

Департамент образования города Иркутска
Муниципальное казенное учреждение г. Иркутска
«Информационно-методический центр развития образования»



Юлия Викторовна Василькова

**Нормативно-организационная деятельность
педагога-психолога в системе
психолого-педагогического сопровождения обучающихся
в образовательной организации**

Иркутск, 2022

ББК 88в
УДК 159.99
В 19

Печатается по решению научно-методического совета МКУ
«ИМЦРО»

Рецензент:

В.С. Басюк, д-р. психол. н., член-корреспондент РАО,
декан факультета педагогического образования
МГУ имени М.В. Ломоносова; главный ученый секретарь
Президиума РАО; и.о. вице-президента РАО

Ю.В. Василькова. Нормативно-организационная деятельность педагога-психолога в системе психолого-педагогического сопровождения обучающихся в образовательной организации. / Ю.В. Василькова – Изд-во МКУ «ИМЦРО», 2022 – 65 с.

В методических рекомендациях представлены принципы оформления документации педагога-психолога образовательной организации, типы документации, обеспечивающей и регламентирующей деятельность педагога-психолога, особенности планирования профессиональной деятельности, номенклатура дел и формы документов.

Адресуется руководящим работникам образовательных организаций, учреждений социального обслуживания, педагогам-психологам и всем, кого интересует данная проблема.

ISBN 978-5-907596-39-9

ББК 88в
УДК 159.99
В 19

© Ю.В. Василькова
© МКУ г. Иркутска «Информационно-
методический центр развития образования»

Оглавление

Введение.....	5
I. Принципы оформления документации педагога-психолога образовательной организации.....	6
II. Типы документации, обеспечивающей и регламентирующей деятельность педагога-психолога.....	6
1. Законодательные правовые акты, регламентирующие деятельность педагога-психолога.....	7
2. Организационно-методическая документация педагога-психолога	8
3. Организационная документация педагога-психолога	8
4. Специальная документация педагога-психолога	9
III. Планирование деятельности педагога-психолога.....	10
IV. Циклограмма работы педагога-психолога (виды деятельности и нагрузка по дням недели).....	11
V. Рекомендации по оформлению журналов учета видов работы.....	16
VI. Заключение по результатам проведенного психодиагностического исследования	17
VII. Особенности психологического сопровождения образовательной организации и содержание карты психологического сопровождения обучающегося / воспитанника	17
VIII. Этический кодекс педагога-психолога службы практической психологии образования России	22
IX. Рекомендации по оформлению аналитического отчета педагога-психолога образовательной организации	29
X. Формы документов	30
1. Номенклатура дел педагога-психолога	30
2. План работы на неделю (с расписанием занятий).....	31
3. Примерная циклограмма работы педагога-психолога дошкольного организации (на 1 ставку)	32
4. Журнал учета индивидуальных занятий с обучающимися/воспитанниками	35
5. Паспорт кабинета	37
6. Картотека методического комплекса педагога-психолога.....	38
7. Заключение по результатам проведенного психодиагностического исследования	39

8. Карта психологического сопровождения обучающегося / воспитанника	53
9. Договор с родителями (законными представителями) о психолого-психологическом обследовании и сопровождении обучающегося	56
10. Форма статистического отчета педагога-психолога за учебный год.....	58
Литература:	64

Введение

В настоящее время вопрос актуальности разработки перечня и форм документации, которые применяются в деятельности педагога-психолога образовательной организации не вызывает сомнения. Политика Министерства просвещения Российской Федерации направлена на оптимизацию и минимизацию документооборота в образовательных организациях. Так, на сегодняшний день утвержден перечень документации, подготовка которой должна осуществляться педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ. Орган государственной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, вправе утвердить дополнительный перечень документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ. Номенклатура дел и формы документов педагога-психолога ни на федеральном, ни на региональном уровне не утверждены. Последние материалы, регламентирующие ведение документации педагогов-психологов на федеральном уровне, были представлены в инструктивном письме Минобрнауки РФ от 01.03.1999 г. № 3 и приложениях к нему, и обсуждены на Всероссийском совещании «Служба практической психологии в системе образования России. Итоги и перспективы» в июне 2002 года в городе Москве. За последние 20 лет новых рекомендаций, и нормативно-правовых актов, регулирующих вопрос систематизации и оптимизации документооборота педагога-психолога, не утверждалось.

Принципы оформления документации педагога-психолога образовательной организации

Документация педагога-психолога образовательной организации должна:

- основываться на имеющихся нормативных документах Министерства просвещения РФ;
- охватывать все виды деятельности педагога-психолога и строиться в соответствии с основными направлениями его деятельности;
- отражать в целом структуру деятельности образовательной организации;
- быть ориентированной на учет отдельных единиц деятельности и возможность оценки всего объема работ за отчетные периоды в соответствии с используемыми в практике службы практической психологии образования «стандартами» отчетности;
- отражать определенную периодичность деятельности педагога-психолога, удобную для отчетности в принятые для организаций образования сроки;
- ориентироваться на деятельность педагога-психолога как координатора службы сопровождения, наиболее приближенного к ребенку и семье;
- обладать определенной унификацией для деятельности педагога-психолога с обучающимися / воспитанниками разного возраста, и для возможности работы с детьми с различными отклонениями в развитии;
- занимать минимальное время на ведение.

Типы документации, обеспечивающей и регламентирующей деятельность педагога-психолога

Важным компонентом профессиональной деятельности педагога-психолога в образовательной организации является оформление различного рода документации. Документация должна сопровождать каждое направление деятельности педагога-психолога. Комплект документации специалиста подразделяется на следующие типы: **законодательные правовые акты;**

организационно-методическая документация; организационная документация, специальная документация.

1. Законодательные правовые акты, регламентирующие деятельность педагога-психолога

Законодательные правовые и нормативные локальные акты – это тип документации, представляющий собой совокупность источников, определяющих стандарты и нормы профессиональной деятельности специалиста 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 входит:

Международные:

✓ Конвенция ООН о правах ребенка.

Федеральные:

✓ Конституция РФ;

✓ Федеральный закон «Об основных гарантиях прав ребенка» от 24.07.1998 №124-ФЗ;

✓ Федеральный закон «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 №120-ФЗ;

✓ Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

✓ Приказ Министерства образования Российской Федерации «Об утверждении Положения о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации» от 22.10.1999 № 636

✓ Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог» от 24.06.2015 № 514н;

✓ Распоряжение Минпросвещения России «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях» от 28.12.2020 № Р-193.

2. Организационно-методическая документация педагога-психолога

В документацию организационно-методического характера входят:

1. Письмо Министерства образования Российской Федерации «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательной организации» от 24.12.2001 №29/1886-6.
2. Письмо Министерства образования Российской Федерации «Об обеспечении успешной адаптации обучающегося при переходе со ступени начального общего образования – на основную» от 21.05.2004 №14-51-140/13.
3. Этический кодекс педагога-психолога службы практической психологии образования России (принят на Всероссийском съезде практических психологов образования, май 2003г., г. Москва);
4. Рабочие материалы Всероссийского совещания «Служба практической психологии в системе образования России. Итоги и перспективы», 6–7 июня 2002 г., Москва.

