

**Рекомендуемая документация,
регламентирующая и обеспечивающая деятельность педагога-психолога
в структуре психолого-педагогического сопровождения обучающихся
в образовательном процессе**

Комплект (пакет) документации педагога-психолога подразделяется на следующие типы:

- законодательно-правовые акты и нормативные документы;
- специальная документация;
- организационно-методическая документация.

Законодательно-правовые акты и нормативные документы

Это тип документации, представляющий собой совокупность документов, определяющих стандарты и нормы профессиональной деятельности педагога-психолога (психолога в системе образования). Данная документация является нормативной базой профессиональной деятельности педагога-психолога и подлежит своевременной замене при обновлении социально-юридических норм образования в Российской Федерации.

В перечень нормативной документации педагогов-психологов входят:

Международные документы:

- Конвенция о правах ребенка, принятая Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989 г.;
- Декларация и план действий «Мир, пригодный для жизни детей», принятые резолюцией специальной сессии Генеральной Ассамблеи ООН 10 мая 2002 г.;
- Всемирная декларация об образовании для всех и рамки действий для удовлетворения базовых образовательных потребностей, принятые Всемирной конференцией по образованию для всех (Джомтьен, Таиланд, март 1990 года);
- «Образование для всех: выполнение наших общих обязательств». Материалы Всемирного форума по образованию (Дакар, Сенегал, 26–28 апреля 2000 г.).

Нормативные документы Российской Федерации и Санкт-Петербурга:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июля 1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Указ Президента Российской Федерации от 29.05.2017 г. № 240 «Об объявлении в Российской Федерации Десятилетия детства»;
- Приоритетный национальный проект «Образование» (2019-2024 гг.), паспорт проекта утверждён президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектами, протокол от 24.12.2018 № 16;
- Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2018–2025 годы, утвержденная Постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 №1642 (с изменениями на 20 мая 2022 года) «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»;
- Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года, утвержденная Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 №678-р;
- Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные Распоряжением Правительства РФ от 29 мая 2015 года № 996-р;

- Распоряжение Правительства Санкт-Петербурга от 21.08.2020 №24-рп «Об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2020-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Закон Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 04.06.2014 № 453 «О государственной программе Санкт-Петербурга «Развитие образования в Санкт-Петербурге» (с изменениями на 12 августа 2022 года);
- Концепция воспитания юных петербуржцев на 2020-2025 годы «Петербургские перспективы», утвержденная Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 16.01.2020 №105-р;
- Примерная программа воспитания, разработанная Институтом стратегии развития образования РАО и утвержденная на заседании Федерального учебно-методического объединения по общему образованию 02.06.2020;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 года № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Положение об организации работы по оказанию психолого-педагогической помощи и психолого-педагогического сопровождения, утвержденное Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 15 июля 2019 года № 2081-р;
- Концепция развития психологической службы в системе общего образования и среднего профессионального образования в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная Министром просвещения Российской Федерации 20.05.2022;
- Положение о деятельности педагога-психолога в государственных образовательных учреждениях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга, утвержденное распоряжением Комитета по образованию от 01.07.2022 №1342-р;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 20 февраля 2020 г. № 59 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях»;
- Концепция профилактики употребления психоактивных веществ в образовательной среде на период до 2025 год, утвержденная заместителем Министра просвещения 15 июня 2021 г.;
- Распоряжение Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 23.07.2021 №2116-р «О создании и функционировании региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Санкт-Петербурга»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 года №1155);
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (Приказ Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 года №286);
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования (Приказ Министерства просвещения РФ от 31 мая 2021 года № 287);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 года № 413);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 сентября 2020

года №519 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 года № 413»

- Профессиональный стандарт педагога-психолога, утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 июля 2015 года №514н;
- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28;
- Постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Распоряжение Комитета по образованию от 17.08.2022 №1627-р «Об организации социально-психологического тестирования, направленного на раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, среди обучающихся государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга, в 2022/2023 учебном году»;
- Примерный перечень мероприятий по антитеррористическому просвещению несовершеннолетних, обучающихся в государственных общеобразовательных учреждениях Санкт-Петербурга, на 2022/2023 учебный год (письмо Комитета по образованию от 23.08.2022 №03-28-7971/22-0-0);
- Примерный календарный план воспитательной работы на 2022-2023 учебный год, утвержденный заместителем Министра просвещения Российской Федерации 10.06.2022 №ДГ 120/06 вн.

