



Руководителю ОО

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН**

Кооперации ул., д. 183, ст-ца Ленинградская,  
Краснодарский край, 353740  
ОГРН 1022304293285 ИНН 2341008412  
Тел.: 8(86145)3-64-47, факс 8(86145)3-65-76  
[uo@len.kubannet.ru](mailto:uo@len.kubannet.ru)  
от 10.09.2015 года № 1918

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**О направлении методических рекомендаций**

Управление образования администрации муниципального образования Ленинградский район сообщает, что согласно плану научно-методической работы на 2015 год специалистами кафедры психологии и педагогики ГБОУ ИРО Краснодарского края разработаны методические рекомендации «Рабочая тетрадь школьного психолога». Направляем Вам данные методические рекомендации, просим Вас довести их до сведения педагогов-психологов Вашей ОО для использования в работе.

На планируемом в октябре семинаре для педагогов-психологов Ваш специалист должен иметь при себе распечатанный экземпляр «Рабочей тетради школьного психолога» для проведения обсуждения. О месте и времени проведения семинара будет сообщено позднее.

Приложение: на 45 л., в 1 экз.

Начальник управления образования  
администрации муниципального образования

Л.А.Данилова

С.Н.Сизонец  
36175

Приложение

**КРАСНОДАРСКИЙ КРАЕВОЙ ИНСТИТУТ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

## **РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ ШКОЛЬНОГО ПСИХОЛОГА**

*Методические рекомендации*

**Краснодар 2015**

*Авторы-составители:*

***Рыженко С. К.*** – кандидат психологических наук, заведующая кафедрой психологии Краснодарского краевого института дополнительного профессионального педагогического образования

***Чернявская О.С.*** – старший преподаватель кафедры психологии Краснодарского краевого института дополнительного профессионального педагогического образования

*Рецензенты:*

***Кузма Л.П.*** – кандидат психологических наук, зав. кафедрой коррекционной педагогики и специальной психологии

***Ефрюшкина О.В.*** – кандидат психологических наук, педагог-психолог государственного образовательного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края

В методических рекомендациях представлены материалы, необходимые для организации и осуществления психологического сопровождения участников образовательного процесса в условиях реализации ФГОС общего образования. Дается перечень нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность педагога-психолога школы, рекомендуемая номенклатура дел. Формат рабочей тетради с предложенными образцами организационно-методической, рабочей и отчетной документации позволит педагогу-психологу оперативно справиться с оформлением документации. Методические рекомендации предназначены педагогам-психологам общеобразовательных организаций, студентам психолого-педагогических факультетов, а также слушателям курсов повышения квалификации.

## ВВЕДЕНИЕ

Согласно квалификационным характеристикам педагог-психолог осуществляет профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения в школе.

Можно выделить две основные трудовые функции педагога-психолога:

- 1) Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса, сопровождение основных и дополнительных образовательных программ.
- 2) Оказание психологической помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации.

В соответствии с требованиями ФГОС общего образования психолого-педагогические условия реализации основных образовательных программ общего образования должны обеспечивать:

-преимущество содержания и форм организации образовательного процесса по отношению к начальной ступени общего образования;

-учет специфики возрастного психофизического развития обучающихся, в том числе особенности перехода из младшего школьного возраста в подростковый;

-формирование и развитие психолого-педагогической компетентности обучающихся, педагогических и административных работников, родительской общественности;

-вариативность направлений психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса (сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся; формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни; развития своей экологической культуры; дифференциация и индивидуализация обучения; мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья; психолого-педагогическая поддержка участников олимпиадного движения; обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности; формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников; поддержка детских объединений, ученического самоуправления);

диверсификацию уровней психолого-педагогического сопровождения (индивидуальный, групповой, уровень класса, уровень организации);

вариативность форм психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса (профилактика, диагностика, консультирование, коррекционная работа, развивающая работа, просвещение, экспертиза).

Пакет документации педагога-психолога включает в себя:

- нормативно-правовую документацию;
- учетно-отчётную документацию;
- организационно-методическую документацию.

## НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

Номенклатура дел позволяет систематизировать тот перечень документов, который ведет педагог-психолог в образованном учреждении. Номенклатура дел составляется с учетом документооборота, отражающего основные направления деятельности и сферы профессиональных интересов педагога-психолога. Номенклатура дел является достаточно вариативной и зависит от стратегии построения своей профессиональной деятельности педагогом-психологом.

Каждая папка подписывается согласно тому перечню, который указан в номенклатуре дел. На обложке любой папки прикрепляется в левом верхнем углу – название образовательного учреждения согласно уставу, а в правом – индекс дела согласно номенклатуре дел.

Сам лист «Номенклатура дел» подписывается директором школы. Перечень папок в номенклатуре дел обновляется раз в пять лет, сам лист номенклатуры дел – с января месяца каждого календарного года.

Папка «Входящая документация» содержит все нормативно-правовые документы, которые регламентируют работу педагога-психолога:

- постановления Правительства РФ, приказы, письма Минобрнауки России;
- постановления, распоряжения главы администрации;
- приказы, положения образовательной организации;
- письма других организаций: отдела опеки и попечительства, медицинских учреждений, органов внутренних дел, прокуратуры, органов социальной защиты и т.д.

Папка «Исходящая документация» содержит документы педагога-психолога:

- информацию по запросу вышестоящих организаций;
- справки;
- аналитические отчеты;
- письма и т.д.

Учетно-отчетная документация педагога-психолога представляет собой содержательный анализ деятельности по всем направлениям психологического сопровождения. К отчетной документации относятся: заключения по результатам индивидуального или группового обследования участников образовательного процесса, листы коррекционно-развивающей 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 психологу успешно проводить анализ проделанной за учебный год работы, получать необходимые отчетные статистические данные. 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.

## Примерный лист номенклатуры дел педагога-психолога образовательного учреждения

| Номенклатура дел                                    |   | 201__ год           |                    |                  |
|---|---|---------------------|--------------------|------------------|
| Индекс дела   | Наименование дела                                       | Кол-<br>во<br>папок | Срок<br>заполнения | Срок<br>хранения |
| <b>01. Нормативно-правовая документация</b>         |   |                     |                    |                  |
| 01.01   | Входящая документация                                   | 1                   | В течение года     | Постоянно        |
| 01.02   | Исходящая документация                                  | 1                   | В течение года     | Постоянно        |
| 01.03   | Номенклатура дел*                                       | 1                   | В течение года     | Постоянно        |
| <b>02. Учетно-отчетная документация</b>             |   |                     |                    |                  |
| 02.01   | Перспективный план работы педагога-психолога на год     | 1                   | Июнь               | Постоянно        |
| 02.02   | План работы на месяц                                    | 1                   | В течение года     | Постоянно        |
| 02.03   | Журнал индивидуальных консультаций                      | 1                   | В течение года     | Постоянно        |
| 02.04   | Журнал индивидуальной коррекционно-развивающей работы   | 1                   | В течение года     | Постоянно        |
| 02.05   | Журнал диагностической работы                           | 1                   | В течение года     | Постоянно        |
| 02.06   | Журнал учета групповых форм работы                      | 1                   | В течение года     | Постоянно        |
| 02.07   | Документы о выполнении работы (справки, отзывы)         | 1                   | В течение года     | Постоянно        |
| 02.08   | Протоколы и заключения диагностических обследований     | 1                   | В течение года     | Постоянно        |
| 02.09   | Годовой аналитический отчет                             | 1                   | Май                | Постоянно        |
| 02.10   | Индивидуальные психологические карты обучающихся**      | 1                   | В течение года     | Постоянно        |
| <b>03. Организационно-методическая документация</b> |   |                     |                    |                  |
| 03.01   | Тематические планы мероприятий                          | 1                   | В течение года     | Постоянно        |
| 03.02   | Журнал экспертизы и организационно-методической работы  | 1                   | В течение года     | Постоянно        |
| 03.03   | Коррекционно-развивающие, профилактические программы    | 1                   | В течение года     | Постоянно        |
| 03.04   | План самообразования                                    | 1                   | В течение года     | Постоянно        |
| 03.05   | Методические разработки психологических игр, упражнений | 1                   | В течение года     | Постоянно        |
| 03.06   | Методические рекомендации, памятки                      | 1                   | В течение года     | Постоянно        |
| 03.07   | График работы   | 1                   | Сентябрь           | Постоянно        |
| 03.08   | Циклограмма работы на месяц                             | 1                   | В течение года     | Постоянно        |
| 03.09   | Диагностический инструментарий                          | 1                   | В течение года     | Постоянно        |