3. Организационная документация педагога-психолога

1. Номенклатура дел педагога-психолога (форма № 1);
2. График работы;
3. Годовой план работы;
4. Ежемесячные планы;
5. Еженедельные планы (форма № 2);
6. Циклограмма работы (форма № 3 А-Б);
7. Журналы учета видов работы:
 - ✓ Журнал учета индивидуальных занятий с обучающимися / воспитанниками (форма № 4);
 - ✓ Журнал учета групповых занятий с обучающимися / воспитанниками (форма № 5);
 - ✓ Журнал учета форм работы с родителями обучающихся / воспитанников (форма № 6);
 - ✓ Журнал учета форм индивидуальной работы с педагогическими работниками образовательной организации (форма № 7);
 - ✓ Журнал учета форм групповой работы с педагогическими работниками образовательной организации (форма № 8);
8. Паспорт кабинета педагога-психолога (форма № 9);

9. Картотека учебно-методического комплекса педагога-психолога (форма № 10);
10. Диагностические материалы (по возрастам и видам работы);
11. Коррекционно-развивающие материалы и программы коррекционно-развивающих занятий и учебных курсов;
12. Справки по итогам мониторинга проводимых мероприятий и реализуемых программ с рекомендациями для классных руководителей;
13. Статистические отчеты и аналитические справки педагога-психолога о проделанной работе по итогам года (форма № 14).

4. Специальная документация педагога-психолога

Специальная документация – это особый вид документации педагога-психолога, обеспечивающий содержательную и процессуальную стороны его профессиональной деятельности.

К специальной документации педагога-психолога относятся:

1. Договор образовательной организации с родителем (законным представителем) (форма №13).

2. Выписка из медицинской карты. Отражает основные параметры психофизического развития обучающегося и его соматического состояния.

3. Карта психологического сопровождения обучающегося / воспитанника – совокупность сведений о возрастном развитии обучающегося, представленных в онтогенетическом аспекте, материалы диагностических исследований и психо-коррекционной работы (форма № 12).

4. Психологические заключения. Структурирование по комплексным параметрам, включающее показатели психофизического развития обучающегося, а также рекомендации для организации образовательного процесса.

В психологическом заключении отражаются также показатели когнитивного, личностно-эмоционального и коммуникативного развития обучающегося (форма № 11 А – Е).

5. Выписки из психологических заключений и карт психологического сопровождения обучающегося / воспитанника. Оформляются по запросу родителей (законных представителей), педагогов, по официальному запросу образовательных организаций

и субъектов профилактики. Основной текст выписки – адаптированная часть психологического заключения, где отражены основные выводы.

6. Протоколы обследования. Протокол является формой фиксации особенностей хода процессуального взаимодействия педагога-психолога с ребенком.

7. Протоколы коррекционных занятий, бесед. Оформляются в виде таблицы в свободной форме. Требования касаются лишь единиц фиксирования: поведенческие реакции, вербальное сопровождение деятельности, динамика эмоциональных состояний и т.п.

Из вышеперечисленной документации три вида являются закрытыми, а именно: заключения, карты психологического сопровождения обучающегося / воспитанника и протоколы. Эта документация хранится в месте, недоступном для общего пользования (сейфе, закрытом шкафу и т.п.) и может быть предъявлена по запросу органов, осуществляющих надзор за соблюдением прав и свобод несовершеннолетних и профильных специалистов системы образования в целях защиты прав и интересов обучающихся. Деятельность педагога-психолога осуществляется с учётом этического кодекса педагога-психолога службы практической психологии образования России, принятым на Всероссийском съезде практических психологов образования, который проходил в мае 2003 года в городе Москве.

III. Планирование деятельности педагога-психолога

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, и запросами администрации данной образовательной организации.

При составлении плана необходимо учитывать приоритет прав и интересов обучающегося в соответствии с законодательными правовыми актами.

При планировании мероприятий необходимо учитывать количество общего рабочего времени педагога-психолога в год и неделю на каждый вид деятельности, согласно Письму Минобразования РФ «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения» от 24.12.2001 № 29/1886-6 и приказу Минобразования РФ «О режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений» от 01.03.2004 г. № 945. Годовой план работы педагога-психолога согласовывается непосредственным руководителем специалиста (заместителем директора) 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 и т.д.

К организационно-методической работе относятся следующие виды деятельности:

- анализ и планирование деятельности;
- прохождение курсов повышения квалификации;
- анализ научной и практической литературы для подбора инструментария, разработки развивающих и коррекционных программ;
- участие в научно-практических семинарах, конференциях;
- посещение совещаний и методических объединений;
- оформление кабинета, заполнение ежедневной документации и др.

IV. Циклограмма работы педагога-психолога (виды деятельности и нагрузка по дням недели)

✓ Циклограмма работы педагога-психолога представляет собой недельный режим работы педагога-психолога с указанием видов деятельности на 36 часов (форма № 4А и 4Б).

✓ Согласно приказу Министерства образования и науки РФ «О режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений» от 01.03.2004 № 945 (п. 8.1) нагрузка педагога-психолога составляет **36 часов в неделю**, из них:

- выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовка к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработка, анализ и обобщение полученных результатов, заполнение отчетной документации, а также повышение квалификации в оставшееся время.

Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательной организации, так и за его пределами.

Распределение видов профессиональной деятельности по дням недели и рабочим часам может быть изменено, но при сохранении общего принципа организации психологических взаимодействий с детьми и взрослыми, а также с учетом особенностей данных взаимоотношений:

✓ Групповые занятия с детьми (коррекционные и развивающие) не рекомендуется проводить в утренние часы в понедельник.

✓ Все диагностические процедуры целесообразно организовывать с утра.

✓ Индивидуальное и групповое консультирование родителей желательно сдвинуть на более позднее время.

Примерный расчёт времени по основным направлениям деятельности педагога-психолога образовательной организации (из расчёта на 1 ставку =18ч, без методических 18 часов)

Примечание: расчет сделан на 36 недель, что соответствует 648 часам, за год прибавляется ещё 2 недели (36 часов), поэтому необходимо выполнить соответствующую корректировку.

Итого: 18 часов в неделю на занятия с участниками образовательных отношений умножить на 38 недель (9 месяцев) = 684 часа.

Таким образом, 684 присутственных + 684 методических часа = 1368 часов на 1 ставку.

Специалисты дошкольных образовательных организаций могут перенести просветительские и консультативные часы, предусмотренные для непосредственной работы с обучающимися, на диагностику обучающихся (увеличив наблюдение), а также на информационно-просветительскую работу с родителями и педагогами.

Направление деятельности	Категория	Форма	I неделя	II неделя	III неделя	IV неделя	V месяц	За учебный год	
								36	год
<i>Диагностическое</i>	Дети	Наблюдение	1	1	1	1	4	36	180
		Тестирование	2	2	2	2	8	72	
		Углуб. обследов.	2	2	2	2	8	72	
<i>Консультативное</i>	Педагоги		2	2	2	2	8	72	216
	Родители		2	2	2	2	8	72	
	Дети		2	2	2	2	8	72	
<i>Коррекционно-развивающее</i>	Дети	Инд. зан	3	3	3	3	12	108	180
		Груп. зан.	2	2	2	2	8	72	
<i>Просветительское</i> (здесь же могут быть занятия с педагогами и родителями)	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	
Итого			18 часов	18 часов	18 часов	18 часов	72 часа	648 часов	Всего го

Распределение времени режима работы (на 1 ставку)

Дни недели	Время на занятия с участниками образовательных отношений	Методическое время	Общее день/неделя
Понедельник	4,5 часа	3,5 часа	8 часов
Вторник	4,5 часа	3,5 часа	8 часов
Среда	4,5 часа	3,5 часа	8 часов
Четверг	4,5 часа	3,5 часа	8 часов
Пятница		4 часа	4 часа
Всего	18 часов	18 часов	36 часов

Методическое направление (примерные часы из расчета 18 часов на 1 ставку)

Вид деятельности	Нед.	Мес.	Год
Работа педагога-психолога в методических объединениях образовательной организации	1 ч	4 ч	36 ч
Участие в деятельности «рабочих групп образовательной организации»	1 ч.	4 ч	36 ч
Участие в работе семинаров разного уровня: городских, областных, региональных и т.п, а также внутренних мероприятий на базе своей образовательной организации, (сюда же относится работа в психолого-медико-педагогических консилиумах образовательной организации, круглого столов, пед. советов, и т.п.)	3 ч	12 ч	108 ч
Прохождение курсов повышения профессиональной квалификации, самообразование.	1 ч	4 ч	36 ч
Планирование, отчётность, работа с			

документацией (справки, психологические заключения), обработка диагностических результатов, подготовка к выступлениям на родительском собрании, семинаре, педсовете и др.	8 ч	32 ч	286 ч
Подготовка статей на сайт образовательной организации, в группу в социальных сетях, в газету, статей в «уголки психолога», стенды для родителей и т.п.	1 ч	4 ч	36 ч
Ежедневное заполнение документации	3 ч	10 ч	90 ч
Всего	18	70	630

V. Рекомендации по оформлению журналов учета видов работы

✓ Журналы учета видов работы (форма № 5) позволяют отслеживать ежедневные мероприятия, проводимые специалистом в течение года.