Специальная документация

Это особый вид документации педагога-психолога, обеспечивающий содержательную и процессуальную стороны его профессиональной деятельности. К специальной документации педагога-психолога относятся:

1. Выписка из медицинской карты. Отражает основные параметры психофизического развития ребенка и его соматического состояния.
2. Карта психического развития ребенка – совокупность сведений о возрастном развитии ребенка, представленных в онтогенетическом аспекте.
3. Психологические заключения. Структурирование по комплексным параметрам, включающее показатели психофизического развития ребенка, а также оценку его воспитания и образования. В психологическом заключении отражаются также показатели познавательного, личностно-эмоционального и коммуникативного развития ребенка.
4. Выписки из психологических заключений и карт развития. Оформляется по запросу родителей (законных представителей), педагогов, по официальному запросу образовательных учреждений и учреждений общественного воспитания. Основной текст выписки – адаптированная часть психологического заключения, где отражены основные выводы.
5. Протоколы обследования. Протокол является формой фиксации особенностей процессуального хода взаимодействия психолога с ребенком.

6. Протоколы коррекционных занятий, бесед. Чаще оформляются в виде таблицы в свободной форме. Требования касаются лишь единиц фиксирования: поведенческие реакции, вербальное сопровождение деятельности, динамика эмоциональных состояний и стеничности.

Из вышеперечисленной документации три вида являются закрытыми, а именно: заключения, коррекционные карты и протоколы. Эта документация хранится в месте, недоступном для общего обозрения (сейфе, закрытом шкафу и т.п.) и может быть предъявлена по запросу профильных специалистов системы образования.

Виды охраняемой законом информации

Нормы федерального законодательства, устанавливающие запреты и требования при работе с информацией о гражданах и их семьях, основаны на Конституции Российской Федерации (далее – Конституция РФ). Она предусматривает, что "каждый имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту своей чести и доброго имени" (ст. 23 Конституции РФ).

Конфиденциальность – обязательное для соблюдения получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

Персональными данными является "любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация" (ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных"; далее – Закон № 152-ФЗ).

Федеральное законодательство определяет разные виды сведений, которые подлежат правовой охране и защите и, таким образом, составляют ту или иную тайну. Но непосредственное отношение к работе педагога-психолога имеют только некоторые из них. В частности, это полученные в связи с выполнением трудовых обязанностей сведения о личной и семейной жизни, персональные данные о клиентах и членах их семей, а также информация об их психическом состоянии.

Важные для понимания личной и семейной тайны положения содержат Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан от 22.07.1993 № 5487-1 (далее – Основы законодательства РФ об охране здоровья граждан) в части определения врачебной тайны.

Педагога-психолога в некоторых аспектах его работы можно сравнить с врачом, хотя юридическая конструкция "врачебной тайны" непосредственно к педагогу-психологу неприменима. Для характеристики работы педагога-психолога правильнее использовать термин "профессиональная тайна".

Врачебная тайна – сведения о пациенте, полученные в связи с оказанием медицинских услуг, разглашение которых может повредить ему и его близким.

Обладателем права на врачебную тайну является сам гражданин (в т. ч. в лице его законного представителя), но не учреждение и не медицинский работник. Лицами, обязанными сохранять врачебную тайну, становятся медицинские работники, а также любые другие лица, работающие в учреждении. При этом на учреждение возлагается обязанность установить для своих работников режим, исключающий разглашение врачебной тайны, а гражданину (его законному представителю) должна быть подтверждена гарантия конфиденциальности передаваемых им данных.

Врачебную тайну составляют сведения о самом факте обращения за помощью, диагнозе и состоянии здоровья пациента, полученные в связи с оказанием медицинской помощи (т. е. в процессе приема, обследования и лечения). В содержание врачебной тайны также входит информация немедицинского характера, выявленная в результате общения с пациентом и относящаяся к личной и семейной тайне.

За разглашение врачебной (медицинской) тайны предусматривается уголовная ответственность.

