



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

19.03.2018

№ 258

г. Тирасполь

Об утверждении
Порядка ведения документации
педагога-психолога организации образования

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26) в текущей редакции, Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 26 мая 2017 года № 113 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 17-23,1) в текущей редакции, Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 30 июня 2017 года № 795 «Об утверждении Положения о психолого-педагогической службе в системе образования Приднестровской Молдавской Республики (САЗ 17-35) в текущей редакции, в целях упорядочения деятельности психолого-педагогической службы организаций образования

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок ведения документации педагога-психолога организации образования (прилагается).
2. Начальникам Управлений народного образования городов и районов республики, директорам государственных организаций образования руководствоваться данным Приказом.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра просвещения Приднестровской Молдавской Республики А.Н. Николук.

Министр

Т.Г. Логинова

Порядок ведения документации
педагога-психолога организации образования

В целях упорядочения работы, определения ее места в общей системе деятельности организации образования и оценки ее эффективности, педагогам-психологам, работающим в организациях дошкольного, общего, специального (коррекционного), профессионального образования, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, необходимо вести следующую документацию:

1. Годовой план работы;
2. Материалы по учету проведенной работы;
3. График работы;
4. Аналитический и статистический отчеты о проделанной работе (за учебный год);
5. Коррекционно-развивающие программы, психодиагностический инструментарий.

Кроме основных форм документации, которые являются открытыми для различных представителей контролирующих инстанций, у каждого педагога-психолога имеются закрытые рабочие материалы (карты развития, протоколы, заключения, сводные таблицы и пр.), которые хранятся в месте, недоступном для общего пользования (сейфе, закрытом шкафу и т.п.), и могут быть предъявлены по запросу профильных специалистов системы образования.

Документация содержит всю рабочую информацию, которая служит основой работы педагога-психолога организации образования.

Форма годового плана работы

Планирование всего объема работы педагога-психолога определяется целями и задачами психолого-педагогической службы в системе образования, видом и запросами администрации организации образования.

Годовой план работы должен быть согласован и утвержден администрацией организации образования.

Примерная форма годового плана работы

№ п/п	Содержание работы по направлениям деятельности	Объект	Сроки реализации	Формы реализации и виды работы	Итоговый документ
1	Психолого-педагогическое просвещение и профилактика			Тематические классные часы, родительские собрания, стенды, сайт педагога-психолога и др.	Разработки классных часов, бесед и др.
2	Психолого-педагогическая диагностика			Методы психодиагностики	Протоколы исследований, аналитические справки, карты-схемы развития, рисунки и т.д.
3	Коррекционно-развивающая работа			Тренинги, дискуссии, деловые игры и т.д.	Разработки программ, отчеты о реализации и др.
4	Консультативная деятельность			Индивидуальные и групповые консультации	Статистический отчет
5	Социально-диспетчерская деятельность			Консультирование	Справка, характеристика
6	Организационно-методическая деятельность			Подбор психодиагностического инструментария, создание стимульного материала и т.д.	Разработки программ. Социально-психологическое проектирование и др.
6	Экспертная работа			Экспертиза образовательной среды, оценка соответствия программ, пособий и др.	Экспертное заключение

Схема оформления годового плана представлена с распределением основных мероприятий по видам деятельности и может осуществляться с учетом специфики организации образования.

При оформлении плана, по усмотрению специалиста, отдельные направления работы можно группировать, например, коррекционно-развивающая и консультативная деятельность или организационно-методическая и экспертная деятельность.

График рабочей недели

Дни недели	Часы работы	Примечания
Понедельник		
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		

График рабочей недели утверждается руководителем организации образования. Возможна сетка на месяц в следующей форме:

Таблица 3

Дни недели	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота
Направление деятельности						
Психодиагностика						
Консультирование						
Развивающая и коррекционная работа						
Психопрофилактика и психопросвещение						
Организационно-методическая работа						

Оформление материалов по учету проведенной работы

Материалы по учету проведенной работы позволяют отслеживать ежедневные мероприятия, проводимые педагогом-психологом организации образования в течение года. На основе этих материалов педагог-психолог сможет проводить анализ проделанной работы за учебный год, получать необходимые статистические данные, т.е. составлять отчет (за любой период). Материалы по учету проведенной работы являются документами, позволяющими администрации организации образования контролировать деятельность педагога-психолога.