✓ Подробная информация, отраженная в журналах учета видов работы, позволяет специалисту успешно проводить анализ проделанной за учебный год работы, получать необходимые отчетные статистические данные.

✓ Журнал является документом, на основе которого администрация контролирует деятельность педагога-психолога.

✓ Журналы заводятся на каждый вид деятельности: индивидуальные занятия с обучающимися / воспитанниками; групповые занятия с обучающимися / воспитанниками; работа с родителями обучающихся / воспитанников; работа с педагогическими работниками образовательной организации.

✓ Допускается ведение одного журнала с отведением определенного количества страниц на каждый вид деятельности.

✓ Записи в журналах рекомендуется оформлять в соответствии с предлагаемыми ниже формами.

VI. Заключение по результатам проведенного психодиагностического исследования

Опираясь на поликонцептуальный принцип, в психологическом заключении (форма № 12А – 12Е) должны быть отражены показатели познавательного, личностно-эмоционального и коммуникативного развития обучающегося, а также его психофизиологические и другие особенности. Кроме фиксации значений различных показателей, психологическое заключение включает в себя анализ соответствия возрастным уровням и этапам развития психики обучающегося, а также необходимость коррекционно-профилактических воздействий либо развивающих программ.

VII. Особенности психологического сопровождения образовательной организации и содержание карты психологического сопровождения обучающегося / воспитанника

В основе психологического сопровождения образовательного процесса заложены следующие принципы:

- принцип системности – существование алгоритма работы и использование возможностей всех основных направлений деятельности педагога-психолога;

- принцип ценности и уникальности личности, приоритета личностного развития, заключающийся в самоценности обучающегося и в признании индивидуальности, при котором обучение выступает не как самоцель, а как средство развития личности каждого обучающегося. Этот принцип предусматривает ориентацию содержания на интеллектуальное, эмоциональное, духовно-нравственное и психическое развитие и саморазвитие каждого обучающегося с учетом индивидуальных возможностей и способностей;

- принцип целостности – при любом психологическом воздействии на личность, необходимо работать со всей личностью в целом во всем разнообразии ее познавательных, мотивационных, эмоциональных и прочих проявлений;

- принцип целесообразности и причинной обусловленности – любое психологическое воздействие должно быть осознанным, и

подчинено поставленной цели, то есть специалист должен осознавать причину и цель воздействия. Воздействие должно быть направленно на причину явления, а не на его следствие;

- принцип своевременности – любое психологическое воздействие должно быть проведено вовремя и в наиболее благоприятных для его высокой эффективности условиях;

- принцип активности обучающегося в образовательном процессе.

В антропологической педагогике образование рассматривается как процесс,

в котором человек включен в активной позиции;

- принцип практической направленности – формирование универсальных учебных действий, способности их применять в практической деятельности и повседневной жизни. Этому способствуют: работа с разными источниками информации; работа в сотрудничестве (в малой и большой группе) в разном качестве (ведущего, ведомого, организатора деятельности); самостоятельная работа, понимаемая не как работа в одиночестве и без контроля, а как работа по самообразованию (важнейшее умение в интеллектуальном развитии обучающегося);

- принцип эмоционально-ценностной ориентации учебно-воспитательного процесса;

- принцип охраны и укрепления психического и физического здоровья обучающегося базируется на необходимости формирования у обучающихся привычек к чистоте, аккуратности, соблюдению режима дня, эффективного и бесконфликтного взаимодействия, получения психологической помощи в сложной жизненной ситуации.

Цель психологического сопровождения – содействие созданию социальной ситуации развития, соответствующей индивидуальности обучающихся и обеспечивающей психологические условия для успешного обучения, охраны здоровья и развития личности обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников и других участников образовательного процесса.

Задачи психологического сопровождения образовательного процесса:

- психологический анализ социальной ситуации развития в общеобразовательных организациях, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения, содействие педагогическому коллективу в гармонизации социально-психологического климата в образовательных организациях;

- мониторинг психолого-педагогического статуса обучающегося и динамики его психологического развития в процессе школьного обучения; содействие индивидуализации образовательного маршрута;

- содействие реализации (выполнению) требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования к личностным, метапредметным и предметным результатам освоения обучающимися основной образовательной программы образовательной организации;

- разработка и внедрение психологических программ и проектов, направленных на преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье и профилактику асоциальных явлений (наркомании, социального сиротства, насилия в семье и др.), трудностей в адаптации, обучении и воспитании, нарушений в поведении, задержек и отклонений в развитии обучающихся, воспитанников;

- содействие формированию у обучающихся универсальных учебных действий как способности субъекта к саморазвитию и самосовершенствованию путем сознательного и активного присвоения нового социального опыта, совокупности действий обучающегося, обеспечивающих его культурную идентичность, социальную компетентность, толерантность, способность к самостоятельному усвоению новых знаний и умений, включая организацию этого процесса;

- содействие педагогическим работникам, родителям (законным представителям) в воспитании обучающихся, а также формировании у них принципов взаимопомощи, толерантности, милосердия, ответственности и уверенности в себе, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности;

- участие в комплексной психолого-педагогической экспертизе профессиональной деятельности специалистов образовательных организаций, образовательных программ и проектов, учебно-методических пособий, проводимой по инициативе органов управления образованием или отдельных образовательных организаций;

- распространение и внедрение в практику образовательных организаций достижений в области отечественной и зарубежной психологии;

- взаимодействие с подразделениями общеобразовательной организации (служба здоровья, психолого-медико-педагогический консилиум, совет профилактики и др.), с образовательными организациями и организациями здравоохранения и социальной защиты населения.

Приоритетные направления деятельности психолого-педагогического сопровождения в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов:

- просвещение педагогов и родителей (законных представителей) с целью формирования и развития их психологической компетентности. Просвещение осуществляется педагогом-психологом совместно с администрацией (заместителями директора) и другими специалистами (социальным педагогом, учителем-логопедом, медицинским работником) через разные формы работы (постоянно действующие семинары, выступления на родительском собрании и педагогическом совете, педагогический лекторий для родителей, семинар, круглый стол и т.д.), которые должны быть практико-ориентированными;

- изучение (мониторинг) развития личности и уровня сформированности универсальных учебных действий обучающегося с целью проектирования индивидуального образовательного маршрута обучения и его развития обучающегося и формирования ключевых компетенций.

Проектирование образовательных программ предполагает изучение стартовых возможностей и динамики развития обучающегося в образовательном процессе на основе психолого-педагогической диагностики и предполагает построение системы

психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса.