\*Здесь могут храниться: лист номенклатуры дел; трудовой договор; должностная инструкция; инструкция по охране труда педагога-психолога, паспорт кабинета педагога-психолога, который содержит перечень имущества и оборудования.

\*\*Ведутся на обучающихся с ОВЗ, обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации и нуждающихся в индивидуальной психокоррекционной работе.

Итоговая отчетность представлена годовым аналитическим отчетом, который состоит из статистического и развернутого аналитического отчета за год в соответствии с утвержденным перспективным планом. При написании годового отчета педагог-психолог помимо приведенной статистики и её анализа должен указать затруднения, возникшие проблемы, что должно быть учтено при составлении следующего перспективного плана.

Протоколы и заключения диагностических обследований, психологические карты обучающихся относятся к закрытой документации и должны храниться в месте, недоступном для общего обозрения (сейфе, закрытом шкафу и т.п.) и могут предъявляться по запросу профильных специалистов системы образования. Это особый вид документации практического психолога, обеспечивающий содержательную и процессуальную стороны его профессиональной деятельности.

Психологическая карта обучающегося (карта психического развития) – совокупность сведений о возрастном развитии ребенка, представленных в онтогенетическом аспекте. Психологическая карта должна содержать выписку из медицинской карты, отражающую основные параметры психофизического развития ребенка и его соматического состояния. Индивидуальная психологическая карта оформляется на детей-инвалидов, детей с ОВЗ, обучающихся на дому; детей, лишенных родительского попечения; детей из социально неблагополучных семей; детей «группы риска» (состоящих на внутришкольном учете или в КДН, обучающихся с отклоняющимся поведением, в том числе суицидальным), других детей, нуждающихся в индивидуальном психологическом сопровождении.

Психологические заключения содержат структурированные показатели психофизического развития ребенка, оценку нормативно-возрастных показателей развития универсальных учебных действий, основанные на психологической диагностике показатели познавательного, личностно-эмоционального и коммуникативного развития ребенка.

Выписки из психологических заключений и карт развития оформляются по запросу родителей (законных представителей), педагогов, по официальному запросу образовательных и других государственных организаций и ведомств. Основной текст выписки – адаптированная часть психологического заключения, где отражены основные выводы.

Протоколы обследования являются формой фиксации особенностей процессуального хода взаимодействия психолога с ребенком.

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

Папка раздела «Организационно-методическая документация» содержит документы:

- помогающие окружающим ориентироваться во времени работы педагога-психолога;
- фиксирующие и регламентирующие работу педагога-психолога;
- инструментарий специалиста.

Журнал организационно-методической работы отражает участие педагога-психолога в научно-практических конференциях, круглых столах, выступления на методическом объединении, педсоветах и т. д.

В папке «Диагностический инструментарий» хранятся используемые в работе надёжные и валидные психодиагностические методики. Примерный перечень психодиагностических методик представлен в Письме Минобрнауки России от 10.02.2015 № ВК- 268/07 «О совершенствовании деятельности центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи». Также педагог-психолог может использовать лицензированные компьютерные программы научно-производственных фирм «Алматей», «Адалин», «Иматон».

Для организации индивидуальных и групповых коррекционных и развивающих занятий педагог-психолог использует программы, рекомендованные Министерством образования и науки России, Федерацией психологов образования России, Министерством образования и науки Краснодарского края.

Организационно-методическая документация оформляется педагогом-психологом самостоятельно и по мере необходимости может быть дополнена.

Каждая папка хранится в течение 5 лет. Затем сдается в архив.

Педагог-психолог представляет на утверждение руководителю образовательной организации перспективный план на предстоящий учебный год (Форма №1), график (Форма №2) и циклограмму рабочего времени (Форма №3) и на согласование методисту территориальной методической службы (ТМС), руководителю методического объединения (РМО) или другому специалисту, курирующему деятельность школьных психологов в муниципалитете в срок не позднее 15 сентября текущего года.

По итогам учебного года педагог-психолог предоставляет статистический отчет (Форма №11), аналитический отчет (Форма №12), руководителю образовательного учреждения до 25 мая и в срок не позднее 30 мая методисту ТМС, руководителю РМО или другому специалисту, курирующему деятельность школьных психологов в муниципалитете.

При увольнении педагог - психолог сдает всю документацию руководителю образовательной организации.

## **РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА**

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. N 1601 г. Москва "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" устанавливает педагогам-психологам продолжительность рабочего времени в пределах одной ставки 36 часов в неделю.

Приказ Минобрнауки РФ от 27.03.2006 № 69 "Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений" п. 8.1. гласит, что «режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения с учетом: выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени; подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами».

Количество общего рабочего времени в течение года при 36-часовой рабочей неделе, составляет примерно 1800 часов, или 160 часов в месяц (с учетом отпускного времени). Необходимо знать количество рабочих часов именно в месяц, а не в неделю, так как не каждую неделю психолог выступает на педсовете, родительском собрании или участвует в консилиуме. Рассмотрим, как рабочее время педагога-психолога распределяется в соответствии с видами деятельности в соответствии с «Ориентировочными нормами продолжительности различных видов работ практического психолога образования», принятыми на коллегии Министерства Образования РФ «О состоянии и перспективах развития службы практической психологии образования в РФ» (решение № 7/1 от 29.03.95).

В таблице общее рабочее время психолога представлено как основное и подготовительное. Согласно нормативам, эти части равноценным по астрономическим часам. Основное рабочее время составляет не менее половины, т.е. примерно 80 часов в месяц. Его предусмотрено использовать на консультативную, диагностическую, коррекционно-развивающую, профилактическую, просветительскую и экспертную работу с учащимися, родителями и педагогами, как в индивидуальной, так и в групповой формах.

Вторая же половина времени (еще 80 часов в месяц) приходится на обработку и анализ полученных результатов, заполнение документации, организационную и методическую работу.

В связи с тем, что организационно-методическая работа является не менее важным направлением деятельности необходимо уточнить, что именно может быть отнесено к организационно-методической работе:

- анализ и планирование деятельности в целом;
- анализ научной и практической литературы для подбора инструментария и разработки развивающих и коррекционных программ;
- участие в научно-практических семинарах, конференциях, посещение совещаний и методических объединений, курсов повышения квалификации;
- оформление кабинета.
- При составлении годового или текущего плана, необходимо всегда планировать данную работу.
- Время, затраченное на исполнение того или иного вида работы, может варьироваться в зависимости от причин обращений к психологу, первичности или повторности обращения, возраста, состояния и других особенностей обращающегося.
- Кроме того, в соответствии с запросами образовательного учреждения, сочетание вида работы и количества рабочего времени на его выполнение может меняться. Если на какой-то вид деятельности запрос не предъявляется, то освободившееся время распределяется по усмотрению психолога и согласованию с администрацией на другие, более необходимые виды работы.