Правовой режим, установленный для врачебной тайны, должен учитываться и в работе педагогов-психологов, поскольку в настоящее время нет специального федерального закона о психологической помощи.

Требования к работе с конфиденциальной информацией

Правила работы с информацией конфиденциального характера определяются федеральными законами и детализируются в локальных нормативных актах работодателя. Педагоги-психологи должны быть ознакомлены с ними под роспись.

Общие правила работы с конфиденциальной информацией содержит Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (далее – Закон № 149-ФЗ). Этим законом устанавливается недопустимость сбора, хранения, использования и распространения информации о частной жизни лица без его согласия. "Запрещается требовать от гражданина (физического лица) предоставления информации о его частной жизни, в том числе информации, составляющей личную или семейную тайну, и получать такую информацию помимо воли гражданина (физического лица), если иное не предусмотрено федеральными законами" (п. 8 ст. 9 Закона № 149-ФЗ).

Правила сбора, хранения и уничтожения персональных данных устанавливает Закон № 152-ФЗ и обозначает эти действия термином "обработка персональных данных".

Обработка персональных данных – действия, включающие сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Значимым для работы педагога-психолога являются требования Закона № 152-ФЗ об обезличивании персональных данных, под которым понимаются "действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных". Условие об обезличивании является обязательным при использовании персональных данных для статистических и научных целей без согласия их обладателей (п. 2 ст. 6 Закона № 152-ФЗ), поскольку при обезличивании данные утрачивают свою конфиденциальность (ст. 7 Закона № 152-ФЗ), а их обработка более не требует получения согласия от обладателей.

Также не менее значимы правила о соответствии объема и характера персональных данных целям их обработки и полномочиям оператора, о недопустимости обработки персональных данных, "избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе". Персональные данные должны храниться не "дольше, чем этого требуют цели их обработки", и подлежат уничтожению по достижении этих целей или в случае утраты необходимости в их достижении (ст. 5 и 6 Закона № 152-ФЗ).

Закон № 152-ФЗ устанавливает общее правило – получение согласия на обработку персональных данных от их обладателей (субъектов), а в случае если обладателями таких данных являются недееспособные лица (например, несовершеннолетние) – получение согласия в письменной форме от их законных представителей (родителей, опекунов и других лиц, их заменяющих).

Однако если обработка персональных данных осуществляется с целью исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных, то согласия не требуется.

В особую категорию выделяются данные, касающиеся "расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни" (ст. 10 Закона № 152-ФЗ). Обработка таких данных допускается в случае, если от их обладателя (его законного представителя) получено разрешение по установленной форме (п. 4 ст. 9 Закона № 152-ФЗ).

Согласия не требуется, если персональные данные "относятся к состоянию здоровья субъекта персональных данных и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц, и получение согласия субъекта персональных данных невозможно". Под иными жизненно важными интересами может пониматься и право на образование. По нашему мнению, очевидное и существенное нарушение такого права позволяет обработке указанной категории данных без письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

Не требуется согласия от субъекта персональных данных (его законных представителей) в случае, если данные являются общедоступными, т. е. размещены в справочниках, адресных книгах и т. п.

В соответствии с законодательством о здравоохранении, допускается предоставление сведений, составляющих врачебную тайну, без согласия гражданина (его законного представителя) при оказании помощи несовершеннолетнему для информирования его родителей или законных представителей, а также при наличии оснований, позволяющих полагать, что вред здоровью гражданина причинен в результате противоправных действий, в т. ч. со стороны родителей (ст. 61 Основ законодательства РФ об охране здоровья граждан).

Федеральным законодательством, регламентирующим работу с информацией и персональными данными, устанавливается, что лица, виновные в нарушении требований этих законов несут административную, уголовную, дисциплинарную, гражданско-правовую и иную ответственность.

Нормативные документы:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 29.12.2010);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 27.07.2010);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (ред. от 08.05.2010);

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 29.12.2010);

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 29.12.2010);

Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан от 22.07.1993 № 5487-1 (в ред. 28.09.2010);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" (ред. от 23.12.2010);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149 "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (ред. от 27.07.2010).