Планирование индивидуального маршрута развития обучающегося – это комплексная работа специалистов образовательной организации и родителей (законных представителей) по составлению прогноза развития обучающегося с учетом индивидуальных и возрастных особенностей, организация условий для его реализации; а также реализация комплексного индивидуально-ориентированного психолого-медико-педагогического сопровождения в условиях образовательного процесса всех обучающихся с особыми образовательными потребностями с учетом состояния здоровья и особенностей психофизического развития (в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии).

Коррекционно-развивающая работа должна быть направлена на:

- коррекцию проблем психического развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, преодоление трудностей в освоении основных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, оказание психологической помощи детям данной категории;

- создание системы работы образовательной организации и проектирование основной образовательной программы (психологический аспект) с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов. Проектирование осуществляется совместно с администрацией и педагогами на основе результатов экспертной деятельности и включает в себя обязательные элементы:

- ✓ анализ среды образовательной организации с точки зрения тех возможностей, которые она предоставляет для обучения и развития обучающегося, и тех требований, которые она предоставляет к его психологическим возможностям и уровню развития;

- ✓ определение психологических критериев эффективного обучения и развития обучающихся;

✓ разработку и внедрение определенных мероприятий, форм и методов работы, которые рассматриваются как условие успешного обучения и развития обучающихся;

✓ приведение этих создаваемых условий в систему постоянной работы, дающую максимальный результат.

Виды работ остаются прежними (просвещение и образование, профилактика, диагностика, коррекционно-развивающая работа, консультирование, экспертиза), из них приоритетными являются просвещение, диагностика (мониторинговые исследования), коррекция и экспертиза.

С учетом особенностей образовательных программ основного общего и среднего общего образования приоритетными направлениями психологического сопровождения, являются:

- проведение адаптационных мероприятий с обучающимися 5, 10 классов, в том числе индивидуальной и / или групповой работы с обучающимися, имеющими трудности в адаптации;

- психологическое сопровождение предпрофильной подготовки и профильного обучения старшеклассников, профессиональная ориентация обучающихся (с учетом возможностей образовательной организации по этим вопросам возможно сопровождение обучающихся 7–11 классов);

- психологическая подготовка обучающихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена и единого государственного экзамена, просветительские мероприятия с родителями и педагогами.

Разработанный маршрут психологического сопровождения отражается в карте обучающегося /воспитанника (форма № 13).

VIII. Этический кодекс педагога-психолога службы практической психологии образования России

Данный Этический кодекс распространяется на все профессиональные виды деятельности педагога-психолога системы образования России.

Главной целью Этического кодекса является установление основополагающих прав и обязанностей, вытекающих из особенностей профессиональной деятельности специалиста. Кодекс

должен служить педагогу-психологу ориентиром при планировании и построении работы с клиентом, в том числе при разрешении проблемных и конфликтных ситуаций, возникающих в процессе профессиональной деятельности специалиста. Кодекс призван оградить клиентов и общество в целом от нежелательных последствий бесконтрольного и неквалифицированного использования психологических знаний, и в то же время защитить педагогов-психологов и практическую психологию от дискредитации. Кодекс составлен в соответствии с Женевской конвенцией «О правах обучающегося» и действующим Российским законодательством.

Изучение Этического кодекса входит в базовую профессиональную подготовку педагога-психолога образования.

Для решения возникающих этических проблем создается комиссия по Этике в составе регионального научно-методического совета службы практической психологии образования.

Основные этические принципы деятельности педагога-психолога

Этические принципы призваны обеспечить:

- ✓ решение профессиональных задач в соответствии с этическими нормами;
- ✓ защиту законных прав людей, с которыми специалисты вступают в профессиональное взаимодействие: обучающихся, воспитанников, педагогов, супервизоров, участников исследований и др. лиц;
- ✓ сохранение доверия между педагогом-психологом и клиентом;
- ✓ укрепление авторитета психологической службы образования среди обучающихся, воспитанников, родителей и педагогической общественности.

Основными этическими принципами являются:

1. Принцип конфиденциальности.
2. Принцип компетентности.
3. Принцип ответственности.
4. Принцип этической и юридической правомочности.
5. Принцип квалифицированной пропаганды психологии.

6. Принцип благополучия клиента.
7. Принцип профессиональной кооперации.
8. Принцип информирования клиента о целях и результатах обследования.

Данные принципы согласуются с профессиональными стандартами, принятыми в работе психологов в международном сообществе.

1. Принцип конфиденциальности

1. Информация, полученная специалистом в процессе проведения работы, не подлежит сознательному или случайному разглашению, а в ситуации необходимости передачи ее третьим лицам должна быть представлена в форме, исключающей ее использование против интересов клиентов.

2. Лица, участвующие в психологических исследованиях, тренингах и других мероприятиях, должны быть осведомлены об объеме и характере информации, которая может быть сообщена другим заинтересованным лицам и (или) организациям.

3. Участие обучающихся, воспитанников, родителей (законных представителей), педагогов в психологических процедурах (диагностика, консультирование, коррекция и др.) должно быть сознательным и добровольным.

4. Если информация, полученная от клиента, запрашивается экспертами (для решения вопроса о компетентности педагога-психолога во время его аттестации), она должна быть предоставлена в форме, исключающей идентификацию личности клиента экспертами. Для этого вся информация о клиенте регистрируется и хранится с учетом строгой конфиденциальности.

5. Отчеты о профессиональной деятельности, результаты исследований и публикации должны быть составлены в форме, исключающей идентификацию личности клиента окружающими людьми, не включенными в круг специалистов, работающих с данным клиентом.

6. На присутствие третьих лиц во время диагностики или консультирования необходимо предварительное согласие клиента или лиц, несущих за него ответственность (в случае, если клиент не достиг 14-летнего возраста).

7. Администрация органа управления образованием или образовательной организации, по заданию которого проводится психологическое обследование, должна быть предупреждена о том, что на нее распространяется обязательство сохранения профессиональной тайны. Сообщая администрации результаты обследования и своего заключения, педагог-психолог должен воздерживаться от сообщения сведений, наносящих вред клиенту и не имеющих отношения к образовательной ситуации.

2. Принцип компетентности

1. Педагог-психолог четко определяет и учитывает границы собственной компетентности.

2. Педагог-психолог несет ответственность за выбор процедуры и методов работы с клиентом.

3. Принцип ответственности

1. Педагог-психолог осознает свою профессиональную и личную ответственность перед клиентом и обществом за свою профессиональную деятельность.

2. Проводя исследования, педагог-психолог заботится, прежде всего, о благополучии людей и не использует результаты работы им во вред.

3. Педагог-психолог несет ответственность за соблюдение данного Этического кодекса независимо от того, проводит он психологическую работу сам или она идет под его руководством.

4. Педагог-психолог несет профессиональную ответственность за собственные высказывания на психологические темы, сделанные в средствах массовой информации и в публичных выступлениях.

5. Педагог-психолог в публичных выступлениях не имеет права пользоваться непроверенной информацией, вводить людей в заблуждение относительно своего образования и компетентности.

6. Педагог-психолог может не информировать клиента об истинных целях психологических процедур только в тех случаях, когда альтернативные пути достижения этих целей невозможны.

7. При принятии решения об оказании психологической помощи недееспособным лицам (несовершеннолетним; лицам, находящимся в остром стрессовом состоянии; больным, имеющим на момент обращения диагноз психического расстройства, который

известен педагогу-психологу, и т.п.) педагог-психолог несет ответственность за последствия выбранного и использованного им вмешательства.

4. Принцип этической и юридической правомочности

1. Педагог-психолог планирует и проводит исследования в соответствии с действующим законодательством и профессиональными требованиями к проведению психологической деятельности.