### **Ориентировочное распределение рабочего времени педагога-психолога по видам деятельности**

| <b>ВИДЫ РАБОТ</b>                                     | <b>I</b>                                 |                            | <b>II</b>                             |                            |
|---|--|----------------------------|---------------------------------------|----------------------------|
|   | <b>Время на один прием (мероприятие)</b> | <b>Общее время в месяц</b> | <b>Время на подготовку или анализ</b> | <b>Общее время в месяц</b> |
| Индивидуальное психологическое обследование           | 1-1,5 часа                               | 15 часов                   | 0,5-1 час                             | 10 часов                   |
| Групповое психологическое (скрининговое) обследование | 1-1,5 часа                               | 3 часа                     | 3-3,5 часа                            | 7 часов                    |
| Индивидуальная консультация                           | 1-1,5 часа                               | 15 часов                   | 0,3 часа                              | 3 часа                     |
| Индивидуальное развивающее и коррекционное занятие    | 0,5-1,5 часа                             | 15 часов                   | 0,3 часа                              | 3 часа                     |
| Групповое развивающее и коррекционное занятие         | 1-1,5 час                                | 20 часов                   | 1 час                                 | 20 часов                   |
| Просветительская работа                               | 0,5-1,5 час                              | 4 часа                     | 0,5 часа                              | 2 часа                     |
| Экспертная работа                                     | 2,5-3 часа                               | 3 часа                     |                                       | 2 часа                     |
| Организационно-методическая работа                    | -  | -                          | 7 часов в неделю                      | 28 часов                   |
| <b>ВСЕГО</b>  | -  | 75 часов                   | -                                     | 75 часов                   |

По таблице легко определить количественные показатели деятельности педагога-психолога. В среднем в нашем случае они составляют за 10 месяцев работы (учебный год):

- Диагностика индивидуальная: 150 – 170 обследований;
- Диагностика групповая: 20 групп;
- Консультирование: 150-170 приемов;
- Развивающие и коррекционные занятия индивидуальные: 150 – 170 занятий; групповые: 200 – 240 занятий.
- Просветительские мероприятия: 20 мероприятий;
- Экспертные мероприятия: 10 мероприятий.

### **Примерная продолжительность различных видов работы школьного психолога**

| Вид работы  | Среднее время (в часах) | Примечания   |
|---|-------------------------|--|
| 1. Индивидуальная психологическая диагностика, обработка результатов, оформление заключения и рекомендаций. | 6,0                     | Из расчета на одного учащегося.  |
| 2. Групповая психодиагностика, обработка результатов, оформление психологического заключения.               | 16,5                    | Из расчета на один класс.  |
| 3. Индивидуальное консультирование учителей.  | 1,5                     | Из расчета на одну беседу.   |
| 4. Групповое консультирование учителей.   | 2,0                     | То же.   |
| 5. Индивидуальное консультирование родителей:   |                         |  |
| первичный прием,  | 2,5                     | То же.   |
| вторичный прием,  | 1,5                     | --“--  |
| последующие приемы.   | 0,7                     | --“--  |
| 6. Групповое консультирование родителей:  |                         |  |
| первичное,  | 2,0                     | --“--  |
| последующие.  | 1,0                     | --“--  |
| 7. Индивидуальное консультирование учащихся   |                         |  |
| а) начальной школы:   |                         |  |
| первичное,  | 1,5                     | Из расчета на одну беседу  |
| последующие,  | 0,7                     |  |
| б) средней школы:   |                         |  |
| первичное,  | 2,0                     |  |
| последующие,  | 0,7                     | --“--  |
| в) старшей школы:   |                         |  |
| первичное,  | 2,5                     | --“--  |
| последующие   | 1,0                     | --“--  |
| 8. Профконсультации   |                         |  |
| а) с учащимися средней школы,   | 3,0                     | Из расчета на одного учащегося (включая беседы с родителями и педагогами).<br>Без проведения |
| б) с учащимися старшей школы.   |                         |  |

|  |             |  |
|--|-------------|--|
|  | 5,0         | психодиагностической работы.                   |
| 9. Индивидуальная коррекционная работа с учащимися.                                      | 30,0        | Из расчета на одного учащегося.                |
| 10. Групповая коррекционная работа с учащимися.  | 40,0        | Из расчета на группу.                          |
| 11. Деловые игры, тренинг с педагогами: подготовка, проведение.                          | 7,0<br>40,0 | Из расчета на одну игру, на один цикл занятий. |
| 12. Подготовка к педагогическому консилиуму.   | 5,0         | Без диагностической работы.                    |
| 13. Подготовка к выступлению на родительском собрании, педсовете, семинаре для учителей. | 3,0         | Из расчета на одно мероприятие.                |
| 14. Подготовка к проведению «воспитательных часов» для учащихся.                         | 3,0         | --“--  |
| 15. Ежедневное итоговое оформление документации.   | 0,5         | --“--  |
| 16. Обобщение результатов работы, написание отчета.                                      | 5,0         | --“--  |
| 17. Консультации в научных центрах, участие в методическом семинаре школьных психологов. | 8,0         | В неделю.                                      |
| 18. Работа в библиотеке, в том числе электронной.  | 5,0         | --“--  |

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

1. Групповые занятия с детьми (коррекционные и развивающие) не рекомендуется проводить в утренние часы в понедельник.
2. Все диагностические процедуры целесообразно организовывать с утра.
3. Индивидуальное и групповое консультирование родителей желательно сдвинуть на более позднее время.

Необходимо учитывать, что нагрузка педагога-психолога в образовательной организации будет давать эффективные результаты при работе не более, чем со 380- 500 обучающимися.

## **ЗАКОНОДАТЕЛЬНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ И НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

*Документы в сфере защиты прав детей:*

1. Конвенция о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи ООН от 20 ноября 1989 года).
2. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ)
3. Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ (ред. от 25.11.2013, с изм. от 31.01.2014)
4. Федеральный закон от 24.06.1999 №120 – ФЗ (ред. от 02.04.2014, изм. от 04.06.2014) «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
5. Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ (ред. от 25.11.2013) «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения»
6. Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. от 02.12.2013) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации".
7. Указ президента РФ от 01.06.2012 г. №761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы».
8. Постановление Минтруда РФ от 27.09.1996 № 1 "Об утверждении положения о профессиональной ориентации и психологической поддержке населения в Российской Федерации"
9. Концепция общенациональной системы выявления и развития молодых талантов (утверждена указом президента РФ В.В. Путина, Пр. №827 от 03.04.2012 г.).
10. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
11. Закон Краснодарского края от 21.07.2008г. № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае».
12. Закон Краснодарского края от 29 декабря 2004 г. N 827-КЗ «Об обеспечении основных гарантий прав ребенка в Краснодарском крае».
13. Постановление главы администрации Краснодарского края от 4 апреля 2008 г. № 258 "Об утверждении положения о порядке взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в области организации индивидуальной профилактической работы в отношении

несовершеннолетних и семей, находящихся в социально-опасном положении"

*Документы в сфере образования:*

1. Национальная образовательная инициатива «Наша новая школа» (утверждена Президентом РФ Д.А. Медведевым, Пр. №271 от 04.02.2010 г.).
2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 03.02.2014)
3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 06 октября 2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта» начального общего образования.
4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 26 ноября 2010 г. № 1241 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. N 373».
5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 декабря 2010 г. № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования».
6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования».
7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 23 ноября 2009 г. N 655 "Об утверждении и введении в действие федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования".
8. Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"
9. Приказ от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – начального общего, основного общего и среднего общего образования».
10. Приказ №1599 от 19.12.2014 «Об утверждении государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)».
11. Приказ №1598 от 19.12.2014 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья».
12. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации

режима работы дошкольных образовательных организаций" вместе с "СанПиН 2.4.1.3049-13. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы...")

