекционная работа. Повторный контакт через 3-5 дней. Постановка на внутришкольный учет (при необходимости).

При наличии одного или нескольких признаков рекомендуется незамедлительно передать информацию координатору СППС.

После того как первичные действия (обеспечение безопасности, вызов педагога-психолога, информирование родителей) выполнены, необходимо выбрать дальнейший маршрут помощи. Он зависит от того, с какой именно ситуацией мы столкнулись. В таблице 17 показано, что делает педагог, что делает педагог-психолог (или социальный педагог) и куда направлять ребенка или обращаться за поддержкой.

Маршруты помощи в зависимости от ситуации

Таблица 16. Маршрутизация при различных признаках неблагополучия

Ситуация	Действия педагога	Действия педагога-психолога / соцпедагога	Следующий уровень (маршрут помощи)
Тревожные признаки (изоляция, резкое снижение настроения)	Фиксирует, сообщает педагогу-психологу	Диагностика, наблюдение, консультация родителей	ЦПП при отсутствии динамики
Самоповреждение (порезы, ожоги)	Не оставляет одного, вызывает педагога-психолога и администрацию	Оценка риска, работа с ребенком, информирование родителей	Медицинская организация (скорая), кризисная служба
Насилие в семье (синяки, рассказы ребенка, запущенный внешний вид)	Сообщает педагогу-психологу и соцпедагогу	Документирует (акт обследования), поддерживает	Органы опеки, ОВД (полиция), КДН

		ребенка, готовит обращение в опеку	
Суицидальный риск (прямые или косвенные высказывания)	Не оставляет одного, вызывает педагога-психолога, убирает опасные предметы	Оценка по шкале ОКС-7, немедленное информирование родителей, организация визита к психиатру	Психиатрическая помощь (стационар), скорая помощь
Буллинг (систематические насмешки, исключение, угрозы)	Прерывает, разводит стороны, фиксирует эпизоды	Работа с жертвой и инициатором, работа с классом, информирование родителей	Местный орган образования (управление/отдел) для квалификации, ОВД (полиция) - при признаках правонарушения, КДН - при отсутствии динамики
Деадаптация (1 класс, 5 класс, новый ученик)	Наблюдение, сигнал педагогу-психологу	Диагностика, коррекция, адаптационные занятия	Родители; ПМПК - при выявлении особых образовательных потребностей

Взаимодействие с внешними структурами

Как именно направлять в эти структуры, показано в таблице 17. В ней для каждой внешней службы указаны основания для обращения и порядок действий организаций образования.

Таблица 17. Основания и порядок направления во внешние службы

Служба	Когда обращаться	Форма взаимодействия	Порядок действий организации образования
ЦПП (Центр психологической помощи)	Углубленное сопровождение - сложные случаи, методическая поддержка психолога, супервизия, необходимость в дополнительной психологической помощи	Направление, консультация, совместное сопровождение	Решение СППС → подготовка направления → контакт с ЦПП → совместное сопровождение
ПМПК (Психолог о-медико-педагогическая консультация)	Выявление ООП, уточнение диагноза, получение рекомендаций по	Направление с пакетом документов	Решение СППС → информирование родителей → подготовка пакета

	обучению, пересмотр необходимости в педагоге-ассистенте		документов → направление
КДН (Комиссия по делам несовершеннолетних)	Учетные дети, правонарушения, семейное неблагополучие, систематические пропуски, антиобщественное поведение	Межведомственное взаимодействие, совместные планы	Представление администрации организации образования → заседание КДН → выполнение решений комиссии
Органы опеки	Угроза жизни и здоровью ребенка в семье, жестокое обращение, безнадзорность, неисполнение родительских обязанностей	Уведомление, акт ЖБУ, совместный выезд	Служебная записка социального педагога → заявление руководителя ОО → взаимодействие по плану опеки
Кризисный центр / скорая помощь	Острый суицидальный риск, физические травмы	Немедленный вызов	Действия в рамках алгоритма кризисного реагирования (шаг 4 - определение маршрута помощи)

СППС обязана передать материалы в КДН, если есть хотя бы одно из условий:

Схема 14. Основания для обращения в КДН



При наступлении порога - в течение 5 дней готовится представление в КДН. Далее случай ведется межведомственно.

Мониторинг

Пока реализуется индивидуальная программа сопровождения (ИПС), необходимо регулярно отслеживать изменения. Это помогает вовремя заметить улучшения или, наоборот, ухудшения и скорректировать помощь. В таблице 18 показано, что именно отслеживается, кто это делает и с какой периодичностью.

