

# Документация педагога-психолога ДОУ: для чего нужна и как заполнять

- Все необходимые документы педагога-психолога можно разделить на три группы:
  - Нормативные
  - Специальные
  - Организационно-методические

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Положение о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации, утв. приказом Минобрнауки России от 22.10.1999 № 636.
3. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ.
4. Конвенция о правах ребенка, одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989.
5. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
6. Письмо Минобрнауки России от 02.12.2001 № 29/1886-6 «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения».
7. Проект Этического кодекса педагога-психолога Службы практической психологии образования России, который был принят на Всероссийском съезде практических психологов образования 26–28 мая в 2003 году.
8. Родительский договор.
9. Функциональные обязанности.
10. Трудовой договор, контракт.

## Нормативные документы

Специальная документация для служебного пользования.

Она содержит конфиденциальную информацию, за разглашение которой вас могут привлечь к ответственности. Храните эти документы в сейфе или в недоступном для широкого пользования месте.

К специальной документации относят:

- психологические заключения,
- выписки из медицинских карт,
- карты психического развития,
- протоколы обследований и консультаций,
- индивидуальные программы реабилитации и абилитации детей-инвалидов.

## Специальные документы

# Организационно-методические документы

- Составление годового плана, годового отчета, циклограммы, ведение журналов и другой отчетной документации.
- Составление анкет, диагностических комплексов, подбор и изготовление материалов для диагностики, обработка полученных результатов диагностики, обобщение, написание справок и отчетов.
- Подготовка к занятиям с детьми, подбор содержания, материалов, составление коррекционно-развивающих программ.
- Подготовка к индивидуальным и групповым консультациям, семинарам, собраниям с родителями и педагогами.
- Заполнение карт психологического развития детей, индивидуальных маршрутов развития, документов на группу Риска.
- Посещение библиотеки, городского методического кабинета, РМО психологов для повышения научной и психолого-педагогической квалификации.
- Подготовка информационных листовок для родительских уголков.
- Практическая работа по развитию учебно-методической базы кабинета.
- Взаимопосещения.

## Организационно-методическая работа

- Составляется в соответствии с инструктивным письмом Минобразования России от 24.12.2001 № 29/1886–6 «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения». Нагрузка при полной ставке должна быть 36 часов в неделю. В графике прописывается общее время работы, перерыв на обед, время для консультаций и реализации деятельности.

## График работы

- Чтобы составить план, разделите таблицу на шесть направлений: психолого-педагогическая диагностика, коррекционно-развивающая работа, психолого-педагогическое консультирование, психологическое просвещение и профилактика, методическая работа, психологическое сопровождение управления детским садом.
- По каждому направлению запланируйте мероприятия, пропишите примерные сроки. План согласуйте с руководителем ДОО.

**Перспективный план работы на год**

Целевая группа	Цель работы	Форма работы	Ожидаемый результат
Дети	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Диагностика психического развития и эмоционального состояния детей;</li> <li>2. Профилактика и коррекция трудностей в адаптации.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Наблюдение;</li> <li>2. Тестирование;</li> <li>3. Проведение цикла групповых занятий по адаптации к д.саду;</li> <li>4. Цикл из 15 групповых занятий по адаптации детей «Здравствуй, детский сад»;</li> <li>5. Работа с мед. документами;</li> <li>6. Обработка результатов диагностики;</li> <li>7. Оформление психологической документации.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление индивидуального плана психологического сопровождения ребенка;</li> <li>2. Программа групповых занятий по адаптации к детскому саду;</li> <li>3. Своевременное выявление и устранение факторов, затрудняющих адаптацию;</li> <li>4. Пополнение исследовательской базы данных.</li> </ol>
Родители	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Консультирование родителей.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Индивидуальные консультации;</li> <li>2. Оформление уголков психолога;</li> <li>3. Участие в родительских собраниях;</li> <li>4. Информирование родителей об особенностях возраста через группу ВК.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предупреждение и устранение психологических трудностей, возникающих у родителей;</li> </ol>
Персонал	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Прояснение запроса персонала на психологическую работу;</li> <li>2. Помощь педагогам в профилактике трудностей в адаптации детей;</li> <li>3. Изучение ведущих мотивационных установок персонала на выполнение работы;</li> <li>4. Исследование социально-психологического климата.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Индивидуальные консультации;</li> <li>2. Групповые консультации;</li> <li>3. Анкетирование направленное на изучение ведущей мотивации;</li> <li>4. Исследование СПК по методике Фидлера А.Ф.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утверждение индивидуального плана психологического сопровождения ребенка;</li> <li>2. Предупреждение и устранение психологических трудностей, возникающих у персонала;</li> <li>3. Анализ ведущих мотивационных установок персонала и разработка рекомендаций для формирования мотивации;</li> <li>4. Формирование и сохранения благоприятного СПК в коллективе.</li> </ol>

**Пример заполнения плана работы: сентябрь месяц**

- Циклограмма – это расписание работы на неделю, месяц или год.
- По циклограмме у педагога-психолога в неделю не менее 18 часов на практическую работу с детьми, педагогами и родителями.
- В остальное время планируется методическая работа.