13. Постановление Федеральной службы по надзору в свете защиты прав потребителей и благополучия человека, Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. N 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».
14. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26 октября 2011 г. № 2537 «Об утверждении плана мероприятий Министерства образования и науки Российской Федерации по профилактике суицидального поведения среди обучающихся образовательных учреждений на 2011 – 2015 годы».
15. Письмо Минобразования РФ от 18 апреля 2008 от 28 октября № АФ-150/06 «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами».
16. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации №06-356 от 27.02.2012 «О мерах по профилактике суицидального поведения обучающихся».
17. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации № АФ – 72/06 от 25.02.2011 «Об обеспечении возможности анонимного сообщения».
18. Приказ департамента образования и науки Краснодарского края от 25 июля 2008 года № 2412 «Об утверждении Примерного положения о порядке приема в специальные (коррекционные) образовательные учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья Краснодарского края».
19. Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. N 795 "Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников"
20. Приказ департамента образования и науки Краснодарского края от 15 сентября 2008 года № 3249 «О дополнении в приказ департамента образования и науки Краснодарского края от 25 июня 2008 года «Об утверждении Примерного положения о порядке приема в специальные (коррекционные) образовательные учреждения для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья Краснодарского края».
21. Приказ департамента образования и науки Краснодарского края от 29 сентября 2009 г. № 3081 «О развитии безбарьерной среды в образовательных учреждениях в 2009-2010 учебном году в образованиях Краснодарского края».
22. Приказ департамента образования и науки Краснодарского края от 11.11.2009 года №3551 «Об организации инклюзивного образования детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья в Краснодарском крае».
23. Письмо Министерства образования и науки Краснодарского края №\_\_47-12968/14-14\_\_от 8.09.2014 г. «Схема организации и проведения аттестации педагогических работников, организаций, осуществляющих образовательную

деятельность, в целях установления квалификационной категории в Краснодарском крае

*Документы в сфере организации психологического сопровождения:*

1. Этический кодекс педагога-психолога службы практической психологии образования России, принятый на Всероссийском съезде практических психологов образования 26.03.2003 г.
2. Письмо Минобразования РСФСР от 30.05.1989 №542/13т «О введении должности психолога в учреждениях народного образования»
3. Письмо ФСЗ РФ от 26.07.1995 N П-3-11-1450 "О Службе практической психологии образования".
4. Приказ Минобразования РФ от 22.10.1999 № 636 "Об утверждении Положения о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации".
5. Приказ Министерства образования и науки РФ от 20 сентября 2013 г. № 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".
6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 июня 2014 г. "Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования лиц, обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, а также в образовательных организациях высшего образования".
7. Письмо Министерства образования и науки РФ № 06-971 от 07.07.2006 «Об образовательных учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи»
8. Письмо Минобразования РФ от 28.10.2003 N 18-52-1044ин/18-28 "О рекомендациях по организации деятельности психологической службы в среднем специальном учебном заведении. о примерной должностной инструкции педагога-психолога среднего специального учебного заведения"
9. Письмо Минобрнауки РФ от 28.12.2007 N 06-1965 "Рекомендации по совершенствованию деятельности образовательных учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи (ППМС-центров)".
10. Письмо Минобразования РФ от 27.06.2003 N 28-51-513/16 "О методических рекомендациях по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования"
11. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации № 06-1216 от 24.09.2009 г. «О совершенствовании комплексной психолого-педагогической и медико-социально-правовой помощи обучающимся, воспитанникам».
12. Приказ департамента образования и науки Краснодарского края от 25 сентября 2009 года № 3060 «Об утверждении Положения о психолого-социально-педагогической службе образования Краснодарского края».

13. Письмо МОН КК РФ №28-51-513/16 от 27.06.2003 «Организация службы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения в образовательном учреждении».
14. Письмо МОН КК от 21.2013 № 47-17062/13-14 «О методических рекомендациях по организации психолого-педагогического сопровождения процесса обучения детей-инвалидов, обучающихся на дому с использованием дистанционных образовательных технологий».
15. Письмо Минобрнауки России от 10.02.2015 № ВК- 268/07 «О совершенствовании деятельности центров психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

*Документы в сфере трудового права:*

1. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 02.04.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.04.2014)
2. Постановление Правительства РФ от 8 августа 2013 г. N 678 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций"
3. Приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 №761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».
4. Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 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"
5. Приказ Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 № 216н (ред. от 23.12.2011) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования"
6. Приказ Минобрнауки России от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».
7. Приказ Росрезерва от 19.12.2008 № 172 "Об утверждении Перечней должностей работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, для расчета средней заработной платы и определения размеров должностных окладов руководителей подведомственных учреждений"
8. Постановление Правительства РФ от 8 августа 2013 г. N 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».
9. Постановление Правительства РФ от 29.10.2002 № 781 «О Списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьей 27 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", и

об утверждении Правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со статьей 27 Федерального закона “О трудовых пенсиях в Российской Федерации”» (ред. от 26.05.2009)

10. Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам» (ред. от 16.07.2009).
11. Постановление Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

*Локальные нормативные акты (внутриорганизационные документы):*

- Устав образовательной организации;
- Должностная инструкция педагога-психолога;
- Основные образовательные программы
- Общешкольные планы;
- Положения о социально-психологической службе образовательной организации, о Штабе воспитательной работы, о Совете профилактики и другие.

Форма № 1

Согласовано  
руководитель РМО  
(методист ТМС)

Утверждаю  
Директор \_\_\_\_\_  
(наименование ОО)

### Перспективный план работы

\_\_\_\_\_ педагога-психолога \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ учебный год  
ФИО \_\_\_\_\_

Цель: \_\_\_\_\_

Задачи: \_\_\_\_\_

| Наименование работы  | Контингент | Цели и задачи | Формы и средства | Сроки | Отметка о выполнении |
|--|------------|---------------|------------------|-------|----------------------|
| <b><i>Психологическая диагностика</i></b>                    |            |               |                  |       |                      |
|  |            |               |                  |       |                      |
|  |            |               |                  |       |                      |
|  |            |               |                  |       |                      |
| <b><i>Индивидуальная коррекционно-развивающая работа</i></b> |            |               |                  |       |                      |
|  |            |               |                  |       |                      |
|  |            |               |                  |       |                      |
|  |            |               |                  |       |                      |
| <b><i>Групповая коррекционно-развивающая работа</i></b>      |            |               |                  |       |                      |
|  |            |               |                  |       |                      |
|  |            |               |                  |       |                      |
|  |            |               |                  |       |                      |
| <b><i>Консультирование</i></b>                               |            |               |                  |       |                      |
|  |            |               |                  |       |                      |
|  |            |               |                  |       |                      |
|  |            |               |                  |       |                      |
| <b><i>Психологическое просвещение и профилактика*</i></b>    |            |               |                  |       |                      |
|  |            |               |                  |       |                      |
|  |            |               |                  |       |                      |
|  |            |               |                  |       |                      |
| <b><i>Экспертиза</i></b>                                     |            |               |                  |       |                      |
|  |            |               |                  |       |                      |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| <b><i>Проектная деятельность**</i></b>                                     |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| <b><i>Организационно-методическая работа</i></b>                           |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| <b><i>Диспетчерская деятельность и межведомственное взаимодействие</i></b> |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\*Данный раздел включает в себя и образовательную деятельность педагога-психолога (реализация образовательных программ по психологии: элективных курсов, уроков психологии и т.д.).