Таблица 18. Мониторинг динамики выполнения программы

<i>Что отслеживается</i>	<i>Кто отслеживает</i>	<i>Периодичность</i>
Успеваемость и посещаемость	Классный руководитель, учителя-предметники	Еженедельно
Эмоционально-психологическое состояние	Педагог-психолог	По плану (обычно 1 раз в месяц)
Социальная ситуация (семья, положение в группе)	Социальный педагог, классный руководитель	1 раз в четверть (чаще при рисках)
Выполнение рекомендаций ПМПК, адаптация учебного процесса	Заместитель руководителя (координатор)	По графику внутришкольного контроля

Завершение сопровождения или перевод на другой уровень

По окончании срока действия ИПС (или при достижении целей раньше) заседание СППС принимает решение. Вариантов три: завершить сопровождение, продлить его или перевести ребенка на внешний уровень помощи (направить в ПМПК, ЦПП, органы опеки и т.д.). Таблица 19 помогает принять обоснованное решение.

Таблица 19. Основания для принятия решения

<i>Решение</i>	<i>Основание</i>	<i>Действия</i>
Сопровождение завершено	Диагностика подтверждает нормализацию состояния, успеваемости, поведения; социальная ситуация стабильна; родители и педагоги подтверждают улучшения	ИПС закрывается, ребенок снимается с учета, но остается под обычным педагогическим наблюдением. В протоколе СППС фиксируется завершение
Сопровождение продлено	Есть положительная динамика, но сохраняются отдельные трудности	ИПС корректируется, срок продлевается (обычно на четверть или полугодие)

Сопровождение усилено / внешнее вмешательство	<i>Динамика отсутствует или отрицательная; сохраняются риски; внутришкольных ресурсов недостаточно</i>	<i>Принимается решение о направлении на ПМПК, в центр психологической поддержки, в органы опеки, в КДН (в зависимости от характера проблемы)</i>
--	--	--

Работа с любым случаем, от первичного сигнала до итогового решения, строится по единой логике: выявить, оценить, вмешаться, отследить динамику и принять решение. Однако каждая из трех наиболее острых угроз - суицидальный риск, буллинг и насилие в семье, имеет свои особенности. Поэтому ниже приведены отдельные, более детальные алгоритмы для каждого из этих случаев. В них расписаны конкретные шаги, сроки и ответственные с учетом требований Приказа № 506 и Комплексного плана по защите детей от насилия и превенции суицида.

Алгоритм реагирования при выявлении суицидального поведения

Алгоритм действий при выявлении суицидального риска представлен в таблице 20. Он описывает последовательность шагов от распознавания первичных признаков суицидального поведения (слова, действия, эмоции) до организации экстренной психиатрической помощи и дальнейшего сопровождения ребенка. Ее использование позволяет не растеряться в критический момент, правильно проинформировать родителей и своевременно передать ребенка в руки специалистов (психиатра, кризисной службы).

Таблица 20. Действия при выявлении суицидальных рисков

Шаг	Действие	Срок	Ответственные
1	Принять сигнал (суицидальные высказывания, самоповреждения, записки, посты в соцсетях, сообщение от родителей или других обучающихся). Не оставлять ребенка одного	Немедленно	Любой работник ОО
2	Убрать потенциально опасные предметы (острые, режущие, лекарства, веревки)	Немедленно	Любой работник
3	Немедленно уведомить педагога-психолога и координатора СППС, при наличии - медицинскую сестру	В течение 10 минут	Любой работник
4	Педагог-психолог проводит беседу по оценке суицидального риска	Немедленно	Педагог-психолог
5	При подтверждении высокого риска или совершении попытки - вызвать скорую медицинскую помощь	Немедленно	Медицинская сестра, педагог-психолог
6	Информировать родителей (законных представителей) о риске и необходимости срочной консультации психиатра / госпитализации	В день выявления	Педагог-психолог, координатор
7	Направить ребенка в медицинскую организацию (психиатрический кабинет, стационар) - при отказе родителей, но наличии риска, действовать через органы опеки и полицию	В день выявления	Руководитель ОО, соцпедагог
8	Информировать местный исполнительный орган в сфере образования и ОВД (полицию)	В течение 1 рабочего дня	Руководитель ОО
9	Заседание СППС для постановки на внутришкольный учет и разработки индивидуального плана реабилитации (психологическая поддержка, работа с семьей, контроль доступа к средствам суицида)	В течение 3 рабочих дней	Координатор, члены СППС
10	Мониторинг состояния ребенка (контакты с педагогом-психологом, классным руководителем, родителями)	Не реже 1 раза в неделю, затем - 1 раз в месяц в течение 6 месяцев	Педагог-психолог, классный руководитель
11	При отсутствии положительной динамики или повторных рисках - направить материалы в КДН для рассмотрения вопроса о дополнительных мерах	По истечении 6 месяцев или при рецидиве	Заместитель по ВР, руководитель ОО

Схема 15. Признаки суицидального риска



Алгоритм реагирования при выявлении буллинга

Что считается травлей (буллингом)? — п. 2 Приказа №506

Систематические (два и более раза) действия унижительного характера, преследование и (или) запугивание, в том числе направленные на принуждение к совершению или отказу от совершения какого-либо действия, а равно те же действия, совершённые публично или с использованием масс-медиа и (или) сетей телекоммуникаций, и (или) онлайн-платформ (кибербуллинг).