2. В случае расхождения между нормами данного Кодекса и обязанностями, вменяемыми ему администрацией образовательной организации, педагог-психолог руководствуется нормами данного Кодекса. Подобные случаи доводятся до сведения администрации организации, где работает педагог-психолог, и профессиональной психологической общественности (методического объединения) или областного научно-методического совета службы практической психологии.

3. Нормы данного Кодекса распространяются только на профессиональные отношения педагога-психолога с клиентом и другими субъектами образовательного процесса.

4. Педагог-психолог может выполнять свои обязанности официального эксперта в соответствии с законом. При этом на него полностью распространяются нормы данного Кодекса.

5. Принцип квалифицированной пропаганды психологии

1. В любых сообщениях, предназначенных для людей, не имеющих психологического образования, следует избегать избыточной информации, раскрывающей суть профессиональных методов его работы. Подобная информация возможна только в сообщениях для специалистов.

2. Во всех сообщениях педагог-психолог должен отражать возможности методов практической психологии в соответствии с реальным положением дел. Следует воздерживаться от любых высказываний, которые могут повлечь за собой неоправданные ожидания от педагога-психолога.

3. Педагог-психолог обязан пропагандировать достижения психологии профессионально и точно в соответствии с действительным состоянием науки на данный момент.

6. Принцип благополучия клиента

1. В своих профессиональных действиях педагог-психолог ориентируется на благополучие и учитывает права всех субъектов образовательного процесса. В случаях, когда обязанности специалиста вступают в противоречие с этическими нормами, педагог-психолог разрешает эти конфликты, руководствуясь принципом «не навреди».

2. Педагог-психолог в ходе профессиональной деятельности не должен допускать дискриминации (ограничения конституционных прав и свобод личности) по социальному статусу, возрасту, полу, национальности, вероисповеданию, и любым другим отличиям.

3. В профессиональной деятельности педагога-психолога образования приоритетными объявляются права и интересы обучающегося как основного субъекта образовательного процесса.

4. Педагог-психолог придерживается доброжелательного и безоценочного отношения к клиенту.

7. Принцип профессиональной кооперации

1. Работа педагога-психолога основывается на праве и обязанности проявлять уважение к другим специалистам и методам их работы независимо от собственных теоретических и методических предпочтений.

2. Педагог-психолог воздерживается от публичных оценок и замечаний о средствах и методах работы коллег в присутствии клиентов и обследуемых лиц.

3. Если этическое нарушение не может быть устранено неформальным путем, специалист может вынести проблему на обсуждение методического объединения (МО), в конфликтных ситуациях – на этическую комиссию регионального научно-методического совета службы практической психологии образования.

8. Принцип информирования клиента о целях и результатах обследования

1. Педагог-психолог информирует клиента о целях и содержании психологической работы, проводимой с ним, применяемых методах и способах получения информации, чтобы

клиент мог принять решение об участии в этой работе. В случаях, когда психологическая процедура осуществляется с детьми до 14 лет, согласие на участие в ней обучающегося должны дать родители или лица, их заменяющие.

2. В процессе профессиональной деятельности специалист высказывает собственные суждения и оценивает различные аспекты ситуации в форме, исключающей ограничение и свободы клиента в принятии им самостоятельного решения. В ходе работы по оказанию психологической помощи должен строго соблюдаться принцип добровольности со стороны клиента.

3. Педагог-психолог должен информировать участников образовательного процесса о тех аспектах деятельности, которые могут повлиять на их решение участвовать (или не участвовать) в предстоящей работе: физический риск, дискомфорт, неприятный эмоциональный опыт и др.

4. Для получения согласия клиента на психологическую работу с ним психолог должен использовать понятную терминологию и доступный для понимания клиента язык.

5. Заключение по результатам обследования не должно носить категорический характер, оно может быть предложено клиенту только в виде рекомендаций.

6. Рекомендации должны быть четкими и не содержать заведомо невыполнимых условий. В ходе обследования психолог должен выявлять и подчеркивать способности и возможности клиента.

Принципами Этического Кодекса психолога продиктована необходимость заключения договора с родителями (законными представителями) о психолого-психологическом обследовании и сопровождении обучающегося (форма № 13) либо оформляется согласием родителя (законного представителя) на психолого-психологическое обследование и сопровождение обучающегося.

IX. Рекомендации по оформлению аналитического отчета педагога-психолога образовательной организации

В аналитическом годовом отчете отражаются все виды деятельности педагога-психолога в соответствии с годовым планом работы и журналами учета всех видов деятельности. 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 (отчёт) (форма № 14).

Х. Формы документов

Форма № 1

1. Номенклатура дел педагога-психолога

01. Педагог-психолог				
Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел (томов, частей)	Срок хранения документа	Примечание
01-01	Паспорт кабинета		До обновления	
01-02	Картотека методического комплекса педагога-психолога		До обновления	
01-03	Годовой план		3 года	
01- 04	Ежемесячные планы		3 года	
01- 05	Еженедельные планы		3 года	
01- 06	Циклограмма работы		3 года	
01-07	Журнал учета индивидуальных занятий с обучающимися / воспитанниками		5 лет	
01-08	Журнал учета групповых занятий с обучающимися / воспитанниками		5 лет	
01- 09	Журнал учета форм работы с родителями обучающихся / воспитанников		5 лет	
01-10	Журнал учета форм работы с педагогическими работниками ОО		5 лет	
01-11	Журнал регистрации психологических заключений		5 лет	

01-12	Результаты мониторинговых исследований и групповой диагностики		5 лет	
01-13	Договоры с родителями (законными представителями) о психолого-психологическом обследовании и сопровождении обучающегося (согласия)		До обновления	
01-14	Карты психологического сопровождения обучающегося/воспитанника		До выбытия обучающегося	
01-15	Аналитические материалы, отчеты		5 лет	
01-16	Портфолио специалиста		5 лет	

Форма № 2

2. План работы на неделю (с расписанием занятий)

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

План работы на рабочую неделю

с « _____ » по « _____ » _____ 202 г.

День недели/дата	Время	Планируемые мероприятия	Примечание
Понедельник	09.00–10.00 13.30–15.30 16.00–17.00	Планерка при директоре Группа педагогов на профилактику СЭВ Индивидуальная работа Иванов П. (4й «Д»)	Перенес время
Вторник			

Среда			
Четверг			
Пятница			
Суббота			

Форма № 3 А

3. Примерная циклограмма работы педагога-психолога дошкольного организации (на 1 ставку)

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	<i>Подготовка к занятиям</i>
Четверг	11.00-12.30	Коррекционно-развивающие занятия (индивидуальные)

	12.30-14.00	<i>Оформление документации</i>
	14.00-15.30	Консультирование педагогов, воспитателей (индивидуальное)
	15.30-18.00	Консультирование родителей (индивидуальное) Психологический лекторий для родителей
Пятница	9.00-16.00	<i>Организационно-методическая работа (анализ, планирование деятельности; анализ научно-практической литературы; участие в семинарах, посещение курсов, совещаний, МО и т.д.)</i>

Форма № 3 Б

Примерная циклограмма работы педагога-психолога образовательной организации (на 1 ставку)

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

	15.00-16.30	Коррекционно-развивающие занятия (групповые)
	16.30-18.00	Обработка результатов
Четверг	9.00-11.30	Обработка результатов
	11.30-13.00	Коррекционно-развивающие занятия (индивидуальные, групповые)
	13.00-15.00	Консультирование учащихся (индивидуальное)
Пятница	9.00-11.00	Оформление документации, участие в семинарах и т.д.
	11.00-12.30	Консультирование педагогов (индивидуальное)
	12.30-13.30	Оформление документации, участие в семинарах и т.д.
	13.30-15.00	Консультирование родителей (индивидуальное, групповое). Психологическое просвещение родителей (лекторий)
Суббота	9.00-15.00	Организационно-методическая работа за пределами образовательной организации (анализ, планирование деятельности; анализ научно-практической литературы)

Форма № 4

4. Журнал учета индивидуальных занятий с обучающимися/воспитанниками

№ п/п	Дата обращения	ФИО/класс (группа)	Направленность проблемы индивидуальной консультации	Примечание
Пример:				
1.	01.03.2023 г.	Иванов Иван Иванович/6 «А»	Комплексная диагностика личности (по запросу родителя)	Будет продолжено
2.	12.03.2023 г.	Петров Петр Филиппович / 8 «Б»	конфликт с учителем	Значительная динамика
3.			

