

ПРИКАЗ

от 13.09.2018

№ 438

О методических рекомендациях  
по ведению документации  
педагога-психолога в системе  
психолого-педагогического  
сопровождения обучающихся

В целях совершенствования организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся в образовательных организациях Калтанского городского округа и на основании решения коллегии МКУ УО от 10.09.2018 № 5

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить методические рекомендации по ведению документации педагога-психолога в системе психолого-педагогического сопровождения обучающихся (далее – методические рекомендации) в образовательные организации (приложение).
2. Рекомендовать руководителям образовательных организаций к использованию методических рекомендаций педагогами-психологами образовательных организациях.
3. Контроль исполнения приказа возложить на заведующую сектором инклюзивного образования Н. Н. Гееб.

Начальник  
Управления образования



Н. В. Плюснина

**Методические рекомендации  
по ведению документации педагога-психолога  
в системе психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

**Задачи психолого-педагогического сопровождения**

В соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся предоставляются академические права на выбор условий для обучения с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

Психолого-педагогическая помощь включает в себя:

- 1) психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;
- 2) коррекционно-развивающие и компенсирующие занятия с обучающимися;
- 3) помощь обучающимся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации.

Психолого-педагогическая помощь оказывается детям на основании заявления или согласия в письменной форме их родителей (законных представителей).

Задачи психолого-педагогического сопровождения на разных уровнях образования:

*Дошкольное образование* – ранняя диагностика и коррекция нарушений в развитии, обеспечение готовности к школе, реализация АООП.

*Начальное общее образование* – определение готовности к обучению в школе, обеспечение адаптации к школе, повышение заинтересованности школьников в учебной деятельности, развитие познавательной и учебной мотивации, развитие самостоятельности и самоорганизации, поддержка в формировании желания и «умения учиться», развитие творческих способностей, коррекция в рамках АООП.

*Основное общее образование* – сопровождение перехода в основную школу, адаптации к новым условиям обучения, поддержка в решении задач личностного и ценностно-смыслового самоопределения и саморазвития, помощь в решении личностных проблем и проблем социализации, формирование жизненных навыков, профилактика неврозов, помощь в построении конструктивных отношений с родителями и сверстниками, профилактика девиантного поведения, наркозависимости, коррекция в рамках АООП.

*Среднее общее образование* – помощь в профильной ориентации и профессиональном самоопределении, поддержка в решении экзистенциальных проблем (самопознание, поиск смысла жизни, достижение личной идентичности), развитие временной перспективы, способности к целеполаганию, развитие психосоциальной компетентности, профилактика девиантного поведения, наркозависимости.

### **Рекомендуемые формы рабочей документации**

Комплект рабочей документации педагога-психолога подразделяется на следующие виды:

- законодательно-правовые акты и нормативные документы;
- организационно-методическая документация;
- специальная документация.

*Законодательно-правовые акты и нормативные документы.* Это вид документации, представляющий собой совокупность документов, определяющих стандарты и нормативы профессиональной деятельности психолога в системе образования. Данная документация является нормативной базой профессиональной деятельности педагога-психолога и подлежит своевременной замене при обновлении социально-юридических норм образования в Российской Федерации.

*Организационно-методическая документация.* В организационно-методическую документацию входят:

- план работы на учебный год (форма № 1);
- циклограмма работы (форма № 2);
- журналы учета видов работ (форма № 3 (1-7):
  - 1) журнал № 1 – учет диагностической деятельности;
  - 2) журнал № 2 – учет консультирования;
  - 3) журнал № 3 – учет индивидуальной развивающей и коррекционной работы;
  - 4) журнал № 4 – учет групповой развивающей и коррекционной работы;
  - 5) журнал № 5 – учет просветительской работы;
  - 6) журнал № 6 – учет организационно-методической работы;
  - 7) журнал № 7 – учет экспертной работы;
- аналитический отчет по итогам учебного года (форма № 4);
- статистический отчет (периодичность определяется образовательной организацией) (форма № 5);

*Специальная документация.* Это особый вид документации практического психолога, обеспечивающий содержательную и процессуальную стороны его профессиональной деятельности. К специальной документации практического психолога относятся:

- индивидуальная карта психолого-педагогического развития ребенка (форма № 6) – (содержит совокупность сведений о возрастном развитии ребенка, представленных в онтогенетическом аспекте, выписку из медицинской карты и основные параметры психофизического развития ребенка и его соматического состояния);
- психолого-педагогическое заключение (форма № 7) – (содержит показатели познавательного, личностно-эмоционального, психофизического развития и коммуникативного развития ребенка, а также оценку его воспитания и образования);
- протоколы психолого-педагогической деятельности (форма № 8) – (отражают особенности процессуального хода взаимодействия психолога с ребенком);
- психолого-педагогическая характеристика на обучающегося (форма № 9).