**Циклограмма деятельности**

	Время	Работа с детьми	Работа с родителями и педагогами	Методическая деятельность	Кол-во часов
<b>пр. Космонавтов 65/5</b>					
<b>Понедельник</b>	08.30-9.00			Подготовка к занятиям, обработка результатов диагностики	30 мин.
	<b>09.00-11.30</b>	Групповые занятия с детьми. Индивидуальные занятия с детьми			2,5
	<b>11.30-13.00</b>	Наблюдения в группах. Диагностика.			1,5
	<b>13.00-14.30</b>		Консультирование педагогов		1,5
	14.30-16.00			Обработка данных наблюдений и тестирования детей, разработка программ. Ведение текущей документации, подготовка методических материалов для детей, родителей, сотрудников.	1,5
	<b>16.00-18.30</b>		Консультирование родителей		2,5
	<b>Итого:</b>		<b>8 часов</b>		<b>2 часа</b>

.....

<b>Итого:</b>	<b>Практическая работа: 24 часа</b>	<b>Методическая работа: 12 часов</b>
---------------	---	--

Циклограмма рабочего времени (пример)

- 1. Индивидуальная и групповая диагностика. Фиксируйте в журнале, какую диагностику вы провели, когда, с какими детьми, номер протокола обследования, от кого получили запрос.
- 2. Индивидуальные и групповые консультации. Заполняйте журнал по результатам индивидуальных и групповых консультаций – когда, с кем, по какой теме, какие проблемы выявили.
- 3. Индивидуальная коррекционная и развивающая работа. Фиксируйте в журнале даты и темы занятий, инициалы ребенка, динамику.
- 4. Групповая коррекционная и развивающая работа. Фиксируйте информацию аналогично журналу 3, но о групповой работе.
- 5. Просветительская и профилактическая работа. Фиксируйте темы мероприятий, кто присутствовал (педагоги, родители), общее количество.

Можно заполнять журналы в электронном виде. В конце учебного года не забудьте их распечатать – они подтверждают работу, которую вы провели.

## Журналы учета видов работы

№ п/п	Дата	ФИО	Причина обращения	Характер диагностики	Результат
1	15.09.18	Фамилия Имя	ПН	Экспресс-диагностика	Нарушения внимания
2	25.09.18	Фамилия Имя	Адаптация	Тест тревожности ЦТО	Негативное отношение к воспитателю, тревожные реакции на сон в д/с
3	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...

**Журнал диагностической работы**

Группа \_\_\_\_\_

Программа \_\_\_\_\_

№	Ф. И . Ребёнка	Дата проведения занятия										
1												
2												
3												
...												
10												
	Тема занятия											

**Журнал групповых форм работы**

№ п/п	Дата Время	Консультируемый	Повод обращения	Результат консультирования
		Родитель/Педагог/Ребенок		
1				
2				
...				

**Журнал консультаций психолога**

Дата	Наименование и содержание работы	Место проведения
23.11.18	Выступление на конференции «.....»	ИМЦ Московского района
15.02.19	Посещение мастер-класса «.....»	ГБДОУ № 35 Красносельского р-на
17.03.19	Родительское собрание «.....»	ГБДОУ д/с № 7
15.04.19	Семинар для педагогов ДОУ «.....»	ГБДОУ д/с № 7
...	...	...

**Журнал учета организационно-методической,  
экспертной и других  
видов работ, городских мероприятий**

№	Ф.И. ребёнка	Группа	Даты										Программа/ Направление работы
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Ф.И.												
2	Ф.И.												
3	Ф.И.												

## Журнал индивидуальных коррекционно-развивающих занятий

- **Диагностический инструментарий**
- **Коррекционные и развивающие программы**
- **Сценарии мероприятий**
- **Тексты консультаций и материалы сменного стенда**
- **Аналитический отчет**