* В примечании делаются необходимые пометки, в том числе может быть направление к более узкому специалисту

Форма № 5

Журнал учета групповых занятий с обучающимися/воспитанниками

Класс (группа)

№ п/п	Список участников	Дата проведения	Тема (название занятия)	Примечание

Форма № 6

**Журнал учета форм работы с родителями
обучающихся/воспитанников**

№ п/п	Дата обращения	ФИО родителя (код)	Направленность проблемы консультации	Примечание

* В ситуации анонимного обращения рекомендуется применять кодирование информации

* В примечании делаются необходимые пометки, в том числе может быть направление к более узкому специалисту.

Форма № 7

**Журнал учета индивидуальных форм работы
с педагогическими работниками образовательной организации**

№ п/п	Дата обращения	ФИО педагога /класс (группа)	Направленность проблемы индивидуальной консультации	Примечание
Пример:				
1.	01.03.2023 г.	Иванова Мария Ивановна / 5 «А»	Рекомендации по индивидуальном у сопровождению обучающихся 5 «А»	Даны рекомендации на обучаю щихся, требую щих особой заботы
2.			

Форма № 8

**Журнал учета групповых форм работы
с педагогическими работниками ОО**

Класс (группа)

№ п/п	Список участников	Дата проведения										Тема (название занятия)	Примечание	

* Если журнал ведется один на всех специалистов, в примечании рекомендуется указывать ФИО специалиста, проводящего занятие.

Форма № 9

5. Паспорт кабинета

1 раздел. Рабочая зона

Мебель

Оборудование

2 раздел. Зона отдыха

Мебель

Оборудование

3 раздел. Игровая зона

Мебель

Оборудование

4 раздел. Картотека методического комплекса педагога-психолога.

6. Картотека методического комплекса педагога-психолога

А) Список литературы, имеющейся в кабинете (по разделам (видам работы);

Б) Перечень диагностических материалов с использованием открытого реестра психодиагностических методик, вызывающих доверие профессионального сообщества (из приложения к распоряжению Минпросвещения России «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях» от 28.12.2020 № Р-193);

В) Перечень методических материалов с использованием открытого реестра рекомендуемых программ психологической помощи, вызывающих доверие профессионального сообщества (из приложения к распоряжению Минпросвещения России от 28.12.2020 № Р-193 «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях»);

Г) Перечень развивающих игр.

7. Заключение по результатам проведенного психодиагностического исследования

Педагог-психолог _____

Сроки проведения исследования _____

Объект исследования (ФИО обучающегося, класс, группа) _____

Причина исследования _____

План исследования, рабочая гипотеза _____

Внешний вид и поведение в ситуации обследования _____

Темп работы и работоспособность _____

Примененные методики (автор, название) _____

Оценочные шкалы, значимые в данном исследовании _____

Результаты исследования:

Количественные данные

Оцениваемый параметр	Результаты выполнения диагностического задания	Заключение

Обобщенная интерпретация данных: аналитическое описание полученных результатов и выводы по результатам _____

Рекомендации по результатам исследования _____

Дата _____

Педагог-психолог _____

Форма № 11 Б (в качестве образца)

Результаты тестирования класса, группы

Результаты тестирования _____ (класс)

№	Ф.И.О. тестируемого	Результаты выполнения диагностического задания						Заключ ение

Дата _____

Педагог-психолог _____

Форма № 11 В (в качестве образца)

Психологическое заключение

Ф.И. О. обучающегося _____

Код обучающегося _____

Возраст обучающегося _____

Дата обследования _____

Ф.И.О. педагога-психолога _____

I. Общая характеристика возрастного развития

1. Физическое

развитие _____

2. Внешний вид _____

3. Крупная
моторика _____

4. Мелкая
моторика _____

5. Темп
жизнедеятельности _____

6. *Организация
деятельности _____

7. Стеничность _____

8. Реакция на обследование _____

II. Познавательное развитие

1. Восприятие

Цвета _____

Формы _____

Величины _____

2. Мышление

Предметные

действия _____

3. Воображение _____

4. Память _____

5. Речь _____

6. Внимание _____

III. Личностно—эмоциональное развитие

1. Личностная активность _____

2. Личностная направленность _____

3. Эмоциональная лабильность _____

4. Эмоциональные проявления _____

Мимика _____

Пантомимика _____

IV. Коммуникативное развитие

1. Особенности общения в ситуации
обследования _____

2. Особенности общения с
семьей _____

3. Особенности общения с
педагогами _____

4. Особенности общения со
сверстниками _____

V. Детская компетентность

1. Конструирование _____

2. Изобразительная
деятельность _____

3. Игра _____

VI. Особенности развития

VII. Проблемы развития

VIII. Прогноз развития

IX. Рекомендации

Подпись: _____

Форма № 11 Г (в качестве образца)
Психологическое заключение

Ф.И. О. обучающегося

Код обучающегося

Возраст

обучающегося

Дата

обследования

Ф.И.О. педагога-

психолога

I. Общая характеристика возрастного развития

1. Физическое

развитие

2. Внешний вид

3. Крупная

моторика

4. Мелкая

моторика

5. Темп

деятельности

6. Организация

деятельности

7. Стеничность

8. Произвольность

9. Регуляция

10. Реакции на
обследование _____

II. Познавательное развитие

1. Восприятие _____

2. Мышление _____

Форма мыслительной деятельности _____

Моделирование _____

*Классификации и обобщение _____

Схематизация _____

3. Воображение _____

4. Память _____

5. Речь _____

6. Внимание _____

III. Личностно—эмоциональное развитие

1. Личностная активность _____

2. Личностная направленность _____

3. Эмоциональная лабильность _____

4. Эмоциональные проявления _____

Возбудимость _____

Заторможенность _____

Ситуативная _____

реактивность _____

Самооценка _____

Уровень _____

притязаний _____

IV. Коммуникативное развитие

1. Особенности общения в ситуации обследования _____

2. Особенности общения с семьей _____

3. Особенности общения с педагогами _____

4. Особенности общения со сверстниками _____

5. Социальный статус в группе сверстников _____

V. Детская компетентность

1. Конструирование _____

2. Изобразительная деятельность _____

3. Игровая деятельность _____
предметно-дидактическая
игра _____
сюжетно-ролевая
игра _____

VI. Особенности развития

VII. Проблемы развития

VIII. Прогноз развития

IX. Рекомендации

Подпись: _____

Психологическое заключение

После проведения психологического обследования составляется обобщенное заключение. Подобное психологическое заключение может быть написано по предлагаемой ниже схеме.

I. Общий раздел

1. Основные паспортные данные обучающегося.
2. Основные жалобы родителей, педагогов, других лиц, которые сопровождали обучающегося на консультацию.
3. Наиболее важные анамнестические данные.
4. Описание внешности и поведения обучающегося в процессе обследования (аффективное, эмоциональное реагирование, общая мотивация, отношение к обследованию).
5. Сформированность регуляторных функций.
6. Общая оценка операциональных характеристик деятельности обучающегося в различные моменты обследования.
7. Особенности развития различных компонентов когнитивной сферы, высших психических функций.
8. Характеристики эмоционально-личностной сферы, межличностных отношений.