Специальная документация является закрытой, хранится в месте, недоступном для общего обозрения.

**План работы на учебный год**

Планирование всего объема работы педагогом-психологом определяется целями и задачами в системе образования Российской Федерации, запросом администрации образовательной организации.

План работы на учебный год должен быть согласован и утвержден администрацией образовательной организации.

Схема оформления годового плана может быть представлена с распределением основных мероприятий по видам деятельности.

План работы на учебный год

№	Виды деятельности	Планируемые мероприятия	Сроки	Коррекция
<b>Сентябрь</b>				
1.	Диагностика			
2.	Развивающая и коррекционная работа			
3.	Консультирование			
4.	Просветительская работа			
5.	Экспертная работа			
6.	Организационно-методическая работа			
<b>Октябрь</b>				
	...			

### Циклограмма работы

Циклограмма работы представляет собой недельный режим работы педагога-психолога с указанием видов деятельности на 36 часов. Количество общего рабочего времени в год при 36-часовой рабочей неделе составляет примерно 1800 часов, 150 часов в месяц. В целях рациональной организации работы педагога-психолога образовательной организации в правилах внутреннего распорядка целесообразно учитывать рекомендации, представленные в инструктивном письме от 24.12.2001 № 29/1886-6. Согласно этому документу общее рабочее время психолога составляет **36 часов** в неделю, из них:

1. **18 часов** предусмотрено использовать на *непосредственную деятельность с участниками образовательных отношений*:
  - индивидуальная коррекционно-развивающая работа;
  - групповая коррекционно-развивающая работа;
  - профилактическая работа;
  - диагностическая работа;
  - консультирование;
  - культурно-просветительская работа с родителями и педагогами;
  - экспертно-консультационная работа.
2. **18 часов** – на *организационно-методическую деятельность*:
  - подготовка к индивидуальной и групповой работе с обучающимися, воспитанниками;
  - планирование деятельности, обработка, анализ и обобщение полученных результатов;
  - подготовка к экспертно-консультационной и профилактической работе с педагогами и родителями;
  - заполнение аналитической и отчетной документации;
  - повышение квалификации, самообразование, и др..

### Ориентировочное распределение рабочего времени педагога-психолога (по видам деятельности)

Виды работ	Непосредственная деятельность с участниками образовательных отношений		Организационно-методическая деятельность	
	Время на один прием (мероприятие)	Общее время в месяц	Время на подготовку и анализ	Общее время в месяц
Индивидуальное психологическое обследование	1—1,5 часа	15 часов	0,5—1 часов	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 часа	20 часов	1 час	20 часов
Просветительская работа	0,5—1,5 часа	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
Всего		75 часов		75 часов

Таким образом, в течение учебного года объемные ориентировочные показатели деятельности педагога-психолога по видам деятельности составляют:

- индивидуальное обследование – 100-150 человек;
- групповое обследование – 10-20 классов (групп);
- индивидуальная консультация – 100-150 консультаций;
- индивидуальное занятие – 100-150 занятий;
- групповое занятие – 200 занятий;
- просветительская работа с взрослыми – 40 занятий;
- участие в консилиумах, комиссиях, административных совещаниях – 10 заседаний.

Кроме того, в соответствии с запросами администрации образовательной организации, сочетание видов работ и количество рабочего времени на их выполнение может изменяться. Если на некоторые из приведенных видов работ не существует запроса в образовательной организации, то время, отведенное на их выполнение, распределяется на другие виды работ и согласовывается с администрацией образовательной организации.

#### Примерная циклограмма работы педагога-психолога дошкольной образовательной организации

<b>День недели</b>	<b>Время</b>	<b>Содержание работы</b>
Понедельник	09:00-09:30	<i>Подготовка к психодиагностике</i>
	09:30-12:30	Психодиагностика (индивидуальная, групповая)
	12:00-13:00	Обед
	13:00-13:30	<i>Оформление документации</i>
	13:30-15:30	Консультирование воспитателей, родителей
	15:30-17:00	Коррекционно-развивающие занятия (индивидуальные)
Вторник	09:00-09:30	<i>Подготовка к занятиям</i>
	09:30-12:00	Коррекционно-развивающие занятия (групповые)
	12:00-13:00	Обед
	13:00-15:30	Коррекционно-развивающие занятия (групповые)
	15:30-17:00	<i>Обработка результатов</i>
Среда	09:00-17:00	<i>Образовательные семинары, вебинары, посещение супервизорских групп, работа с научной профессиональной литературой, анализ и планирование деятельности, разработка программ</i>
Четверг	08:30-10:30	Консультирование родителей (индивидуальное)
	10:00-12:00	Коррекционно-развивающие занятия (групповые)
	12:00-13:00	Обед
	13:00-16:30	Коррекционно-развивающие занятия (групповые)
	16:30-17:00	<i>Оформление документации</i>
	17:00-18:00	Консультирование родителей (индивидуальное)
Пятница	11:00-12:30	Коррекционно-развивающие занятия (индивидуальные)
	12:30-14:00	<i>Оформление документации</i>
	14:00-15:30	ПМПк
	15:30-18:00	Консультирование родителей (индивидуальное) Психологический лекторий для родителей

