

**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.**

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

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

**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
<b>понедельник</b>	1. 2. 3.		
<b>вторник</b>			
<b>среда</b>			
<b>четверг</b>	<b>Методический день</b>		
<b>пятница</b>			
<b>суббота</b>			

**Форма № 3А**

**Циклограмма работы  
педагога-психолога дошкольного учреждения**

День недели	Время	Содержание работы
<b>Понедельник</b>	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)
<b>Вторник</b>	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>
<b>Среда</b>	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
<b>Четверг</b>	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>
<b>Пятница</b>	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**

<b>День недели</b>	<b>Время</b>	<b>Содержание работы</b>
<b>Понедельник</b>	9.00 – 11.30	Подготовка к занятиям
	11.30-13.00	Психодиагностика
	13.00-15.00	Консультирование учащихся (индивидуальное, групповое)
<b>Вторник</b>	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)
<b>Среда</b>	12.00-13.30	<b>Психодиагностика</b>
	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	<b>Обработка результатов</b>
<b>Четверг</b>	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>
<b>Пятница</b>	9.00-11.30	<b>Обработка результатов</b>
	11.30-13.00	Коррекционно-развивающие занятия (индивидуальные, групповые)
	13.00-15.00	Консультирование учащихся (индивидуальное)
<b>Суббота</b>	9.00-11.00	<b>Оформление документации</b>
	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

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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.

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