Для удобства работы и последующего анализа материалы предлагается оформлять в едином журнале, в котором отводится определенное количество страниц на каждое направление деятельности (психодиагностика, консультирование, развивающая и коррекционная, просвещение и психопрофилактика, организационно-методическая работа), либо на каждое направление деятельности завести отдельный журнал. Запись работы можно оформлять в соответствии с предлагаемыми формами, которые могут быть модифицированы, и содержать другую дополнительную информацию, необходимую педагогу-психологу организации образования.

Основные направления деятельности психолого-педагогической службы организаций образования и формы регистрации:

1. Психолого-педагогическое просвещение - система мероприятий, направленных на формирование у обучающихся (воспитанников) и их родителей (лиц, их заменяющих), педагогических работников и руководителей организации образования психолого-педагогической компетентности, а также потребности в психолого-педагогических знаниях, применение их в интересах собственного развития и для решения профессиональных задач; создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся (воспитанников) на каждом возрастном этапе, а также в своевременном предупреждении возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта.

2. Психолого-педагогическая профилактика - мероприятия, направленные на выявление и предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся (воспитанников) в организации образования, разработка профилактических программ и конкретных рекомендаций обучающимся (воспитанникам), педагогическим работникам, родителям (лицам, их заменяющим) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития.

Таблица 4

Психолого-педагогическое просвещение и профилактика

Дата проведения	С кем проводится занятие	Тема и форма занятия	Примечания
1	2	3	4

Психолого-педагогическое просвещение и профилактика могут проводиться в виде лекций, семинаров, выступлений на методических объединениях, родительских собраниях, участия в консилиумах, комиссиях, административных совещаниях по принятию каких-либо решений, требующих психолого-педагогического разъяснения ситуации, и в других формах работы.

3. Психолого-педагогическая диагностика – углубленное психолого-педагогическое изучение участников образовательного процесса. Определение индивидуальных особенностей и склонностей личности обучающихся (воспитанников) на протяжении всего периода обучения, их потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации. Психолого-педагогическая диагностика проводится специалистами как индивидуально, так и с группами обучающихся (воспитанников) организации образования.

Психолого-педагогическая диагностика

Дата, время	ФИО, возраст (класс)	От кого поступил запрос	Характер диагностики	Примечания и рекомендации
1	2	3	4	5

Если диагностика производится групповым способом, то в столбце 2 в журнале указывается категория группы (например: старшая группа № 4; 7«Б» класс) и прикладывается список диагностируемых объектов.

4. Коррекционно-развивающая работа - активное психолого-педагогическое воздействие на процесс формирования личности обучающихся (воспитанников) и сохранение ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности с членами педагогического коллектива, направленное на психическое развитие обучающихся (воспитанников), устранение или компенсацию выявленных отклонений в психическом и личностном развитии.

Таблица 6

Коррекционно-развивающая деятельность

Дата	С кем проводится занятие	Тема занятия	Примечания
1	2	3	4

При проведении и коррекционно-развивающей работы прикладываются психокоррекционные и психоразвивающие программы, по которым проводится осуществление данного направления деятельности, с указанием цели, методов, форм работы, предполагаемого результата. В примечании может быть указан промежуточный результат работы.

5. Консультативная деятельность - оказание помощи обучающимся (воспитанникам), их родителям (лицам, их заменяющим), педагогическим работникам и другим участникам образовательного процесса в вопросах развития, воспитания и обучения посредством психолого-педагогического консультирования.

Таблица 7

Консультативная деятельность

Дата, время	ФИО и другие личностные данные	Причина обращения	Характер консультации, тематика	Примечания
1	2	3	4	5

1. Характер консультации - первичная, повторная и т.п.
2. В ситуации анонимного обращения рекомендуется применять кодирование информации.
3. В примечании делаются необходимые пометки (например, направление к более узкому специалисту).