\*\* \*Проектная деятельность включается в перспективный план при участии педагога-психолога в реализации образовательных проектов и психологического сопровождения опытно-экспериментальной работы любого уровня (международного, федерального, регионального, муниципального, уровня образовательной организации).

*Примечание.* Перспективный план может строиться не по видам, а по направлениям деятельности педагога-психолога или быть тематическим. Тогда в строке указывается *направление деятельности*:

- Деятельность в рамках ШВР,
- Работа в рамках Центра профориентации,
- Работа в рамках кабинета профилактики наркомании и пропаганды здорового образа жизни,
- Работа в школьной службе медиации,
- Работа в ПМПк,
- Психологическое сопровождение реализации ФГОС НОО,
- Психологическое сопровождение ФГОС ООО,
- Формирование жизнестойкости и профилактика суицидального поведения,
- Психологическое сопровождение обучающихся «группы риска»
- Поддержка детских объединений, ученического самоуправления,
- Психологическое сопровождение предпрофильной подготовки и профессиональной ориентации,
- Психологическое сопровождение подготовки обучающихся к итоговой аттестации

Форма № 2

Согласовано \_\_\_\_\_  
руководитель РМО  
(методист ТМС)

Утверждаю  
Директор \_\_\_\_\_  
(наименование ОО)

### ГРАФИК РАБОТЫ

педагога-психолога \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

на 201\_\_ - 201\_\_ учебный год \_\_\_\_\_  
(наименование ОО)

| День недели/<br>общее время<br>работы* | Часы непосредственной работы с участниками<br>образовательного процесса |  | Часы<br>организационн<br>о-<br>методической<br>работы | Кол-во<br>часов в<br>день |
|--|---|--|---|---------------------------|
|  | Часы<br>консультативного<br>приема<br>родителей<br>и педагогов          | Часы<br>индивидуальной<br>и групповой<br>работы с обучающим<br>ися |   |                           |
| Понедельник                            |   |  |   |                           |
| Вторник                                |   |  |   |                           |
| Среда                                  |   |  |   |                           |
| Четверг                                |   |  |   |                           |
| Пятница                                |   |  |   |                           |
| Суббота                                |   |  |   |                           |
| Всего часов<br>в неделю                |   |  |   |                           |

Педагог - психолог \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

\*Общее количество времени в неделю составляет 36 часов, из них 18 часов непосредственной работы с участниками образовательного процесса, 18 часов организационно - методической работы.

**Форма № 3**

Согласовано \_\_\_\_\_  
руководитель РМО  
(методист ТМС)

Утверждаю \_\_\_\_\_  
Директор \_\_\_\_\_  
(наименование ОО)

**Циклограмма работы  
педагога-психолога\***

| <b>День недели</b> | <b>Время</b> | <b>Содержание работы</b>   |
|--------------------|--------------|--|
| <b>Понедельник</b> | 9.00 – 11.30 | <i>Подготовка к занятиям</i>   |
|                    | 11.30-13.00  | Групповая психодиагностика   |
|                    | 13.00-15.00  | Консультирование обучающихся (индивидуальное, групповое)   |
| <b>Вторник</b>     | 12.00 –14.00 | Коррекционно-развивающие и профилактические занятия (групповые, старшие классы)  |
|                    | 14.00-16.00  | <i>Подготовка к занятиям</i>   |
|                    | 16.00-18.00  | Коррекционно-развивающие занятия (групповые, среднее звено)  |
| <b>Среда</b>       | 12.00-13.30  | Психодиагностика   |
|                    | 13.30-14.00  | <i>Подготовка к занятиям</i>   |
|                    | 14.00-15.00  | Коррекционно-развивающие занятия (индивидуальные)  |
|                    | 15.00-16.30  | Коррекционно-развивающие занятия (групповые, начальная школа)  |
|                    | 16.30-18.00  | <i>Обработка результатов</i>   |
| <b>Четверг*</b>    | 9.00-15.00   | <i>Методический день:<br/>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   | <i>Обработка результатов</i>   |
|                    | 11.30-13.00  | Коррекционно-развивающие занятия (индивидуальные, групповые)   |

|                |             |   |
|----------------|-------------|---|
|                | 13.00-15.00 | Консультирование обучающихся (индивидуальное)   |
| <b>Суббота</b> | 9.00-11.00  | <i>Оформление документации</i>  |
|                | 11.00-12.30 | Консультирование педагогов (индивидуальное)   |
|                | 12.30-13.30 | <i>Оформление кабинета</i>  |
|                | 13.30-15.00 | Консультирование родителей (индивидуальное, групповое).<br>Психологическое просвещение родителей (лекторий) |

\*Распределение видов профессиональной деятельности по дням недели и рабочим часам может варьироваться.

*Форма № 4*

## План работы на месяц

\_\_\_\_\_ педагога-психолога \_\_\_\_\_  
 ФИО (наименование ОО)  
 на \_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ года

| № п/п | Виды деятельности и содержание работы | Срок выполнения | Участники (возрастная группа) | Формы и средства | Отметка о выполнении и примечания |
|-------|---------------------------------------|-----------------|-------------------------------|------------------|-----------------------------------|
|       |                                       |                 |                               |                  |                                   |
|       |                                       |                 |                               |                  |                                   |
|       |                                       |                 |                               |                  |                                   |
|       |                                       |                 |                               |                  |                                   |

Педагог - психолог \_\_\_\_\_ Ф.И.О.



|  |  |              |  |                                |  |              |  |
|--|--|--------------|--|--------------------------------|--|--------------|--|
| Количество обследований за _____ месяц |  |              |  |                                |  |              |  |
| Общее количество обследований          |  | Обучающихся  |  | Общее количество обследованных |  | Обучающихся  |  |
|  |  | Родителей    |  |                                |  | Родителей    |  |
|  |  | Специалистов |  |                                |  | Специалистов |  |

\*Нужно указать название применяемой методики или её номер в перечне используемых психодиагностических методик.

Форма № 5

## Журнал индивидуальных консультаций

Индивидуальные консультации (\_\_\_\_\_ месяц)

| № п/п   | Время проведения | Ф.И.О. | Класс                    | Категория (код)* | Характер консультации*<br>* | Повод (код) обращения*** | Выявленные проблемы | Рекомендации (подпись ознакомления)*<br>*** |
|---|------------------|--------|--------------------------|------------------|-----------------------------|--------------------------|---------------------|---|
| 1.  |                  |        |                          |                  |                             |                          |                     |   |
|   |                  |        |                          |                  |                             |                          |                     |   |
|   |                  |        |                          |                  |                             |                          |                     |   |
|   |                  |        |                          |                  |                             |                          |                     |   |
|   |                  |        |                          |                  |                             |                          |                     |   |
|   |                  |        |                          |                  |                             |                          |                     |   |
|   |                  |        |                          |                  |                             |                          |                     |   |
| Количество индивидуальных консультаций за _____ месяц |                  |        |                          |                  |                             |                          |                     |   |
| Общее количество индивидуальных консультаций          |                  |        | Обучающихся              |                  |                             |                          |                     |   |
|   |                  |        | Родителей                |                  |                             |                          |                     |   |
|   |                  |        | Педагогов (специалистов) |                  |                             |                          |                     |   |







|  |  |                        |  |                                     |  |  |
|--|--|------------------------|--|-------------------------------------|--|--|
|  |  |                        |  |                                     |  |  |
|  |  |                        |  |                                     |  |  |
|  |  |                        |  |                                     |  |  |
|  |  |                        |  |                                     |  |  |
|  |  |                        |  |                                     |  |  |
| <b>Количество психопрофилактических и просветительских мероприятий</b> |  |                        |  |                                     |  |  |
| за _____ месяц   |  |                        |  |                                     |  |  |
| <b>Общее количество</b>  |  | <b>Для обучающихся</b> |  | <b>Для родителей</b>                |  |  |
|  |  |                        |  | <b>Для педагогов (специалистов)</b> |  |  |