**Отдельные папки**

ежедневник.xlsx - Microsoft Excel

Главная Вставка Разметка страницы Формулы Данные Рецензирование Вид

Вырезать Копировать Вставить Формат по образцу Буфер обмена

Calibri 9 Шрифт

Перенос текста Объединить и поместить в центре Выравнивание

Общий Число

Условное форматирование Форматировать как таблицу

F197 Разработка семинара - для воспитателей. Заполнение рабочей документации

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	<b>время</b>	<b>группы</b>	<b>дети</b>	<b>воспитатели</b>	<b>родители</b>	<b>методическая деятельность</b>		<b>5 неделя</b>
2	<b>01.10.2018 Понедельник пр. Космонавтов дом 65 корпус 5</b>							
3	08:30-09:00					Подготовка к занятиям по программе "Психологическая помощь дошкольнику"		
4	09:00 - 10:30	Рыбки/Дельфинчики	Занятие 1 по программе ППД					
5	10:30-11:00					подготовка к занятиям по программе "Сказка - для ума закваска".		
6	11:00-12:30	Котятка/Солнышко	Занятие № 1 по пр. "Сказка для ума закваска"					
7	12:30-14:30				Консультирование Плигина Н.А.(гр. Котятка, Плигин Павел)	Методическая работа, заполнение документации, разработка родительского тренинга		
8	14:30-16:00				консультация			
9	16:20-16:40	Дельфинчик/Рыбки/Дракоша	Занятие № 1 по пр. "Сказка для ума закваска"					
10	16:40-18:30					Методическая работа, заполнение документации, разработка родительского тренинга		
11	<b>02.10.2018 Вторник ул. Ленсовета дом 57 корпус 2</b>							
12	08:30 - 09:00					Подготовка методического материала для диагностики и списков детей		
13	09:00-11:30	Звездочки/Лучики	Психодиагностика (6 детей)					
14	11:30-13:00		Наблюдение за детьми в игровой деятельности					
15	13:00-14:30				Консультирование воспитателей на группе Звездочки			
16	<b>03.10.2018 Среда пр. Космонавтов 65/5</b>							
17	08:30 - 09:00							
18	09:00-11:30		Наблюдение за детьми на группах на занятиях					
19	11:30-13:00		Наблюдение за детьми на прогулке					
20	13:00-14:30				Утверждение списков детей для проведения занятий по программе ППД			
21	14:30-16:00					Заполнение текущей документации.		
22	<b>04.10.2018 Четверг ул. Ленсовета дом 79, литер А</b>							
23	08:30 - 09:00					Подготовка документации для работы		
24	09:00-11:30	все группы	Наблюдение за детьми на группе во время занятий					
25	11:30-13:00	все группы	наблюдение за детьми во время прогулки					
26	13:00-14:30				Консультация воспитателей на группе Кузнецик (Софья).			

сентябрь 18 | **октябрь 18** | ноябрь 18 | декабрь 18 | январь 19 | февраль 19 | март 19 | апрель 19 | май 19 | план работы | циклограмма

## Номенклатура дел педагога-психолога

### ГБДОУ детского сада № 7

Индекс дела	Наименование дела	Количество дел	Срок хранения дела и номера статей по перечню	Примечание
<b>01. Нормативно-правовая документация</b>				
01-01	Нормативные правовые акты, регламентирующие психолого-педагогическую деятельность	10	До минования надобности, ст. 1 «б» ТП 2010	Относящиеся к деятельности организации – постоянно
01-02	Поручения руководителя организации психолого-педагогической службе; документы (справки, докладные, заключения) по их выполнению	В зависимости от запроса руководителя	5 лет, ст. 7 ТП 2010	
01-03	Должностная инструкция педагога-психолога	1	Постоянно, ст. 77 «а» ТП 2010	
<b>02. Учетно-отчетная документация</b>				
02-01	Индивидуальный годовой план работы педагога-психолога	1	1 год, ст. 291 ТП 2010	
02-02	База данных (картотека) воспитанников, состоящих на контроле в психолого-педагогической службе	1	3 года, ст. 330 ПМП	
02-03	Списки воспитанников: по группам; с ОВЗ	В зависимости от количества групп	10 лет, ст. 462 ПМП	
02-04	Согласие родителей на работу психолога с воспитанниками	1	75 лет, ст. 666 ТП 2010	
02-05	Протоколы заседаний психолого-педагогического совета (справки, доклады и другая информация к ним)	Количество протоколов равно количеству заседаний в месяц. В норме – 2 заседания в месяц	5 лет, ст. 18 «з» ТП 2010	

02-06	Журналы проведения занятий педагогами-психологами	1 журнал на весь год	5 лет, ст. 605 ТП 1988	
02-07	Индивидуальный годовой отчет педагога-психолога		1 год, ст. 476 ТП 2010	
02-08	Документы (доклады, обзоры, сводки, справки), представляемые психолого-педагогической службой руководителю организации	В зависимости от запроса	5 лет, ст. 87 ТП 2010	
02-09	Отчет о работе с детьми с ОВЗ: анализ и заключение по результатам диагностики; рекомендации по коррекции и развитию	1 отчет	1 год, ст. 476 ТП 2010	
<b>03. Учебно-методическая документация</b>				
03-01	Учебно-методические пособия, разработанные в образовательной организации	программы развития для детей	Постоянно, ст. 712 «а» ТП 2010	
03-02	Методические разработки и рекомендации по работе с воспитанниками: разработанные в образовательной организации;	Индивидуальные образовательные маршруты для детей с ОВЗ	Постоянно, ст. 28 «а» ТП 2010	
	разработанные в других организациях	-	3 года, ст. 28 «б» ТП 2010	
03-03	Документы (анкеты, информации, справки) психологических исследований	В зависимости от запроса	5 лет, ст. 59 ТП 2010	После завершения исследования

# Номенклатура дел