Алгоритм действий при выявлении буллинга представлен в таблице 21. систематическую травлю от разового конфликта и дает четкую последовательность шагов: от фиксации эпизодов и бесед с участниками до информирования внешних органов (местный орган образования, полиция, КДН). Ее применение позволяет не свести буллинг к обычной ссоре, избежать формального примирения и обеспечить реальную защиту ребенка, а также выстроить работу с классом для изменения групповой нормы.

Таблица 21. Признаки буллинга

Признаки буллинга у жертвы	Признаки у агрессора (зачинщика)
• Избегает школы, пропускает занятия • Замкнутость, слёзы, тревожность • Синяки, повреждения без объяснений • Исчезают вещи, деньги • Отказывается говорить о школе • Нет друзей, держится в стороне • Кибербуллинг: плачет у экрана, удаляет аккаунты	• Доминирует над сверстниками • Легко раздражается, вспышки агрессии • Не признаёт правила, нарушает дисциплину • Позитивно относится к насилию • Группа «приближённых», которых он контролирует • Отрицает свою роль, перекладывает вину

Таблица 22. Действия при выявлении буллинга

ЭТАПЫ РЕАГИРОВАНИЯ

1	ВЫЯВЛЕНИЕ И ФИКСАЦИЯ Кто: Любой сотрудник организации образования Срок: В тот же день — немедленно	Действия: • Зафиксировать факт (дата, что именно произошло, кто участвовал) • Не проводить «расследование» самостоятельно, не разлучать участников без специалиста • Незамедлительно сообщить заместителю директора по ВР и педагогу-психологу • Зарегистрировать в Журнале учёта информации о травле (буллинге) ребёнка
2	ПЕРВИЧНЫЙ СБОР ИНФОРМАЦИИ Кто: Заместитель директора по воспитательной работе Срок: В день поступления информации	Действия: • Собрать первичную информацию об участниках: ФИО, место проживания, характеристика по месту учёбы • Получить письменное пояснение классного руководителя / куратора • Получить письменное пояснение законных представителей участников • Передать информацию руководителю организации образования
4	БЕСЕДА С УЧАСТНИКАМИ Кто: Заместитель директора по ВР + педагог-психолог + классный руководитель Срок:	Действия: • Провести беседу с ребёнком, подвергшимся травле (отдельно, в безопасной обстановке) • Провести беседу с инициатором/зачинщиком травли (отдельно) • Провести беседу с законными представителями обеих сторон

	В течение 1 рабочего дня после поступления информации	• Принять меры по мирному урегулированию конфликта • При медицинских показаниях — содействие в оказании медицинской помощи пострадавшему • Передать результаты беседы руководителю организации образования
4	УВЕДОМЛЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ И ОРГАНА ОБРАЗОВАНИЯ Кто: Руководитель организации образования Срок: В течение 1 рабочего дня — передать в МИО образования	Действия: • Руководитель уведомляет местный исполнительный орган (МИО) в сфере образования • МИО в течение 1 рабочего дня регистрирует информацию • МИО в течение 2 рабочих дней принимает решение: признать / не признать факт буллинга • При признании — МИО уведомляет вышестоящий орган образования (1 рабочий день) • Не позднее 2 дней — МИО передаёт решение и данные о ребёнке в организацию образования • Параллельно: незамедлительно уведомляются ОВД (письменно)
5	ОКАЗАНИЕ ПОМОЩИ И РЕАБИЛИТАЦИЯ Кто: Организация образования (педагог-психолог, классный руководитель, администрация) Срок: После получения решения МИО о признании буллинга	Действия: • Разработать индивидуальный план работы: меры по социальной реабилитации жертвы и социальной адаптации зачинщика • Осуществлять психологическую поддержку обоих участников (по Приказу №92 — СППС) • Поставить зачинщика на внутришкольный учёт, вести мониторинг изменений • Провести работу с классным коллективом (профилактические мероприятия) • При необходимости — привлечение медиатора (с согласия законных представителей) • Организация образования и МИО уведомляют ОВД (п.15 Приказа №506)
6	МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛЬ Кто: Классный руководитель + педагог-психолог + администрация Срок:	Действия: • Ежемесячный мониторинг изменений поведения зачинщика • Регулярная поддержка ребёнка-жертвы (по ИПР) • При отсутствии положительных изменений через 6 месяцев — направить материалы в КДН

В течение 6 месяцев после постановки на учёт	• КДН осуществляет меры по защите прав ребёнка, вынесению рекомендаций • При повторных фактах — незамедлительное уведомление ОВД и МИО
---	---