Организационно-методическая документация

В организационно-методическую документацию входят:

1. Хронометраж рабочего времени педагога-психолога.
2. **График работы.**
3. **Годовой план работы.**
4. Дифференцированный план работы на месяц.
5. Бланки психологических запросов.
6. **Журналы учета видов работы.**

| | |
|---|------------------------------------|
| Виды (направления) работ по психолого-педагогическому сопровождению: | Журналы учета видов работы: |
| • Профилактика. | • диагностика; |

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Диагностика (индивидуальная и групповая (скрининг)). • Консультирование (индивидуальное и групповое). • Развивающая работа (индивидуальная и групповая). • Коррекционная работа (индивидуальная и групповая). • Психологическое просвещение и образование: формирование психологической культуры, развитие психолого-педагогической компетентности учащихся, администрации образовательных учреждений, педагогов, родителей. • Экспертиза (образовательных и учебных программ, проектов, пособий, образовательной среды, профессиональной деятельности специалистов образовательных учреждений). | <ul style="list-style-type: none"> • консультирование; • развивающая и коррекционная работа (индивидуальная); • развивающая и коррекционная работа (групповая); • просветительская работа; • организационно-методическая работа; • экспертная работа |
|---|--|

7. Программы коррекционно-развивающих занятий и учебных курсов.

8. Тематические планы программ коррекционно-развивающих занятий и учебных курсов по психологии.

9. Альбом диагностических методик.

10. Справки по итогам мониторинга проводимых мероприятий и реализуемых программ.

11. Отчет и аналитическая справка практического психолога о проделанной работе по итогам года.

Форма № 1

Перспективное (годовое) планирование

План работы педагога-психолога на учебный год

Годовой план – документ, определяющий цели и задачи профессиональной деятельности педагога-психолога образовательной организации на учебный год (стратегию профессиональной деятельности).

- Планирование всего объема работы педагогом-психологом определяется целями и задачами службы практической психологии в системе образования Российской Федерации, видом и запросами администрации данной образовательной организации.
- При составлении плана необходимо учитывать приоритет прав и интересов ребенка в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным Законом РФ «Об образовании», «Конвенцией о правах ребенка», нормативными документами Министерства просвещения Российской Федерации.
- При планировании мероприятий необходимо учитывать количество общего рабочего времени педагога-психолога в год и неделю, нормы расхода времени на каждый вид деятельности, согласно Приказу Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 № 36204); Приказу

Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года №536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Годовой план работы педагога-психолога при необходимости согласовывается с районным методистом-психологом и **утверждается руководителем образовательной организации.**
- Схема оформления годового плана представляется с распределением основных мероприятий по видам деятельности.
- Просветительская работа включает в себя проведение лекций, семинаров, выступления на методических объединениях, родительских собраниях (родительские собрания могут рассматриваться как групповая консультация – в зависимости от вида деятельности педагога-психолога на собрании) и т.д.
- К экспертной работе относится участие в консилиумах, комиссиях, административных совещаниях по принятию каких-либо решений, требующих психологического разъяснения ситуации.
- Проектная деятельность включает в себя проектирование образовательной программы совместно педагогом - психологом и учителями на основе возрастно-нормативной модели развития ребенка определенного возраста, в которой дается характеристика его развития в виде последовательности ситуаций и типов развития.
- К организационно-методической работе относятся следующие виды деятельности:
 - анализ и планирование деятельности;
 - курсы повышения квалификации;
 - анализ научной и практической литературы для подбора инструментария,
 - разработка развивающих и коррекционных программ;
 - участие в научно-практических семинарах, конференциях;
 - супервизорство, участие в супервизиях;
 - посещение совещаний и методических объединений;
 - оформление кабинета и др.

Форма № 2

План работы на месяц

Дифференцированный план работы представляет собой конкретизированный по видам деятельности объем работы практического психолога в условиях образовательного учреждения. Планирование психологических мероприятий осуществляется на месяц.