Форма № 7

## Журнал индивидуальной коррекционно-развивающей работы\*

Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия

(\_\_\_\_\_ месяц)

| <b>№ п/п</b> | <b>Дата</b> | <b>Время проведения занятия</b> | <b>Ф.И.О. (категория обучающегося)</b> | <b>Тема занятия</b> | <b>Примечание</b> |
|--------------|-------------|---------------------------------|--|---------------------|-------------------|
|              |             |                                 |  |                     |                   |
|              |             |                                 |  |                     |                   |
|              |             |                                 |  |                     |                   |
|              |             |                                 |  |                     |                   |
|              |             |                                 |  |                     |                   |
|              |             |                                 |  |                     |                   |
|              |             |                                 |  |                     |                   |
|              |             |                                 |  |                     |                   |
|              |             |                                 |  |                     |                   |

|   |                                      |            |  |
|---|--------------------------------------|------------|--|
| <b>Количество индивидуальных занятий за _____ месяц</b> |                                      |            |  |
| <b>Общее количество</b>                                 | <b>Для обучающихся по категориям</b> | <b>И</b>   |  |
|   |                                      | <b>ОВЗ</b> |  |
|   |                                      | <b>ДО</b>  |  |

|  |  |                  |  |
|--|--|------------------|--|
|  |  | ГР               |  |
|  |  | ДЛРП             |  |
|  |  | СНС              |  |
|  |  | ОД               |  |
|  |  | Другие категории |  |

\*Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия проводятся по индивидуальным программам, утвержденным руководителем образовательной организации, с указанием цели, методов и форм работы, предполагаемого результата, автора программы, источника.

*Форма № 8*

## Журнал экспертизы и организационно-методической работы

**Раздел 1. Участие в заседаниях педсовета, ПМПк, Штаба воспитательной работы, Совета профилактики, Службы примирения (медиации), методического объединения**  
( \_\_\_\_\_ месяц)

| № п / п                             | Дата проведения, время | Форма организации | Цель проведения | Содержание | Решения и рекомендации |
|-------------------------------------|------------------------|-------------------|-----------------|------------|------------------------|
|                                     |                        |                   |                 |            |                        |
|                                     |                        |                   |                 |            |                        |
|                                     |                        |                   |                 |            |                        |
|                                     |                        |                   |                 |            |                        |
| Количество заседаний за _____ месяц |                        |                   |                 |            |                        |
| Педсовет                            |                        |                   |                 |            |                        |
| ПМПк                                |                        |                   |                 |            |                        |
| ШВР                                 |                        |                   |                 |            |                        |
| Совет профилактики                  |                        |                   |                 |            |                        |

|  |  |
|--|--|
| Служба примирения  |  |
| Районное (городское) методическое объединение педагогов-психологов |  |

## Раздел 2. Экспертиза проектов, программ, передовых педагогических опытов

| № п/п | Дата проведения, время | Форма | Автор, тема | Рекомендации |
|-------|------------------------|-------|-------------|--------------|
|       |                        |       |             |              |
|       |                        |       |             |              |
|       |                        |       |             |              |
|       |                        |       |             |              |
|       |                        |       |             |              |
|       |                        |       |             |              |

## Раздел 3. Экспертиза образовательной среды, карта посещения урока

| № п/п | Дата, время | Предмет, Ф.И.О. учителя | Тема урока | Отрицательные моменты | Положительные моменты | Примечания* | Рекомендации (подпись педагога) |
|-------|-------------|-------------------------|------------|-----------------------|-----------------------|-------------|---------------------------------|
|       |             |                         |            |                       |                       |             |                                 |
|       |             |                         |            |                       |                       |             |                                 |
|       |             |                         |            |                       |                       |             |                                 |
|       |             |                         |            |                       |                       |             |                                 |

## Раздел 4. Участие в профессиональных мероприятиях: конференциях, семинарах, совещаниях, круглых столах, конкурсах, повышение квалификации и самообразование

| № п/п | Дата | Форма мероприятия | Название (тема) | Уровень** | Место проведения, организация | Степень участия* ** | Примечание |
|-------|------|-------------------|-----------------|-----------|-------------------------------|---------------------|------------|
|       |      |                   |                 |           |                               |                     |            |
|       |      |                   |                 |           |                               |                     |            |
|       |      |                   |                 |           |                               |                     |            |
|       |      |                   |                 |           |                               |                     |            |

\*Обращается внимание на особенности развития УУД, учет возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, психологический климат в классе и т.д.

\*\*Указывается уровень мероприятия: международный, федеральный, краевой, муниципальный, уровень образовательной организации.

\*\*\*Степень участия: выступление, обучение, участие в дискуссиях и т.д.

*Форма №9*

### Протокол беседы

Ф.И.О. ребенка: \_\_\_\_\_

Возраст: \_\_\_\_\_

Цель беседы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

| Вопросы к беседе | Ход беседы | Примечания |
|------------------|------------|------------|
|                  |            |            |
|                  |            |            |

Выводы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

---

---

---

Дата \_\_\_\_\_

Педагог-психолог \_\_\_\_\_

ФИО

**Протокол  
индивидуального психодиагностического обследования**

Ф.И.О. ребенка \_\_\_\_\_

Возраст: \_\_\_\_\_

Время начала: \_\_\_\_\_

Время окончания: \_\_\_\_\_

Методики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

| Этапы<br>диагностической<br>процедуры | Ход<br>диагностической процедуры | Примечания |
|---------------------------------------|----------------------------------|------------|
|                                       |                                  |            |

Выводы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Педагог- психолог: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

**Протокол группового психодиагностического обследования (пример)**

| <b>Протокол</b>   |                      |   |   |   |   |                         |     |     |    |   |    |    |    |     |
|---|----------------------|---|---|---|---|-------------------------|-----|-----|----|---|----|----|----|-----|
| <b>по результатам психологического анализа особенностей адаптации</b>                           |                      |   |   |   |   |                         |     |     |    |   |    |    |    |     |
| <b>первоклассников к школе</b>  |                      |   |   |   |   |                         |     |     |    |   |    |    |    |     |
| <b>Цель:</b> определение школьной адаптации; выявление степени дезадаптации у уч-ся 1-х классов |                      |   |   |   |   |                         |     |     |    |   |    |    |    |     |
| Класс: 1-б  |                      |   |   |   |   |                         |     |     |    |   |    |    |    |     |
| Дата: 16.10.2014г.  |                      |   |   |   |   |                         |     |     |    |   |    |    |    |     |
| №<br>п/п  | Шифр<br>обучающегося | 1 | 2 | 3 | 4 | Показатели дезадаптации |     |     |    |   |    |    |    |     |
|   |                      |   |   |   |   | РО                      | НГШ | НИД | НМ | И | АС | ГС | НП | ИНС |
| 1.  |                      | + |   |   |   |                         |     |     |    |   |    |    |    |     |
| 2.  |                      | + |   |   |   |                         |     |     |    |   |    |    |    |     |
| 3.  |                      | + |   |   |   |                         |     |     |    |   |    |    |    |     |
| 4.  |                      | + |   |   |   |                         |     |     |    |   |    |    |    |     |
| 5.  |                      |   |   |   | + |                         | +   | +   |    | + |    |    | +  | +   |
| 6.  |                      | + |   |   |   |                         |     |     |    |   |    |    |    |     |
| 7.  |                      | + |   |   |   |                         |     |     |    |   |    |    |    |     |
| 8.  |                      | + |   |   |   |                         |     |     |    |   |    |    |    |     |
| 9.  |                      |   |   | + |   |                         |     | +   |    |   |    |    |    | +   |
| 10.   |                      | + |   |   |   |                         |     |     |    |   |    |    |    |     |
| 11.   |                      |   | + |   |   |                         |     |     |    |   |    |    |    |     |
| 12.   |                      | + |   |   |   |                         |     |     |    |   |    |    |    |     |
| 13.   |                      | + |   |   |   |                         |     |     |    |   |    |    |    |     |
| 14.   |                      | + |   |   |   |                         |     |     |    |   |    |    |    |     |
| 15.   |                      |   |   |   | + |                         | +   |     |    | + | +  |    | +  |     |