Таблица 23. Дополнительные действия при особых случаях

ОСОБЫЕ СЛУЧАИ – ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДЕЙСТВИЯ

Ситуация	Что делать
Насилие со стороны педагога в отношении ребёнка	Рассматривается советом по педагогической этике (Типовые правила — Приказ Министра образования №190 от 11.05.2020, рег. №20619). Одновременно — уведомление ОВД и МИО
Пострадавший обратился за медицинской помощью	Медицинская организация: регистрирует по форме учёта здравоохранения (Приказ и.о. Министра здравоохранения №ҚР ДСМ-175/2020), проводит осмотр и оказывает медпомощь. Незамедлительно уведомляет МИО и ОВД (п.14–15 Приказа №506)
Факт насилия (не только буллинг)	Дополнительно — по Совместному приказу №136-НҚ/212/62/386/261-НҚ: уведомить ОВД, региональный уполномоченный орган по защите прав детей, РУПР. Кейс-менеджер назначается в течение 1 рабочего дня. ИПР с 5 видами помощи
Несогласие с решением МИО	Законные представители обжалуют в соответствии с п. 5 ст. 91 АППК РК (п.11 Приказа №506)
Кибербуллинг	Зафиксировать скриншоты / ссылки. Уведомить ОВД. Все остальные шаги — по общему алгоритму

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА СРОКОВ

Срок	Кто	Что
В тот же день	Любой сотрудник ОО	Зафиксировать и сообщить зам. директора по ВР
В тот же день	Зам. директора по ВР	Собрать первичную информацию, уведомить руководителя
В течение 1 рабочего дня	Зам. директора + педагог-психолог + кл. рук.	Провести беседы с участниками и их законными представителями
В течение 1 рабочего дня	Руководитель ОО → МИО	Передать информацию в МИО; незамедлительно — ОВД

В течение 1 рабочего дня	МИО	Регистрация информации
В течение 2 рабочих дней	МИО	Решение: признать / не признать буллинг
В течение 1 рабочего дня	МИО (при признании)	Уведомить вышестоящий орган образования
Не позднее 2 дней	МИО (при признании)	Передать решение и данные в организацию образования
После получения решения МИО	Организация образования	Разработать ИПР, поставить зачинщика на внутришкольный учёт
В течение 6 месяцев	Кл. руководитель + педагог-психолог	Мониторинг изменений поведения зачинщика
Если нет улучшений через 6 мес.	Организация образования	Направить материалы в КДН

Схема 16. Признаки буллинга



Алгоритм реагирования при выявлении признаков жестокого обращения с ребенком (насилия)

Алгоритм действий при выявлении признаков жестокого обращения с ребенком (насилия в семье) представлен в таблице 24. Он помогает вовремя заметить признаки жестокого обращения (видимые травмы, запущенный вид, страх ребенка) и дает алгоритм экстренного

реагирования: от оформления акта обследования до незамедлительного уведомления органов опеки и полиции.

Таблица 24. Действия при выявлении признаков жестокого обращения с ребенком (насилия)

ЭТАП 1 – ВЫЯВЛЕНИЕ	
<i>Кто выявляет (п.3 Правил)</i>	<i>Признаки насилия / буллинга (п.7 Правил)</i>
• Организации образования • Органы внутренних дел • ЦПП, центры поддержки семьи • Мобильные группы • Контакт-центр «111» • Организации здравоохранения • КДНЗП, РУПР, органы опеки	• Телесные повреждения (синяки, ссадины, раны) • Резкие изменения поведения • Признаки тревожности, депрессии • Социальная изоляция • Систематические пропуски занятий

ЭТАП 2 – ПЕРВИЧНОЕ РЕАГИРОВАНИЕ	
<i>Работник организации образования (п.10) – НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО</i>	
• Сообщает руководителю организации образования о выявленном факте	
<i>Руководитель организации образования (п.11)</i>	
• НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО – сообщает родителям / законным представителям (если не противоречит интересам ребёнка) • НЕЗАМЕДЛИТЕЛЬНО – при наличии признаков травмы вызывает скорую медицинскую помощь • В течение 3 рабочих дней – передаёт информацию в КДНЗП для принятия мер по защите прав ребёнка	

ЭТАП 3 – ДЕЙСТВИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА / ОРГАНА ОПЕКИ (п.12)	
СРОК	ДЕЙСТВИЯ
Незамедлительно	• Передаёт информацию в органы внутренних дел, уполн. орган по защите прав детей, РУПР • При угрозе жизни / здоровью – незамедлительные меры по законодательству РК • При отсутствии родительского попечения – устройство ребёнка в организации защиты прав ребёнка • Совместно с мобильной группой, РУПР, ЦПП – выезд на место, акт обследования жил-бытовых условий
В течение 1 часа	• Уполн. орган / орган опеки → передаёт информацию в уполн. орган РК по защите прав детей • РУПР → передаёт информацию Уполномоченному по правам ребёнка (УПР)