Дифференцированный план работы

педагога-психолога _____

ФИО _____

учреждение _____

на _____ месяц _____ года

| Виды профессиональной деятельности | Срок проведения | Участники (возрастная группа) | Формы и средства проф. деятельности | Ожидаемые результаты |
|--|---------------------|-------------------------------|--|---|
| 1. <i>Диагностика адаптации первоклассников к школе.</i> | <i>1-10 октября</i> | <i>Учащиеся 1-х классов.</i> | <i>Комплекс методик: «Предпосылки развития учебной деятельности»</i> | <i>Определение уровня адаптации детей к школе. Выявление группы риска</i> |

Форма № 2А**План работы на рабочую неделю**

План работы на неделю рекомендуется составлять в конце недели на предстоящую неделю

План работы на рабочую неделю

педагога-психолога _____

ФИО _____

учреждение _____

с « _____ » по « _____ » _____ 20 г.

| Дата | Планируемые мероприятия | Время и место проведения | Примечание |
|--------------------|--------------------------------|---------------------------------|-------------------|
| понедельник | 1. 2. 3. | | |
| вторник | | | |
| среда | | | |
| четверг | Методический день | | |
| пятница | | | |
| суббота | | | |

Форма № 3А

**Циклограмма работы
педагога-психолога дошкольного учреждения**

| День недели | Время | Содержание работы |
|--------------------|--------------|--|
| Понедельник | 9.00-12.00 | Психодиагностика (индивидуальная, групповая) |
| | 12.00-13.00 | Обед |
| | 13.00-14.00 | <i>Оформление документации</i> |
| | 14.00-15.30 | Консультирование педагогов, воспитателей. Психологическое просвещение |
| | 15.30-17.00 | Коррекционно-развивающие занятия (индивидуальные) |
| Вторник | 9.00-10.00 | Подготовка к занятиям |
| | 10.00-12.00 | Коррекционно-развивающие занятия (групповые) |
| | 12.00-13.00 | Обед |
| | 13.00-17.00 | <i>Обработка результатов</i> |
| Среда | 8.30-10.00 | Консультирование родителей (индивидуальное) |
| | 10.00-12.00 | Коррекционно-развивающие занятия (групповые) |

| | | |
|----------------|-------------|--|
| | 12.00-13.00 | Обед |
| | 13.00-14.30 | Консультирование родителей (индивидуальное) |
| | 14.30-18.00 | Подготовка к занятиям |
| Четверг | 9.00-16.00 | <i>Методический день:</i> <i>организационно-методическая работа (анализ, планирование деятельности; анализ научно-практической литературы; участие в семинарах, посещение курсов, совещаний, МО и т.д.)</i> |
| Пятница | 11.00-12.30 | Коррекционно-развивающие занятия (индивидуальные) |
| | 12.30-14.00 | Оформление документации |
| | 14.00-15.30 | Консультирование педагогов, воспитателей (индивидуальное) |
| | 15.30-18.00 | Консультирование родителей (индивидуальное) Психологический лекторий для родителей |

Форма № 3 Б

**Циклограмма работы
педагога-психолога образовательного учреждения**

| День недели | Время | Содержание работы |
|--------------------|--------------|---|
| Понедельник | 9.00 – 11.30 | Подготовка к занятиям |
| | 11.30-13.00 | Психодиагностика |
| | 13.00-15.00 | Консультирование учащихся (индивидуальное, групповое) |
| Вторник | 12.00 –14.00 | Коррекционно-развивающие и профилактические занятия (групповые, старшие классы) |
| | 14.00-16.00 | Подготовка к занятиям |
| | 16.00-18.00 | Коррекционно-развивающие занятия (групповые, среднее звено) |
| Среда | 12.00-13.30 | Психодиагностика |
| | 13.30-14.00 | Подготовка к занятиям |
| | 14.00-15.00 | Коррекционно-развивающие занятия (индивидуальные) |

| | | |
|----------------|-------------|--|
| | 15.00-16.30 | Коррекционно-развивающие занятия (групповые, начальная школа) |
| | 16.30-18.00 | Обработка результатов |
| Четверг | 9.00-15.00 | <i>Методический день:</i> <i>организационно-методическая работа (анализ, планирование деятельности; анализ научно-практической литературы; участие в семинарах, посещение курсов, совещаний, МО и т.д.)</i> |
| Пятница | 9.00-11.30 | Обработка результатов |
| | 11.30-13.00 | Коррекционно-развивающие занятия (индивидуальные, групповые) |
| | 13.00-15.00 | Консультирование учащихся (индивидуальное) |
| Суббота | 9.00-11.00 | Оформление документации |
| | 11.00-12.30 | Консультирование педагогов (индивидуальное) |
| | 12.30-13.30 | <i>Оформление кабинета</i> |
| | 13.30-15.00 | Консультирование родителей (индивидуальное, групповое). Психологическое просвещение родителей (лекторий) |