- 1- высокая школьная мотивация учебная активность, школьная адаптация
- 2- средняя степень дезадаптации
- 3- серьезная степень дезадаптации
- 4- ребенок нуждается в консультации психоневролога

ГС – гиперкинетический синдром, чрезмерная расторможенность

ИНС – инертность нервной системы

НИД – нарушения интеллектуальной деятельности

НМ – низкая мотивация учебной деятельности

И – инфантилизм

АС – астенический синдром

РО – родительское отношение

НП – недостаточная произвольность психических функций

НГШ – неготовность к школе

### **Выводы и рекомендации:**

- у 11 чел. высокая школьная мотивация учебная активность, дезадаптация отсутствует;
- 1 чел со средней степенью дезадаптации;
- 1 чел. с серьезной степенью дезадаптации;
- 2 чел нуждаются в консультации психоневролога.

**Рекомендуются коррекционные занятия:** \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

Педагог- психолог: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Ознакомлен, учитель начальных классов: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

### **Алгоритм написания аналитической справки по результатам групповой диагностики**

1. На основании чего проводилось исследование (согласно плану работы, по запросу...).
2. Что исследовалось? (особенности эмоционально – волевой сферы, личностные особенности, познавательной сферы и т.д.)
3. Время проведения.
4. Класс.
5. Количество обследуемых.
6. Цель обследования.
7. Какие диагностики использовались? (указать название и автора)
8. Анализ результата обследования. (результаты переводятся в проценты, могут быть представлены в виде диаграмм, таблиц, фамилии детей, приводятся в приложении, в самой справке не указываются)
9. Выводы.
10. Рекомендации.
11. Число.
12. Подпись.

## ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Школа \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

Фамилия, имя \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

Имя, отчество родителей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Причина обращения \_\_\_\_\_

### Краткие сведения из истории развития ребенка

Состав семьи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Социальный статус родителей (образование, профессия, место работы) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Условия проживания и воспитания (кто занимается воспитанием ребенка) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Особенности раннего развития \_\_\_\_\_

Воспитание до школы (дома, дет.сад, дет.дом) \_\_\_\_\_

Жалобы в настоящий момент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Общая характеристика деятельности ребенка в школе

Успеваемость (итоговые оценки по основным предметам) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сформированность универсальных учебных действий:

Познавательных УУД \_\_\_\_\_

Характерные ошибки при письме, чтении, счете \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Регулятивных УУД \_\_\_\_\_

Поведенческая саморегуляция \_\_\_\_\_

Коммуникативных УУД \_\_\_\_\_

Социальные контакты: сверстники \_\_\_\_\_

Социальный статус \_\_\_\_\_

Взрослые \_\_\_\_\_

Личностных УУД \_\_\_\_\_

Освоение норм поведения \_\_\_\_\_

Учебная мотивация \_\_\_\_\_

Интересы, склонности \_\_\_\_\_

Уровень воспитанности, ценностные ориентации \_\_\_\_\_

Общая оценка ребенка в ситуации обследования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Латеральный фенотип: рука \_\_\_\_\_ глаз \_\_\_\_\_ ухо \_\_\_\_\_

Работоспособность \_\_\_\_\_

**Особенности развития психических функций**

Сформированность функций программирования и контроля \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Развитие моторных функций (динамическая организация движений, кинестетическая организация движений) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сформированность пространственных представлений \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Восприятие (зрительное и слуховое) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Внимание \_\_\_\_\_

Память (слухо - речевая, зрительная) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Мышление \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Речь \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Личностные характеристики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Тип темперамента \_\_\_\_\_

Тип акцептуации характера \_\_\_\_\_

Доминирующие черты характера \_\_\_\_\_

Тревожность \_\_\_\_\_

Агрессивность \_\_\_\_\_

**Заключение психолога (психологический диагноз)** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рекомендации по дальнейшему сопровождению (коррекционной работе) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Направления работы педагогов и задачи воспитания

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

После проведения психологического обследования составляется обобщенное заключение. Подобное психологическое заключение может быть написано либо в свободной форме, либо по предлагаемой ниже схеме.

## **I. Общий раздел**

1. Основные паспортные данные ребенка.
2. Основные жалобы родителей, педагогов, других лиц, которые сопровождали ребенка на консультацию.
3. Наиболее важные анамнестические данные.
4. Описание внешности и поведения ребенка в процессе обследования (аффективное, эмоциональное реагирование, общая мотивация, отношение к обследованию).
5. Сформированность регуляторных функций.
6. Общая оценка операциональных характеристик деятельности ребенка 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 ребенка.

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

**Специальная часть** заключения адресована непосредственно психологу и другим специалистам «внеурочного плана», участвующим в сопровождении ребенка.

# ГОДОВОЙ АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕННОЙ РАБОТЕ ЗА 20/20 УЧЕБНЫЙ ГОД

Согласовано \_\_\_\_\_  
руководитель РМО  
(методист ТМС)

Утверждаю  
Директор \_\_\_\_\_  
(наименование ОО)

Численность обучающихся \_\_\_\_\_

в то числе по ступеням обучения:

начальная школа \_\_\_\_\_

средняя ступень \_\_\_\_\_

старшая ступень \_\_\_\_\_

Численность педагогических работников в ОО \_\_\_\_\_

## I. ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

| Ф.И.О.<br>психолога/г. р. | Стаж<br>работы | Нагрузка/ст<br>авка | Категория/<br>Аттестация | Базовое<br>образование, по<br>специальности | Повышение<br>квалификации |
|---------------------------|----------------|---------------------|--------------------------|---|---------------------------|
|                           |                |                     |                          |   |                           |
|                           |                |                     |                          |   |                           |
|                           |                |                     |                          |   |                           |
|                           |                |                     |                          |   |                           |

## II. ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА ПО ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

### 1. Диагностическая работа

| Цель         | Использованные<br>методики | Кол-во человек/<br>класс | Затраченное<br>время | Результаты |
|--------------|----------------------------|--------------------------|----------------------|------------|
|              |                            |                          |                      |            |
|              |                            |                          |                      |            |
| Итого часов: |                            |                          |                      |            |

## 2. Коррекционная и развивающая работа

| Цель         | Название тренинга, темы занятий | Количество чел. | Затраченное время | Результаты работы до и после тренинга, занятий |
|--------------|---------------------------------|-----------------|-------------------|--|
|              |                                 |                 |                   |  |
|              |                                 |                 |                   |  |
| Итого часов: |                                 |                 |                   |  |