	Контакт-центр «111» → передаёт информацию в центр. гос. органы, МИО, УПР, РУПР
В течение 1 рабочего дня	- Назначает кейс-менеджера, ответственного за сопровождение несовершеннолетнего - Проводит первичную оценку ситуации ребёнка (форма — Приложение 1 к Правилам) - Выезжает на место совместно с мобильной группой, РУПР, ЦПП
В течение 3 рабочих дней	- Передаёт информацию в КДНЗП для мер по защите и восстановлению прав ребёнка - Передаёт информацию в ЦПП для оказания психологической помощи ребёнку - Передаёт информацию в центр поддержки семьи для поддержки семьи

ЭТАП 4 – ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РЕАБИЛИТАЦИИ (ИПР)

На основании первичной оценки ситуации ребёнка кейс-менеджером разрабатывается **Индивидуальный план реабилитации (ИПР) по форме Приложения 2 к Правилам**

Медицинская	Психологическая	Педагогическая	Социальная	Правовая
По клиническим протоколам диагностики и лечения по месту прикрепления (п.24)	Координируется ЦПП. По Правилам СППС — Приказ №92	Консультирование, социализация, адаптация, коррекционное сопровождение (п.26)	Льготы, пособия, алименты, компенсации, улучшение жилищных условий (п.27)	Консультирование, представительство в судах, помощь с документами (п.28)

ЭТАП 5 – МЕЖВЕДОМСТВЕННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ

КДНЗП (п.29)	ЦПП + центр поддержки семьи	РУПР (п.30)
В течение 10 рабочих дней со дня получения информации: - Меры по защите прав ребёнка по законодательству РК - Восстановление прав и законных интересов	ЦПП - психологическая помощь детям - Реализация психологической части ИПР Центр семьи - по Приказу Мин. культуры №256-НК - Помощь и всесторонняя поддержка семьи	По Приказу и.о. Министра просвещения №149 (19.06.2024): - Защита прав и законных интересов детей - Информирует УПР в течение 1 часа

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА СРОКОВ РЕАГИРОВАНИЯ

СРОК	КТО И ЧТО ДЕЛАЕТ
Незамедлительно	• Работник ОО → сообщает руководителю организации образования • Руководитель ОО → сообщает родителям, вызывает скорую (при травмах) • Уполн. орган / орган опеки → ОВД, уполн. орган РК по защите прав детей, РУПР • При угрозе жизни / отсутствии попечения — срочные меры
В течение 1 часа	• Уполн. орган / орган опеки → уполн. орган РК по защите прав детей • РУПР → Уполномоченному по правам ребёнка (УПР) • Контакт-центр «111» → центральные гос. органы, МИО, УПР, РУПР
В течение 1 рабочего дня	• Уполн. орган / орган опеки: назначает кейс-менеджера • Первичная оценка ситуации ребёнка; выезд на место с мобильной группой, РУПР, ЦПП
В течение 3 рабочих дней	• Руководитель ОО → передаёт в КДНЗП • Уполн. орган → в КДНЗП; → в ЦПП; → в центр поддержки семьи
В течение 10 рабочих дней	• КДНЗП — меры по защите и восстановлению прав ребёнка • Реализация ИПР — 5 видов помощи по плану кейс-менеджера

Схема 17. Признаки жестокого обращения с ребёнком (насилия)

ПРИЗНАКИ НАСИЛИЯ В СЕМЬЕ

- 1. СЛЕДЫ ТРАВМ**
разной давности
- 2. ЗАПУЩЕННЫЙ ВНЕШНИЙ ВИД**
- 3. НЕСООТВЕТСТВИЕ ФИЗИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ВОЗРАСТУ**
- 4. СТРАХ ИДТИ ДОМОЙ**
- 5. АГРЕССИВНОЕ ИЛИ ЗАБИТОЕ ПОВЕДЕНИЕ**
- 6. ОТКАЗ РАЗДЕВАТЬСЯ В ПРИСУТСТВИИ ДРУГИХ**

ВАЖНО: один признак — повод для внимания. Несколько признаков — повод для действий!

ПАМЯТКА

Как действовать при подозрении или факте насилия в семье

✓ ЧТО ДЕЛАТЬ:

- Проявите заботу и выслушайте ребенка.
- Сообщите координатору СППС (психологу, социальному педагогу).
- Зафиксируйте факты (дата, время, признаки).
- Обеспечьте безопасность ребенка.
- Работайте в сотрудничестве с родителями и специалистами.

✗ ЧЕГО НЕ СЛЕДУЕТ ДЕЛАТЬ:

- Не обвиняйте родителей или ребенка.
- Не обещайте полной конфиденциальности.
- Не проводите расследование самостоятельно.
- Не оставляйте ситуацию без внимания.

РЕБЕНОК ИМЕЕТ ПРАВО НА ЗАЩИТУ И БЕЗОПАСНОСТЬ!
ВАША РЕАКЦИЯ МОЖЕТ ИЗМЕНИТЬ ЕГО ЖИЗНЬ.

КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ЗАЩИТА ДАННЫХ (п.33–34)

- Персональные данные несовершеннолетних не разглашаются — Закон РК «О персональных данных и их защите»
- Запрещено разглашать: ФИО, фото, адрес, наименование организации образования ребёнка и семьи
- Обжалование действий органов — по ст. 91, 92 Административного процедурно-процессуального кодекса РК

2.3 Алгоритм работы с детьми с особыми образовательными потребностями (ООП)

Сопровождение детей с ООП требует более детальной проработки условий. Алгоритм включает те же основные шаги, что и общий, но с акцентом на оценку особых образовательных потребностей и создание специальных условий (пункт 13 Приказа № 92).

Таблица 25. Пошаговый алгоритм работы с детьми с ООП

Шаг	Действие	Ответственные	Срок
1	Выявление и оценка ООП - анализ данных диагностики, наблюдений педагогов, изучение заключений ПМПК. Оценка ООП проводится в соответствии с Правилами и программами оценки особых образовательных потребностей. Оформление карты психолого-педагогического сопровождения (Приложение 3)	Классный руководитель, педагог-психолог, специальный педагог	Сентябрь / по факту прибытия
2	Заседание СППС - принятие решения о постановке на сопровождение, назначение ответственных. Фиксация в протоколе (Приложение 5)	Координатор СППС, члены СППС	В течение 5 рабочих дней после шага 1
3	Создание специальных условий - адаптация учебных программ, изменение способов оценивания, подбор специальных учебников и пособий, организация безбарьерной среды, оснащение кабинетов в соответствии с нормами (Приказ № 70).	Администрация, учителя-предметники, специальные педагоги	До начала реализации индивидуальной программы сопровождения (ИПС)
4	Разработка и утверждение ИПС - формулирование целей, мероприятий, распределение ответственности, определение критериев эффективности. Форма ИПС (Приложение П4). Программа утверждается руководителем организации образования.	Педагог-психолог, специальный педагог, социальный педагог; утверждает руководитель ОО	В течение 2 недель после шага 2
5	Реализация ИПС - проведение коррекционно-развивающих занятий, консультаций, адаптация учебного процесса. Индивидуальное сопровождение педагогом-	Все ответственные, назначенные в ИПС	Весь период действия ИПС (обычно четверть, полугодие, год)

	<i>ассистентом</i> назначается на <i>одну четверть</i> решением СППС на основании рекомендаций ПМПК (дальнейшая потребность - по заключению ПМПК).		
6	Мониторинг динамики - промежуточная диагностика, заседания СППС (рекомендуемая периодичность - не реже 1 раза в четверть). При отсутствии положительной динамики - корректировка ИПС или направление на повторную ПМПК.	Координатор, педагог-психолог, специальный педагог, классный руководитель	Ежеквартально
7	Взаимодействие с ПМПК - направление на ПМПК при отсутствии прогресса или для пересмотра условий; исполнение рекомендаций ПМПК.	Координатор, социальный педагог	По необходимости (обычно 1 раз в год)
8	Завершение сопровождения - итоговое заседание СППС: решение о снятии с учета при достижении целей, либо о продлении ИПС, либо о переводе на внешнее сопровождение.	Координатор, члены СППС, руководитель ОО	По окончании срока действия ИПС

2.4 Критерии эффективности деятельности

Оценка эффективности деятельности СППС проводится по итогам полугодия (промежуточная) и учебного года (итоговая). Используются количественные и качественные показатели.

Схема 18. Количественные показатели эффективности

Количественные показатели эффективности деятельности СППС	
Количественный показатель	Периодичность сбора
 Охват обучающихся психолого-педагогическим сопровождением (% от общего числа)	1 раз в полугодие
 Доля детей с ООП, обеспеченных специальными условиями (%)	1 раз в год
 Количество диагностических обследований (массовая, углубленная диагностика)	Ежеквартально
 Количество консультаций (для обучающихся, педагогов, родителей)	Ежеквартально
 Количество коррекционно-развивающих занятий (часов)	Ежеквартально
 Количество просветительских мероприятий	Ежеквартально
 Количество заседаний СППС	Ежеквартально
 Доля детей, снятых с учета с положительной динамикой (%)	1 раз в год

Схема 19. Количественные показатели эффективности

Качественные показатели эффективности деятельности СППС		
Качественный показатель	Как измеряется	Периодичность
 Положительная динамика развития детей с ООП	Сопоставление первичной и итоговой диагностики	1 раз в год
 Удовлетворенность родителей и педагогов качеством сопровождения	Анкетирование (не менее 80% положительных ответов)	1 раз в год
 Снижение числа конфликтных ситуаций, обращений по поводу буллинга	Сравнение с предыдущим периодом	1 раз в полугодие
 Снижение числа суицидальных попыток и самоповреждений	Сравнение с предыдущим периодом (по данным отчетов)	1 раз в год
 Повышение уровня психолого-педагогической компетентности педагогов	Тестирование, анализ КПК	1 раз в год
 Своевременность выявления детей, требующих повышенного внимания	Доля детей, выявленных в течение 1–2 месяцев после появления признаков	1 раз в полугодие