Формы № 4 А - Ж
Журналы учета видов работы

Рекомендации по оформлению журналов учета видов работы

- Журналы учета видов работы позволяют отслеживать ежедневные разнообразные мероприятия, проводимые педагогом-психологом в течение года.
- Наличие всего объема информации, отраженной в журналах учета видов работы, позволяют педагогу-психологу успешно проводить анализ проделанной за учебный год работы, получать необходимые отчетные статистические данные.
- Журналы являются документом, на основе которого администрация контролирует деятельность педагога-психолога.
- Журналы заводятся на каждый вид деятельности: психодиагностика, консультирование, развивающая, коррекционная, просветительская, экспертная и методическая работа.
- Допускается ведение одного журнала с отведением определенного количества страниц на каждый вид деятельности.
- Запись работы *рекомендуется* оформлять в соответствии с предлагаемыми (рекомендуемыми) ниже формами.

Форма № 4 А**Журнал учета психодиагностической (индивидуальной и групповой) работы**

Если диагностика производится групповым способом, то во второй графе журнала указывается категория группы (например, 6-й «Б» класс) и указывается численность диагностируемых (список диагностируемых прилагается к журналу).

| Дата, время | Ф.И.О. возраст | От кого поступил запрос | Характер диагностики | Примечания/рекомендации |
|-------------|----------------|-------------------------|----------------------|-------------------------|
|-------------|----------------|-------------------------|----------------------|-------------------------|

Форма № 4 Б**Журнал учета консультативной работы**

- В журнале указывается характер консультации - первичная, повторная и т.п.
- В ситуации анонимного обращения рекомендуется применять кодирование информации.
- В примечании делаются необходимые пометки, в том числе может быть направление к более узкому специалисту.

| № п/п | Время проведения | Консультируемые (код) | Повод обращения | Проблемы (выявленные) | Динамика изменений (при повторной консультации) | Примечания/рекомендации |
|-------|------------------|-----------------------|-----------------|-----------------------|---|-------------------------|
|-------|------------------|-----------------------|-----------------|-----------------------|---|-------------------------|

Формы № 4 В**Журнал учета развивающей и коррекционной работы (индивидуальной)**

Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия проводятся по индивидуальным программам, при необходимости согласованным с районной методической службой и утвержденным руководителем учреждения, с указанием цели, методов и форм работы, предполагаемого результата, автора программы, источников, на которые опирался педагог-психолог при разработке программы.

| Дата | С кем проводится занятие | Тема занятия | Примечание |
|------|--------------------------|--------------|------------|
|------|--------------------------|--------------|------------|

Формы № 4 Г**Журнал учета групповой развивающей и коррекционной работы**

- Групповая коррекционно-развивающая работа может регистрироваться по форме классного журнала, журнала факультативов и пр.
- Групповые коррекционно-развивающие занятия проводятся по программам, при необходимости согласованным с районной методической службой и утвержденным руководителем учреждения, с указанием цели, методов и форм работы, предполагаемого результата, автора программы, источников, на которые опирался педагог-психолог при разработке программы.

Журнал учета групповых форм работы

| № п/п | Список участников | Дата проведения | Дата проведения | Тема и название занятия | Примечание |
|-------|-------------------|-----------------|-----------------|-------------------------|------------|
| | | | | | |

Журнал учета просветительской работы

| Дата проведения | Категория слушателей | Форма мероприятия | Тема | Примечание |
|-----------------|----------------------|-------------------|------|------------|
|-----------------|----------------------|-------------------|------|------------|

Журнал учета экспертной работы

| Дата проведения | Цель проведения, форма | Примечание |
|-----------------|------------------------|------------|
|-----------------|------------------------|------------|

Журнал учета организационно-методической работы

| Дата | Содержание работы | Примечание |
|------|-------------------|------------|
|------|-------------------|------------|

Форма № 5

Рекомендации по оформлению аналитического отчета и статистической справки педагога-психолога образовательного учреждения