Примерная циклограмма работы  
педагога-психолога общеобразовательной организации

День недели	Время	Содержание работы
Понедельник	09:00-11:30	Подготовка к занятиям
	11:30-13:00	Психодиагностика
	13:00-15:00	Консультирование учащихся
Вторник	12:00-14:00	Коррекционно-развивающие занятия (групповые)
	14:00-15:00	Подготовка к занятиям
	15:00-18:00	Коррекционно-развивающие занятия (групповые)
Среда	09:00-17:00	Образовательные семинары, вебинары, посещение супервизорских групп, работа с научной профессиональной литературой, анализ и планирование деятельности, разработка программ
Четверг	12:00-13:30	Психодиагностика
	13:30-14:00	Подготовка к занятиям
	14:00-16:30	Коррекционно-развивающие занятия (подгрупповые, индивидуальные)
	16:30-18:30	Обработка результатов
Пятница	09:00-11:30	Обработка результатов
	11:30-13:00	Коррекционно-развивающие занятия (подгрупповые, индивидуальные)
	13:00-15:00	Консультирование учащихся (индивидуальные)
	15:00-16:00	Консультирование педагогов
	17:00-18:00	Родительский лекторий

**Форма № 3**

**Журналы учета видов работы**

Журналы учета видов работ позволяют отслеживать ежедневные мероприятия, проводимые психологом и являются документом, на основе которого администрация контролирует деятельность педагога-психолога.

*Журнал № 1  
Учет диагностической деятельности*

Дата, время	ФИО, возраст/класс	От кого поступил запрос	Характер диагностики	Примечания и рекомендации

Если диагностика производится групповым способом, то прикладывается список диагностируемых. В журнале учета диагностических методик рекомендуется иметь отдельную форму регистрации наиболее часто применяемых методик:

*Диагностические методики*

Название диагностической методики	Основная направленность	Источник
1	2	3

*Журнал № 2  
Учет консультирования*

Дата, время	ФИО, возраст, др. данные	Причина обращения	Характер консультации <sup>1</sup> , тематика	Примечание <sup>2</sup>

<sup>1</sup> характер консультации — первичная, повторная и т.п.

<sup>2</sup> в примечании делаются необходимые пометки, в т.ч. может быть направление к более узкому специалисту. В ситуации анонимного обращения рекомендуется применять кодирование информации.

*Журнал № 3*  
*Учет индивидуальной развивающей и коррекционной работы*

Дата	ФИО обучающегося	Тема занятия	Примечание

При проведении развивающей и коррекционной работы прикладываются программы. В примечании может быть указан промежуточный результат работы.

*Журнал № 4*  
*Учет групповой развивающей и коррекционной работы*

№	ФИО учащегося	Дата						Тема занятия	Примечание
		01.09	02.09	...	...	...	30.09		

Может регистрироваться по форме классного журнала, журнала факультативов.

*Журнал № 5*  
*Учет просветительской работы*

Дата	Категория слушателей	Форма мероприятия	Тема	Примечания

Просветительская работа может проводиться в виде лекций, семинаров, выступлений на методических объединениях, родительских собраниях и т.д.

*Журнал № 6*  
*Учет экспертной работы*

Дата	Цель проведения, форма	Примечание

К экспертной работе относится участие в консилиумах, комиссиях, административных совещаниях по принятию каких-либо решений, требующих психологического разъяснения ситуации.

*Журнал № 7*  
*Учет организационно-методической работы*

Дата	Содержание работы	Примечание

**Форма № 4**

**Аналитический отчет по итогам учебного года**  
**Рекомендации по оформлению**

В аналитическом отчете по итогам учебного года (далее – отчет) отражаются цель и задачи работы педагога-психолога за указанный период, все виды деятельности в соответствии с планом работы и журналами учета видов работ. Отчет должен включать качественно-количественные показатели по направлениям деятельности.

Анализируя выполнение поставленных на год задач, педагог-психолог указывает возникшие проблемы, определяя их задачами следующего учебного года.

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.)



**Статистическая справка  
Рекомендации по оформлению**

В качестве промежуточной отчетности необходимо составлять статистическую справку за отчетный период, установленный в образовательной организации (четверть, полугодие, месяц).