Оценка эффективности проводится в два этапа:

- **Промежуточная (январь-февраль)** - анализ выполнения плана за полугодие, коррекция плана на второе полугодие.
- **Итоговая (май-июнь)** - годовой отчет (Приложение П10) с анализом всех показателей, выводы, рекомендации.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Единая система психолого-педагогического сопровождения, предусмотренная Приказом Министра просвещения Республики Казахстан от 29 апреля 2025 года № 92, позволяет:

1. *Обеспечить системный подход к выявлению трудностей* в обучении, развитии и социализации обучающихся, включая раннюю диагностику суицидальных рисков, буллинга и насилия.
2. *Вовлечь в процесс сопровождения всех работников организации образования* – от руководителя до вахтера и технического персонала, что значительно повышает вероятность своевременного получения сигнала о неблагополучии.
3. *Четко распределить функции и зоны ответственности* между членами СППС, исключив дублирование и фрагментарность помощи.
4. *Создать индивидуальные программы сопровождения (ИПС)* для детей с ООП и детей «группы риска» с учетом оценки особых образовательных потребностей.
5. *Обеспечить межведомственное взаимодействие* с ПМПК, органами опеки, КДН, центрами психологической поддержки, что позволяет расширять помощь при недостаточности внутришкольных ресурсов.

Соблюдение алгоритмов, представленных в настоящих рекомендациях, и регулярный мониторинг динамики позволяют не только своевременно реагировать на кризисные ситуации, но и формировать в образовательной среде устойчивую норму безопасности, уважения и ответственного взаимодействия.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Согласие родителей на психолого-педагогическое сопровождение

Согласно пункту 11 Приказа № 92, психологическая диагностика, консультирование и тренинги (групповые, индивидуальные) с обучающимися проводятся только с *письменного согласия родителей или иных законных представителей*.

Важно! Согласие оформляется однократно на период обучения, но может быть отозвано родителями в любой момент. При отказе родителей от сопровождения СППС продолжает мониторить ситуацию в рамках общих профилактических мероприятий, но активные диагностические и коррекционные мероприятия не проводятся (кроме случаев угрозы жизни и здоровью ребенка – тогда организация образования действует в соответствии с законодательством).

Форма 1. Бланк согласия родителей на психолого-педагогическое сопровождение

Согласие родителя или иного законного представителя на проведение психолого-педагогического сопровождения

Я

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) родителя или иного законного представителя
Согласен(-на) на психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка, класс)

"_____ " _____ 20__ года

Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Карта наблюдения педагога

Предназначена для первичного выявления обучающихся, требующих повышенного внимания (трудности адаптации, поведенческие и эмоциональные нарушения, признаки неблагополучия). Заполняется классным руководителем или учителем-предметником 2 раза в год (сентябрь, январь).

Форма 2. Карта (заполняется на класс/группу)

№	Ф.И.О. обучающегося	Признаки (отметить)	Примечание
1	Иванов Иван	1. Систематические пропуски уроков (да/нет) 2. Резкое снижение успеваемости (да/нет) 3. Избегает общения со сверстниками (да/нет) 4. Замкнут, подавлен, плаксив (да/нет) 5. Проявляет агрессию, вспыльчив (да/нет) 6. Частые жалобы на здоровье без объективных причин (да/нет) 7. Заметные следы травм, синяки, ссадины (да/нет) 8. Неопрятный внешний вид, несоответствие погоде (да/нет) 9. Высказывания о нежелании жить, своей ненужности (да/нет)	

Критерии для направления к специалистам СППС: наличие 2 и более признаков (или одного выраженного – например, пункт 9).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Карта психолого-педагогического сопровождения обучающегося

Предназначена для ведения индивидуального учета и динамики ребенка, состоящего на сопровождении СППС (в том числе с ООП). Заполняется курирующим специалистом (педагог-психолог, социальный педагог, специальный педагог).

Форма 3. Карта психолого-педагогического сопровождения обучающегося

Поле	Содержание		
Ф.И.О. обучающегося			
Класс/группа			
Дата рождения			
Домашний адрес, телефон			
Ф.И.О. родителей (законных представителей)			
Социальный статус семьи	(полная/неполная, многодетная, малообеспеченная, опекаемая, группа риска)		
Заключение ПМПК (при наличии)	№, дата, рекомендации		
Дата постановки на сопровождение СППС			
Основания для постановки (кратко)			
Этапы сопровождения	Дата	Динамика, мероприятия	Ответственный
Первичная диагностика			
ИПС утверждена (№, дата)			
Промежуточный контроль (четверть)			
Промежуточный контроль (полугодие)			
Итоговая диагностика			
Решение о завершении/продлении			

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Индивидуальная программа сопровождения (ИПС)

Это основной документ планирования помощи ребенку с ООП или ребенку, требующему особого внимания. Утверждается руководителем организации образования.