- В аналитическом годовом отчете отражаются *все виды деятельности педагога-психолога в соответствии с годовым планом работы и журналом учета.*
- Отчет должен включать *качественно-количественные показатели* по направлениям деятельности.
- Анализируя выполнение поставленных на год задач, педагог-психолог указывает возникшие затруднения, проблемы, считая их задачами следующего учебного года.
- Учитывая новые инструментально-методические средства, которыми овладел педагог-психолог за отчетный период, прописываются перспективы дальнейшей работы.
- При написании отчета педагог-психолог обязан строго соблюдать принцип анонимности и конфиденциальности, что выражается в представлении только общих результатов и сравнительных характеристик (возрастной контекст анализа и др.)
- В качестве промежуточной и итоговой отчетности необходимо составлять *статистическую справку* за отчетный период, установленный в образовательной организации (четверть, триместр, полугодие или год).

**Статистическая справка
о работе педагога-психолога _____**
фамилия, имя, отчество

| В целом проведено за _____ (период) | | | | | | | |
|---|----------|---------|---------|----------|-----------|-----------|---------------|
| Всего приемов детей _____, в том числе по возрастам | | | | | | | |
| Возрастные группы | До 3 лет | 3-5 лет | 5-7 лет | 7-10 лет | 10-12 лет | 12-15 лет | Старше 15 лет |
| | | | | | | | |

| | | | |
|--|-----------------|---|---|
| Всего приемов взрослых _____, в том числе | | | |
| Родителей | | Педагогов | |
| Проведено всего индивидуальных психодиагностических обследований _____, в том числе | | | |
| Первичных | | Повторных | |
| Проведено групповых психодиагностических обследований | Детей | Количество детей на групповой диагностике | Количество взрослых на групповой диагностике |
| | Взрослых | | |
| Проведено всего индивидуальных консультаций _____, в том числе | | | |
| Детей | | Педагогов / родителей | |
| Проведено всего групповых консультаций _____, в том числе | | | |
| Для детей | | Для педагогов / родителей | |
| Проведено всего индивидуальных коррекционных занятий _____, в том числе | | | |
| С детьми | | С взрослыми | |
| Проведено всего групповых коррекционных занятий _____, в том числе | | | |
| С детьми | | С взрослыми | |
| Количество посещений детьми групповой коррекции | | Количество посещений взрослыми групповой коррекции | |
| Участие в проведении консилиумов | | Плановых | Неплановых |
| Проведение семинаров | | Для педагогов / др. специалистов | Для родителей |
| Экспертная деятельность | | Педагоги | Учащиеся |
| Другие виды работ | | | |

« ____ » _____ 20 ____ г.

Педагог-психолог _____
учреждение _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Аналитический отчет за учебный год

Аналитический отчет представляется руководителю образовательной организации, копия может быть направлена руководителю методического объединения педагогов-психологов образовательных организаций.

Примерная структура отчета

1. Общие задачи и направления в деятельности в _____ учебном году.
2. Анализ профессиональной деятельности по направлениям.
 - 2.1. Диагностическая работа.
 - 2.2. Коррекционная и развивающая работа.
 - 2.3. Консультативная работа с детьми, родителями, педагогами.
 - 2.4. Профилактическая работа.
3. Методическая работа.
 - 3.1. Участие в работе методического объединения.
 - 3.2. Разработка диагностических, коррекционных и развивающих программ.
 - 3.3. Состояние кабинета, пожелания к его совершенствованию.
4. Повышение квалификации.
 - 4.1. В текущем учебном году.
 - 4.2. Потребность в повышении квалификации на будущий учебный год.
5. Анализ актуальных проблем профессиональной деятельности.
6. Перспективные направления работы на следующий учебный год.
7. Мероприятия в общешкольный план работы.

Форма № 14

Форма регистрации применяемых диагностических методик

Методики диагностики педагог-психолог выбирает по своему усмотрению. В процессе диагностирования, как правило, применяется несколько методов. Рекомендуется иметь отдельную форму регистрации наиболее часто применяемых методик.

| № п/п | Название диагностической методики | На какой возраст рассчитана | Основная направленность | Автор, источник |
|------------------|--|--|------------------------------------|----------------------------|
|------------------|--|--|------------------------------------|----------------------------|