Рекомендуемая документация для деятельности педагога-психолога (психолога в сфере образования) в структуре психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в образовательных организациях общего и дополнительного образования в соответствии с профессиональным стандартом педагога-психолога (психолога в сфере образования)

В основу всей документации педагога-психолога заложены следующие принципы. Документация педагога-психолога должна:

- основываться на имеющихся основных нормативных документах Министерства образования РФ, международных, Федеральных и региональных законодательно-правовых актах и нормативных документах;
- основываться на профессиональном стандарте педагога-психолога (психолога в сфере образования);
- охватывать все трудовые функции педагога-психолога, входящими в профессиональный стандарт, и строиться в соответствии с основными направлениями его деятельности;
- отражать в целом структуру деятельности образовательного учреждения;
- быть ориентированной на учет отдельных единиц деятельности и возможность оценки всего объема работ за отчетные периоды в соответствии с имеющимися в практике службы практической психологии образования «стандартами» отчетности в принятые для учреждений образования сроки.

СПЕЦИАЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

К специальной документации педагога-психолога, обеспечивающую содержательную и процессуальную стороны его деятельности относятся:

1. Должностная инструкция и функциональные обязанности педагога психолога в соответствии с профессиональным стандартом педагога-психолога и целями и задачами образовательной организации.
2. Карта индивидуального приема (Приложение 1)*.
3. Карта сопровождения (Приложение 2*, Приложение 3)*.
4. Протоколы обследования.
5. Психологические заключения, структурированное по комплексным параметрам, включающее показатели психофизического развития ребенка, а также оценку его воспитания и образования. В психологическом заключении отражаются также показатели познавательного, личностно-эмоционального и коммуникативного развития ребенка.
6. Выписки из психологических заключений и карт индивидуального приема. Оформляется по запросу родителей (законных представителей), педагогов, по официальному запросу образовательных учреждений и учреждений общественного воспитания. Основной текст выписки – адаптированная часть психологического заключения, где отражены основные выводы.

ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА

В организационно-методическую документацию входят:

1. График работы (Приложение 4)*.
2. Годовой план работы.
3. План работы на месяц или циклограмма.
4. Журналы учета видов работы (Приложение 5)*:

- журнал регистрации индивидуальных консультаций;
- журнал регистрации групповых форм работы, в которых должны отражаться следующие виды деятельности педагога-психолога:
  - диагностика (групповая);
  - консультирование (групповое);
  - просветительская деятельности;
  - организационно-методическая деятельность;
  - участие (в форме выступлений или подготовки) в педагогических советах, педагогических консилиумах, методических объединениях;
  - участие (в форме выступлений или подготовки) родительских собраниях;
  - организация и участие в массовых мероприятиях;
  - профориентационная групповая диагностика и консультирование;
  - экспертная работа и др.
- журнал посещения коррекционных занятий.

5. Учебные и рабочие программы коррекционно-развивающих занятий и учебных курсов.
6. Аналитические справки по итогам проводимых мониторингов и диагностик.
7. Отчет и аналитическая справка педагога-психолога о проделанной работе по итогам года.

---

*Все предлагаемые формы документации являются рекомендуемыми образцами, но могут быть изменены в соответствие с требованиями конкретного образовательного учреждения и условиям работы педагога-психолога ОУ/ДОУ