Форма 4. ИПС

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ОО _____

«_» _____ 20 г.

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА СОПРОВОЖДЕНИЯ

обучающегося(ейся) _____ (Ф.И.О.), _____ класс/группа

1. Основание для разработки ИПС: (оценка особых образовательных потребностей СППС / заключение ПМПК №____ от _____).
2. Цель сопровождения на период с _____ по _____ (четверть, полугодие, год): кратко, конкретно.
3. Задачи сопровождения: перечислить (не более 5).
4. Выявленные трудности и потребности:
5. План мероприятий

Мероприятие	Ответственный	Периодичность	Отметка о выполнении
Коррекционно-развивающие занятия с логопедом			
Индивидуальная работа с психологом			
Консультация для родителей)			
Адаптация учебных материалов учителем			

6. Критерии эффективности (психологическое состояние, учебная деятельность, поведение и социализация, социально-бытовая сфера).



7. Срок действия программы: до «_» _____ 20 г.

8. Решение по итогам ИПС (заполняется по окончании срока):
(завершена успешно / продлена / направлен на ПМПК).

Подписи: координатор СППС, педагог-психолог, социальный педагог,
специальный педагог, классный руководитель, родитель (ознакомлен).

ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Протокол индивидуальной консультации

Предназначен для фиксации решений коллегиального органа.

Форма 5. Пример бланка протокола заседания СППС

ПРОТОКОЛ № ____

заседания Службы психолого-педагогического сопровождения

(СППС) от «_» _____ 20 г.

Присутствовали: (координатор, члены СППС, приглашенные -
классный руководитель, родитель и т.д.)

Повестка дня:

1. О результатах диагностики и постановке на сопровождение
Иванова Ивана, 5 класс.
2. ...

По пункту 1:

Слушали: (Ф.И.О., должность) - изложил суть.

Решили:

- Поставить на сопровождение обучающегося Иванова И.
(основание: ...).
- Назначить ответственного за разработку ИПС - педагога-
психолога Петрову А.А.
- Срок разработки ИПС - до ...
- ...

Подписи: координатор СППС, секретарь (если избран) и др.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Журнал учета коррекционно-развивающих занятий

Предназначен для фиксации индивидуальных, подгрупповых и групповых занятий педагога-психолога, логопеда, дефектолога, педагога-ассистента.

Форма 6. Журнал учета коррекционно-развивающих занятий

Дата	Ф.И.О. обучающего (или список группы)	Форма занятия (инд./подгр./г р.)	Длительность (мин)	Тема занятия	Отметка о проведении	Подпись педагога
------	--	---	--------------------	-----------------	----------------------------	---------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 7. Форма годового отчета СППС

Назначение: итоговый документ о работе службы за учебный год (представляется руководителю, хранится в делопроизводстве).

Форма 7. Бланк годового отчета СППС

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ОО

_____ «_» _____ 20 г.

ГODOVOЙ ОТЧЕТ

**о деятельности Службы психолого-педагогического
сопровождения (СППС) за 20__/20__ учебный год**

1. Контингент обучающихся:

- Всего обучающихся: _____
- Из них детей с ООП (по заключению ПМПК): _____
- Детей, состоявших на сопровождении СППС в течение года: _____
(в т.ч. детей с ООП - _____, детей «группы риска» - _____)

2. Количественные показатели работы:

- Проведено заседаний СППС: _____ (всего), из них экстренных: _____
- Разработано индивидуальных программ сопровождения (ИПС): _____
- Диагностические обследования (кол-во обучающихся): _____
- Консультации (всего): _____ (из них: обучающихся - _____, родителей - _____, педагогов - _____)
- Коррекционно-развивающие занятия: (всего часов): _____
- Просветительские мероприятия (кол-во): для педагогов - _____, для родителей - _____, для обучающихся - _____
- Направлено на ПМПК: _____ обучающихся

- Взаимодействие с внешними структурами (опека, КДН, центр психологической поддержки и др.): _____ (случаев)

3. Качественные показатели:

- Доля детей, снятых с учета с положительной динамикой: _____%
- Результаты анкетирования родителей (удовлетворенность): _____% положительных ответов
- Динамика числа обращений по фактам буллинга/насилия по сравнению с предыдущим годом: (увеличение/снижение на ____%)
- Иные значимые результаты (например, отсутствие суицидальных попыток за год и т.п.)

4. Проблемы и трудности в работе:

5. Задачи и планы на следующий учебный год:

Дата составления: _____

Координатор СППС _____ (подпись, Ф.И.О.)

Члены СППС _____ (подписи)