

Методические рекомендации по формам учета деятельности и отчетности составлены по рабочим материалам Всероссийского совещания «Служба практической психологии в системе образования России. Итоги и перспективы», 6-7 июня 2002г., Москва; инструктивному письму Минобразования РФ № 3 от 01.03.1999г. и приложений к нему.

# *Законодательно-правовые акты и нормативные документы*

В перечень нормативной документации педагогов-психологов входят:

*Международные:*

- ❖ Конвенция ООН о правах ребенка.

*Федеральные:*

- ❖ Конституция РФ;
- ❖ Закон РФ «Об образовании»;
- ❖ Концепция модернизации Российского образования на период до 2010 года;
- ❖ Закон РФ «Об основных гарантиях прав ребенка» от 24.07. 1998г. № 124 Ф-3 (изменения и дополнения от 20.07.2000г.)
- ❖ Федеральный Закон «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- ❖ Профессиональный стандарт Педагог-психолог (психолог в сфере образования), утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.07.2015 № 514н;

# Специальная документация

- Выписка из медицинской карты. Отражает основные параметры психофизического развития ребенка и его соматического состояния.
- Карта психического развития ребенка – совокупность сведений о возрастном развитии ребенка, представленных в онтогенетическом аспекте.
- 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.
- 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.
- Протоколы обследования. Протокол является формой фиксации особенностей процессуального хода взаимодействия психолога с ребенком.
- 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.

# *Организационно-методическая документация*

График работы.

Годовой план работы

Журналы учета видов работы:

- - диагностика;
- - консультирование;
- - развивающая и коррекционная работа (индивидуальная);
- - развивающая и коррекционная работа (групповая);
  - просветительская работа;
  - организационно-методическая работа.
- Программы коррекционно-развивающих занятий и учебных курсов.
- Альбом диагностических методик.
- Тематические планы учебных курсов по психологии и журнал.
- Справки по итогам мониторинга проводимых мероприятий и реализуемых программ.
- Статистический отчет и аналитическая справка практического психолога о проделанной работе по итогам года.

Примерный расчёт времени по основным направлениям деятельности педагога – психолога школы (из расчёта на 1 ставку =18ч, без методических 18 часов).

Направление деятельности	категория	форма	I неделя	II неделя	III неделя	IV неделя	V месяц	за учебный год	
Диагностическое	Дети	Наблюдение	1	1	1	1	4	36	180
		Тестирование	2	2	2	2	8	72	
		Углуб. обследов	2	2	2	2	8	72	
Консультативное	Педагоги		2	2	2	2	8	72	216
	Родители		2	2	2	2	8	72	
	Дети		2	2	2	2	8	72	
Развивающее и коррекционное	Дети	Индив. занятия	3	3	3	3	12	108	180
		групповые	2	2	2	2	8	72	
Просветительское (здесь же могут быть занятия с пед. и род.)	Педагоги		1	1	1	1	4	36	72
	Родители		0,30	0,30	0,30	0,30	2	18	
	Дети		0,30	0,30	0,30	0,30	2	18	
			18 часов	18 часов	18 часов	18 часов	72 часа	648 часов	Всего

# *Журналы учета видов работы*

## **Рекомендации по оформлению журналов учета видов работы.**

- Журналы учета видов работы позволяют отслеживать ежедневные разнообразные мероприятия, проводимые психологом в течение года
- Наличие всего объема информации, отраженной в журналах учета видов работы, позволяют 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 ниже формами

# Диагностика

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

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

# Консультирование

№ п/п	Дата и время проведения	Консультируемые (ФИО)	Повод обращения	Проблемы (выявленные)	Динамика изменений	Примечание
1.						

# Групповая развивающая и коррекционная работа

№ п/п	Список участников	Дата проведения							Тема. Название занятия	Примечание

# Просветительская работа

Дата проведения	Категория слушателей	Форма мероприятия	Тема	Примечание

## *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.*
- 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.)