## 3. Профилактическая работа и просвещение

| Цель         | Тематика проведённой работы | Формы работы | Количество человек | Затраченное время |
|--------------|-----------------------------|--------------|--------------------|-------------------|
|              |                             |              |                    |                   |
|              |                             |              |                    |                   |
| Итого часов: |                             |              |                    |                   |

## 4. Консультативная работа

| Тематика групповой консультации | Контингент | Количество человек | Затраченное время |
|---------------------------------|------------|--------------------|-------------------|
|                                 |            |                    |                   |
|                                 |            |                    |                   |
| Итого часов:                    |            |                    |                   |

| Контингент                   | Количество индивидуальных консультаций | Затраченное время |
|------------------------------|--|-------------------|
| Для обучающихся              |  |                   |
| Для родителей                |  |                   |
| Для педагогов (специалистов) |  |                   |
| Итого:                       |  |                   |

## 5. Организационно-методическая и экспертная работа

| Форма работы | Название мероприятия | Место | Дата | Затраченное время | Результаты, сертификаты, удостоверения |
|--------------|----------------------|-------|------|-------------------|--|
|              |                      |       |      |                   |  |
|              |                      |       |      |                   |  |
| Итого часов: |                      |       |      |                   |  |

### III. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

#### 1. Список используемых методик

| № | Название методики (теста) | Основная направленность методики (теста) | Автор (ы) методики | Год издания (модификация) | Источник (литература, Интернет-ресурсы) |
|---|---------------------------|--|--------------------|---------------------------|---|
|   |                           |  |                    |                           |   |
|   |                           |  |                    |                           |   |
|   |                           |  |                    |                           |   |
|   |                           |  |                    |                           |   |
|   |                           |  |                    |                           |   |
|   |                           |  |                    |                           |   |

#### 2. Список используемых психолого-педагогических программ

| № | Название программы | Основная направленность программы | Автор(ы) программы | Кем и когда утверждена | Источник (литература, Интернет-ресурсы) |
|---|--------------------|-----------------------------------|--------------------|------------------------|---|
|   |                    |                                   |                    |                        |   |
|   |                    |                                   |                    |                        |   |
|   |                    |                                   |                    |                        |   |

### VI. САМОАНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Какие цели были поставлены Вами на \_\_\_\_\_ учебный год и какова степень их достижения?

(5- цель достигнута полностью, 4 - цель в основном достигнута, 3 - цель достигнута примерно наполовину, 2 - цель в основном не достигнута, 1 - цель не достигнута)

| № | Цели, поставленные на _____ учебный год | Степень достижения целей |
|---|---|--------------------------|
| 1 |   | 1 2 3 4 5                |
| 2 |   | 1 2 3 4 5                |
| 3 |   | 1 2 3 4 5                |
| 4 |   | 1 2 3 4 5                |
| 5 |   | 1 2 3 4 5                |

2. Какие из направлений работы были наиболее и наименее успешными в 1 полугодие учебного года и чем это объясняется?

(Работа была успешной или неуспешной, часто или редко используемой, легко или трудно осуществимой)

| № | Направление работы   | Степень эффективности | Причины успеха или неуспеха |
|---|----------------------|-----------------------|-----------------------------|
| 1 | Профилактика         | 1 2 3 4 5             |                             |
| 2 | Просвещение          | 1 2 3 4 5             |                             |
| 3 | Диагностика          | 1 2 3 4 5             |                             |
| 4 | Коррекция и развитие | 1 2 3 4 5             |                             |
| 5 | Консультирование     | 1 2 3 4 5             |                             |
| 6 | Экспертиза           | 1 2 3 4 5             |                             |

3. С какими категориями участников образовательного процесса работа педагога-психолога была более (менее) эффективна? В чем причины?

| № | Категория участников | Эффективность | Причины эффективности или неэффективности |
|---|----------------------|---------------|---|
| 1 | Учащиеся 1 - 4 кл.   | 1 2 3 4 5     |   |
| 2 | Учащиеся 5 - 7 кл.   | 1 2 3 4 5     |   |
| 3 | Учащиеся 8 - 9 кл.   | 1 2 3 4 5     |   |
| 4 | Учащиеся 10 - 11 кл. | 1 2 3 4 5     |   |
| 5 | Педагоги             | 1 2 3 4 5     |   |
| 6 | Родители             | 1 2 3 4 5     |   |

6. Какие задачи, исходя из своего анализа, Вы поставите сами на следующий учебный год?

| № | Задачи, которые вытекают из Вашего анализа |
|---|--|
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |

7. Какая информация или методическая помощь может понадобиться Вам в следующем учебном году для решения этих задач?

| № | В какой информации и методической помощи возникает потребность | Планируемые способы и формы повышения квалификации и получения методической поддержки |
|---|--|---|
| 1 |  |   |
| 2 |  |   |
| 3 |  |   |

8. Что еще Вы хотели бы отметить в качестве анализа своей работы за год?

---

**Список литературы:**

1. Азлецкая Е.Н. Основы организации деятельности практического психолога образования. -Краснодар, 2008. – 230 с.
2. Асмолов А.Г., Бурменская Г.В., Володарская И.А. и др. / Под ред. Асмолова А.Г. Как проектировать универсальные учебные действия в начальной школе. От действия к мысли: пособие для учителя. – 3-е изд. – М., 2011.
3. Банщикова, Ветров, Клушина: Профессиональная деятельность психолога в работе с педагогическим коллективом. – М.: Книголюб, 2008.
4. Битянова М.Р. Организация психологической работы в школе. – М.: Генезис, 2000.
5. Битянова М. Р. [Практикум по психологическим играм с детьми и подростками. 2-е изд.](#) - Из-во Речь, 2011 г. - 304 с.
6. Дневник педагога-психолога/сост. И.В. Возняк, И.М. Узанва. - Волгоград: Учитель, 2012. – 57 с.
7. Микляева А.В. Я - подросток. Я среди других людей. Программа уроков психологии.– Из-во: Речь, 2010 г. – 120 с.
8. Микляева А.В., Румянцева П.В. «Трудный класс»: Диагностическая и коррекционная работа. – Из-во: Речь, 2010 г. – 320 с.
9. Психологическая служба современного образования: рабочая книга /Под ред. Дубровиной И.В.- С.П.: Питер, 2009.
10. Психология современного подростка/ Д.И. Фельдштейн. М.: Педагогика, 2008.
11. Рогов Е.И. Настольная книга практического психолога: Уч. пособие: в 2 кн. – М., 2003.
12. Рыженко С.К., Чернявская О.С., Гаврилова Т.Л. Психолого-педагогическое сопровождение одарённых детей в образовательном учреждении: учебно-методическое пособие. Краснодар: Просвещение-Юг, 2013. – 152 с.
13. Рыженко С.К., Кузма Л.П. Психолого-педагогическое сопровождение реализации федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования: от теории к практике учебное пособие. Краснодар: Просвещение-Юг, 2013, – 220 с.
14. **Рыженко С.К., Клименко Т.А., Гусейнова Ж.А. Психологическое сопровождение введения и реализации федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования: Учебное пособие. – Краснодар: Просвещение-Юг, 2013. – 196с.**
15. Самоукина Н.В. Первые шаги школьного психолога. – Дубна, 2002.
16. Хухлаева О.В. Школьная психологическая служба. Работа с учащимися. – 2-е изд, М.: Генезис, 2010. – 2018 с.

17. Чибисова М.Ю. Психологическая подготовка к ЕГЭ. Работа с учащимися, педагогами, родителями. М.: Генезис, 2009. – 184 с.