II. Специальная часть

1. Психологический диагноз.
2. Вероятностный прогноз развития.
3. Рекомендации по дальнейшему сопровождению обучающегося.

Следует отметить, что общий раздел заключения ориентирован не только на профильных специалистов, но и на педагогический коллектив (педагогов, воспитателей, администрацию образовательной организации) — всех тех, кто имеет непосредственный контакт с ребенком.

Специальная часть заключения адресована непосредственно педагогу-психологу и другим специалистам, участвующим в сопровождении обучающегося.

Примерная схема психолого-педагогической характеристики

Характеристика

на Ф.И.О. _____
МБОУ СОШ № (МБДОУ №) _____

Диагноз: (если есть заключение ПМПК)

Сведения о семье. Возраст родителей, состав семьи, условия воспитания, профессии родителей. Тип детско-родительских отношений (гиперопека, авторитарность, гармонические отношения, попустительский стиль воспитания, отвержение)

**1. Личностно-характерологические, типологические
и эмоционально-волевые особенности**

Активный, подвижный – инертный, медлительный.

Спокойный, уравновешенный – возбудимый, неуравновешенный

Общительный – замкнутый

Вступает в контакт (легко, охотно, медленно, с трудом)

Неречевой

Речевой

Отношение к лидерству в группе сверстников (стремится к первенству, признается другими за лидера, официальный или неформальный лидер)

Проявляет ли инициативу в играх, занятиях или следует примеру других, или пассивен.

Отношение к товарищам (конфликтное, дружелюбное, доброжелательное)

Отмечаются: повышенная эмоциональная возбудимость, раздражительность, вялость, заторможенность и др.

Преобладающее настроение на занятиях (жизнерадостное, подавленное, без особого оттенка)

В быту

Отмечаются ли резкие колебания настроения в течение дня

Имеются ли трудности поведения и как они проявляются.

Проявляются ли элементы негативизма, агрессивности.

Характер волевой сферы (развита достаточно, слабая)

Проявляет ли ребенок настойчивость при встречающихся трудностях

Интересы и склонности. В каких видах деятельности они проявляются.

Способности обучающегося.

Отношение обучающегося к ведущей деятельности (активность, заинтересованность, трудолюбие, аккуратность; пассивность, безразличие, небрежность)

Активность речевого общения (соответствует норме, повышена, снижена, отмечается замкнутость, негативное отношение к речевому общению, проявления аутизма).

2. Психологические особенности

Особенности внимания

Устойчивость внимания (способен к длительному сосредоточению внимания на предмете или быстро отвлекается)

Характер отвлечения (отвлекается на внешние раздражители или в отсутствие внешних раздражителей)

Переключаемость внимания (быстрая, легкая, замедленная, затрудненная)

Общий уровень развития произвольного внимания (соответствует возрасту, ниже возрастной нормы, очень низкий)

Особенности памяти

Запоминает быстро или медленно, с трудом

Запоминает надолго, быстро забывает

Характеристика вербальной памяти (достаточная, недостаточная)

Отмечаются ли трудности в запоминании новых слов, синтаксических конструкций, текстового материала

Интеллектуальное развитие

Ориентирование в быту, развитие навыков самообслуживания

Запас знаний об окружающем мире, о живой и неживой природе, о явлениях природы, о причинно-следственных связях в природе

Уровень сформированности представлений о себе, о своей семье

Уровень зрительной ориентировки на свойства и качества предметов: цвет, форму, величину, пространственные отношения, целостное восприятие предмета

Состояние наглядно-действенного (на практике) и наглядно-образного (творчество) мышления

Элементы развития логического мышления

Недостаточность процесса обобщения, снижения уровня обобщения; Лабильность (повышенная истощаемость, неустойчивый способ выполнения, ускорение темпа)

Инертность (чрезмерная обстоятельность, детализированность, вязкость, выраженная тугоподвижность)

Разноплановость (рассуждения о предмете в разных плоскостях)

Нарушение критичности

Резонерство («глубокое рассуждение о мелком предмете»; ограниченность словаря, эгоцентризм, шаблонность)

Нарушение саморегуляции (невозможность целенаправленно организовывать мыслительные действия; нарушение последовательности действий)

Уровень сформированности речи

Состояние артикуляционного аппарата (дизартрия), занимается ли с логопедом

Активный словарный запас (малый, достаточный)

Общий уровень развития речи (наличие фразовой речи: использует распространенные фразы, употребляя различные синтаксические конструкции и обороты; фразы односложные, предложения не распространенные)

Сформированность грамматического строя речи (нарушение грамматического строя речи, согласованности частей речи, нарушение слоговой структуры)

3. Работоспособность на занятиях

Включается в работу (быстро, медленно, с трудом)

Во время занятий работает сосредоточенно или отвлекается

Характер отвлечения (на внешние раздражители, в отсутствие раздражителей)

Спад работоспособности отмечается (через 5-10 минут после начала занятия, к середине занятия, к концу занятия)

Утомление наступает (в начале, в середине, в конце занятий)

Субъективные и объективные признаки утомления (спад работоспособности, повышенная отвлекаемость, понижение качества работы, увеличение количества ошибок, полный отказ от работы, жалобы на усталость, появление головокружения, головных болей и т.д.)

Общее заключение: (общий уровень психического развития соответствует возрастному уровню, ниже возрастного уровня. На первый план выступает незрелость... Поведенческие нарушения..... Трудности социализации.... и т.д.).

Дата

Подпись

8. Карта психологического сопровождения обучающегося / воспитанника

Ф.и.о. _____

Год рожд. _____

Диагноз: _____

класс (группа): _____

ОО посещает с _____

Дом. _____

адрес: _____

Мать: _____

Отец: _____

I. Особенности познавательной сферы

Восприятие _____

Внимание _____

Память _____

Мышление: _____

II. Работоспособность на занятиях

Включение в работу _____

Темп выполнения заданий _____

Переключаемость _____

Сосредоточенность _____

Качество работы _____

Продуктивность _____

Утомление наступает _____

III. Особенности эмоционально-волевой сферы

Общий эмоциональный фон _____

Какие эмоции преобладают _____

Заинтересованность обучающегося в выполнении заданий _____

Реакция на успех или неудачу _____

Адекватность реакций _____

Возбудимость _____

Наличие аффективных реакций, наличие страхов, проявление негативизм _____

Возможность адекватной оценки своих результатов _____

Способность к волевому усилию _____

IV. Личностно-характерологические особенности

Самооценка _____

Поведение среди сверстников _____

Отношение с воспитателями или педагогами _____

Активность _____

Тревожность _____

Агрессивность _____

Критичность _____

V. Рекомендации

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

VI. Занятия с педагогом-психологом (с приложением бланков тестирования и материалов по индивидуальной и групповой работе)

VII. Динамика

Педагог-психолог _____

9. Договор с родителями (законными представителями) о психолого-психологическом обследовании и сопровождении обучающегося

_____ (полное наименование организации)
 с одной стороны и _____
 (Ф.И.О. родителя или законного представителя)
 с другой стороны, заключают договор о психолого-психологическом обследовании и сопровождении обучающегося
 Ф.И.О., год рождения _____
 С _____ по _____

В соответствии с целями и задачами образовательной организации, психологическая служба ОО № _____ города _____ осуществляет психодиагностику (коррекцию и пр.) обучающегося по следующим направлениям (направления и виды работы указываются в соответствии с целями и задачами конкретного организации, подразделения, службы):

- ✓ Психологическая готовность к обучению в школе.
- ✓ Особенности развития самосознания обучающихся.
- ✓ Адаптация обучающегося к условиям школьного обучения.
- ✓ Эмоциональное благополучие
- ✓ Социально-психологическое тестирование и т.п.