**Статистическая справка (примерная форма)**

Период _____							
Работа с обучающимися							
Виды деятельности	Возрастные группы (классы)						
	До 3 лет (из них дети ОВЗ)	4-5 лет (из них дети ОВЗ)	6-7 лет (из них дети ОВЗ)	8-10 лет (из них дети ОВЗ)	11-12 лет (из них дети ОВЗ)	13-15 лет (из них дети ОВЗ)	Старше 15 (из них дети ОВЗ)
Индивидуальных диагностик							
Групповых диагностик							
Индивидуальных консультаций	-	-					
Групповых консультаций	-	-					
Групповых занятий							
Индивидуальных занятий							
Работа с взрослым контингентом							
Индивидуальные консультации (кол-во)	Родители (законные представители)			Педагоги			
Групповые консультации (лектории, и т.п.) (кол-во)							
Посещение семинаров (дата, тема семинара)							
Выступление на ММО, педагогическом совете и т.п. (дата, тема выступления)							
Участие в ПМПк, СППП (дата, содержание участия)							
Другая работа (указать дату, содержание)							

**Специальная документация**

**Индивидуальная карта психолого-педагогического развития ребенка**

ФИО, дата рождения, класс/группа, дата зачисления в ОО

Сведения о родителях (законных представителях)

Социальные риски (при наличии)

Анамнестические данные – диагноз медицинский, логопедический, наличие инвалидности, выписка из медицинской карты: *перенесённые заболевания (травмы, ушибы, операции и др); клинические особенности развития ребёнка: неврологический статус, состояние опорно-двигательного аппарата; заключение отоларинголога о*

*состоянии органов слуха, заключение офтальмолога, заключение психиатра.*

I. Особенности познавательной сферы (восприятие, внимание, память, мышление).

II. Работоспособность на занятиях (включение в работу, темп выполнения заданий, переключаемость, сосредоточенность, качество работы, продуктивность, утомление).

III. Особенности эмоционально-волевой сферы (общий эмоциональный фон, какие эмоции преобладают, заинтересованность ребенка в выполнении заданий, реакция на успех или неудачу, адекватность реакций, возбудимость, наличие аффективных реакций, наличие страхов, проявление негативизма, 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 психологом

VII. Динамика

**Форма № 7**

### **Психолого-педагогическое заключение**

В психолого-педагогическом заключении должны быть, отражены показатели познавательного, личностно-эмоционального и коммуникативного развития ребенка, а также его психофизиологические и другие особенности. Кроме фиксации значений различных показателей, психолого-педагогическое заключение включает в себя анализ соответствия возрастным уровням и этапам развития психики ребенка, а также необходимость коррекционно-профилактических воздействий либо развивающих программ.

### **Психолого-педагогическое заключение**

Сроки проведения исследования

ФИО учащегося/воспитанника, код учащегося/воспитанника, возраст/дата рождения.

Причина исследования

Внешний вид и поведение в ситуации обследования

Темп работы и работоспособность

Диагностические методики, применяемые при исследовании

Оценочные шкалы, значимые в данном исследовании

I. Общая характеристика возрастного развития – физическое развитие, внешний вид, крупная моторика, мелкая моторика, темп жизнедеятельности, организация деятельности, стеничность, реакция на обследование.

II. Познавательное развитие – восприятие, (цвет, форма, величина и целостность объектов), мышление, предметные действия, воображение, память, речь, внимание.

III. Личностно-эмоциональное развитие – личностная активность, личностная направленность, эмоциональная лабильность, эмоциональные проявления.

IV. Коммуникативное развитие – особенности общения в ситуации обследования, особенности общения с семьей, особенности общения с педагогами, особенности общения со сверстниками.

V. Детская компетентность – конструирование, изобразительная деятельность, игра.

VI. Особенности развития.

VII. Проблемы развития.

VIII. Прогноз развития.

IX. Рекомендации.

## Протоколы

### *Протокол беседы*

ФИО учащегося/воспитанника, возраст, цель беседы, вопросы, ход беседы.

Примечания, выводы, дата.

### *Протокол коррекционного занятия*

ФИО учащегося/воспитанника, цель занятия, длительность занятия, дата занятия, примечания

### *Протокол психодиагностического обследования*

ФИО учащегося/воспитанника, возраст, время начала, время окончания, методика, примечания, дата.

## Психолого-педагогическая характеристика Примерная схема психолого-педагогической характеристики

ФИО, дата рождения

Образовательная организация

Диагноз: (если есть заключение ТПМПК)

Сведения о семье – состав семьи, условия воспитания, тип детско-родительских отношений (гиперопека, гипоопека, 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 ребенка: отношение ребенка 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 (указать чего). Поведенческие нарушения (указать какие). Трудности социализации (в какой части) и т.д.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_