Данные обследования обучающегося могут быть использованы для написания обобщенного заключения об особенностях развития обучающихся определенного возраста или входящих в единый коллектив, а также с целью подготовки рекомендаций по индивидуальному психолого-педагогическому сопровождению ребенка.

Директор _____ _____ (полное название организации) _____ _____ (указать фамилию, имя,	Родители (законные представители) _____ _____ _____ _____
---	--

<p>отчество)</p> <p>подпись _____</p> <p style="text-align: right;">М.П.</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>(указать фамилию, имя, отчество обучающегося и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными)</p> <p>подпись _____</p>
<p>Информирует родителей (законных представителей) обучающегося / воспитанника об условиях его психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами образовательной организации</p>	<p>Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося / воспитанника в соответствии с договором, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов образовательной организации.</p>

10. Форма статистического отчета педагога-психолога за учебный год

Утверждено

« » _____ г.

Руководитель

(указать название муниципального ОО)

_____ (подпись)

 Фамилия И.О. руководителя

**СТАТИСТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА
О ПРОВЕДЕННОЙ РАБОТЕ
ЗА ____ / УЧЕБНЫЙ ГОД**

Образовательная
организация _____

Численность обучающихся в образовательной организации ____, в том числе по возрастам и уровням обучения

дошкольники ____,

начальное общее образование ____,

основное общее

образование ____,

среднее общее образование _____

Общая численность педагогов-психологов ____.

Численность педагогических работников в образовательной организации ____

I. ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ

Ф. И. О. _____

Дата рождения _____

Стаж работы _____

Квалификационная категория _____

Аттестация _____ (год)

Базовое образование

по специальности _____

Цель на отчетный _____ учебный
год _____

Задачи на отчетный _____ учебный год:

- 1.
- 2.

Выполнены, не выполнены, выполнены частично

Проблемы при решении задач в прошедшем учебном году:

- 1.
- 2.

II. СТАТИСТИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ПО ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫМ ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Форма работы педагога-психолога	Количество проведенных занятий	Количество участников образовательных отношений, посетивших педагога-психолога
1.	Индивидуальные занятия с обучающимися/воспитанниками		
2.	Групповые занятия с обучающимися/воспитанниками		
3.	Мероприятия с родителями обучающихся/воспитанников		
4.	Индивидуальные занятия с педагогическими работниками ОО		
5.	Групповые занятия с педагогическими работниками ОО		

Анализ таблицы, выводы.

III. РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ (ВОСПИТАННИКАМИ) ПОКАЗАТЕЛИ ДИНАМИКИ И ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

А) Результаты психологического сопровождения

Критерий оценки	202 - 202 год	
	Начало года, %	Конец года %
Высокий уровень		
Выше среднего		
Средний уровень		
Ниже среднего		
Низкий уровень		

Анализ таблицы, выводы.

Б) Достижения обучающихся (воспитанников)

Уровень представления	Форма представления достижений, название конкурса (фестиваля, олимпиады и т.п.)	Возраст обучающегося	Результат, подтверждающий документ
Муниципальный			
Областной			
Всероссийский			

Анализ таблицы, выводы.

**IV. РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ
РАБОТНИКАМИ
ПОКАЗАТЕЛИ ДИНАМИКИ**

Результаты психологического сопровождения

Критерий оценки	202 – 202 год	
	Начало года, %	Конец года %
Высокий уровень		
Выше среднего		
Средний уровень		
Ниже среднего		
Низкий уровень		

Анализ таблицы, выводы.

**V. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ЗА 202__ – 202__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

А) Профессиональная переподготовка (далее ПП) (повышение
квалификации (далее КПК))

Даты обучения	Организация, на базе которой проходили ПП (КПК)	Тема ПП (КПК)	Кол-во часов, номер удостоверения

Анализ таблицы, выводы.

Б) Участие в конкурсах профессионального мастерства

Уровень конкурса	Месяц, год	Название конкурса	Результат
Муниципальный			
Областной			
Всероссийский			

Анализ таблицы, выводы.

VI. ЛИЧНЫЙ ВКЛАД ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА В ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

А) Методические разработки

Наименование методической разработки	Уровень утверждения, наличие рецензирования	Практическая значимость методической разработки

Анализ таблицы, выводы.

Б) Публикации

Уровень публикации	Наименование публикации	Активная ссылка, УДК, ББК, ISBN (при наличии)
Муниципальный		
Областной		
Всероссийский		

Анализ таблицы, выводы.

В) Участие в экспериментальной деятельности

Направление экспериментальной/инновационной деятельности	Сроки реализации экспериментальной/инновационной деятельности площадки	Сроки проведения мероприятий педагогическим работником	Личное участие педагогического работника	Реквизиты документа, подтверждающие статус площадки

Анализ таблицы, выводы.

Г) Распространение опыта работы

Уровень представления	Форма представления опыта	Тема	Подтверждающий документ
Муниципальный			
Областной			
Всероссийский			

Анализ таблицы, выводы.

Д) Участие в работе экспертных советов, жюри конкурсов и т.п.

Уровень участия	Название мероприятия	Форма участия	Подтверждающий документ
Муниципальный			
Областной			
Всероссийский			

УП. ОБЩИЕ ВЫВОДЫ ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА 202 – 202 УЧЕБНЫЙ ГОД

Сильные стороны	Слабые стороны

Анализ таблицы, выводы.

УП. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НА НОВЫЙ 202 ____ – 202 ____ УЧЕБНЫЙ ГОД:

Цель: _____

Задачи:

- 1.
- 2.

Литература:

1. Битянова М.Р., Азарова Т.В. и др. Работа психолога в начальной школе. – М., 1998.
2. Красило А.И., Новгородцева А.П. Статус психолога и проблемы его адаптации в учебном заведении. – М., 1998.
3. Немов Р.С. Психология: Учебник для студентов пед. учеб. заведений. – М., 1995.
4. Овчарова Р.В. Практическая психология в начальной школе. – М.: ТЦ Сфера, 1996.
5. Овчарова Р.В. Технология педагога-психолога образования. – М., 2000.
6. Семаго М.М. Рабочий журнал психолога образовательной организации. – М., ТЦ Сфера, 2004.
7. Нормативно-правовые документы для педагогов-психологов образования. Выпуск 1. / сост. И.М. Каманов – М.: ТЦ Сфера, 2003.
8. Практическая психология образования: Учебник для студентов высших и средних специальных учебных заведений / под ред. И.В. Дубровиной. – М.: ТЦ Сфера, 1997.
9. Приложения к инструктивному письму Минобразования РФ № 3 от 01.03.1999.
10. Психолого-медико-педагогическое обследование обучающегося. Комплект рабочих материалов. / под общ. Ред. М.М. Семаго. – М., 1999.
11. Рабочие материалы Всероссийского совещания «Служба практической психологии в системе образования России. Итоги и перспективы». – Школьный психолог, 2002.
12. Этический кодекс педагога-психолога службы практической психологии образования России Принят на Всероссийском съезде практических психологов образования, проходившем в мае 2003 г. в г. Москве

Юлия Викторовна Василькова

Нормативно-организационная деятельность
педагога-психолога в системе
психолого-педагогического сопровождения обучающихся
в образовательной организации

ISBN 978-5-907596-39-9



Подписано в печать 12.010.2022.
Формат 80*100 1/16. Печать офсетная.
Гарнитура Times New Roman.
Тираж 100 экз.

Отпечатано в типографии ООО «Репроцентр+»
г. Иркутск, ул. Сергеева, 3/1.
Тел. (3952) 540-940