6. Социально-диспетчерская деятельность – направление обучающихся (воспитанников) на консультацию соответствующих специалистов в случаях, выходящих за рамки функциональных обязанностей и профессиональной компетенции педагогов-психологов организации образования.

Таблица 8

Социально-диспетчерская работа

Дата обращения	Ф.И.О. возраст, группа (класс)	Причина обращения	Куда направлен
1	2	3	4

7. К организационно-методической работе относятся следующие виды деятельности:

- а) анализ и планирование деятельности;
- б) анализ научной и практической литературы для подбора инструментария, разработки развивающих и коррекционных программ;
- в) участие в научно-практических семинарах, конференциях;
- г) посещение совещаний и методических объединений;
- д) подготовка методических материалов для проведения индивидуальных и групповых развивающих и психокоррекционных программ с учетом особенностей личности обучающихся (воспитанников);
- е) обработка результатов психодиагностики, их анализ и оформление;
- ж) создание на добровольной и конфиденциальной основе непрерывной системы накопления индивидуальной информации о развитии личности обучающегося (воспитанника);
- з) участие в разработке новых методов психодиагностики, психокоррекции и других видов работы, оценке их эффективности;
- и) подготовка материалов и участие в педагогических советах, совещаниях, методических объединениях, научно-практических семинарах, конференциях;
- к) оформление кабинета;
- л) курсы повышения квалификации и др.

Таблица 9

Организационно-методическая деятельность

Дата	Содержание работы	Примечания
1	2	3

8. Социально-психологическая экспертиза – психолого-педагогическая оценка соответствия образовательных маршрутов и других составляющих образовательной среды, образовательных, воспитательных, социальных программ, учебных пособий поставленным развивающим задачам, а также возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся.

Таблица 10

Социально-психологическая экспертиза

Дата	От кого поступил запрос	Объект экспертизы	Примечание
1	2	3	4

Необходимо иметь отдельную форму регистрации применяемых психокоррекционных и психоразвивающих программ и психодиагностического инструментария.

Таблица 11

Название методики, программы	Цели, направленность (адресат)	Краткое содержание	Автор, составители, источники
1	2	3	4

Оформление аналитического отчета

В аналитическом годовом отчете отражаются все виды деятельности в соответствии с планом работы и материалами по учету проделанной работы. Отчет должен включать качественные и количественные показатели по направлениям деятельности.

При написании данного 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.)

Анализируя выполнение поставленных на год задач, педагог-психолог называет возникшие в процессе работы затруднения, проблемы. Они будут служить задачами работы в следующем учебном году.

В аналитическом годовом отчете отражаются перспективы дальнейшей работы.

Форма статистического отчета

В целом проведено за _____						
1. Количество приемов детей						
Возрастные группы	До 3 лет	3-5 лет	5-7 лет	10-12 лет	12-15 лет	Старше 15 лет
Количество детей						
2. Количество приемов взрослых						
Всего	Родителей	Специалистов	примечание			
3. Количество индивидуальных обследований						
Всего	Первичных	Повторных	примечание			
4. Количество индивидуальных консультаций						
Всего	Детей	Взрослых	примечание			
5. Количество групповых консультаций						
Всего	Для детей	Для педагогов/ родителей	примечание			
6. Количество групповых диагностик						
Всего	Количество детей на групповой диагностике	Количество взрослых на групповой диагностике	примечание			
7. Количество индивидуальных коррекционных занятий						
Всего	С детьми	Со взрослыми	примечание			
8. Количество индивидуальных коррекционных занятий						
Всего	С детьми	Со взрослыми	примечание			
9. Участие в проведении консилиума						
Всего	Плановых	Внеплановых	примечание			
10. Участие в проведении педагогических советов						
Всего	Плановых	Внеплановых	примечание			
11. Участие в проведении семинаров						
Всего	Для педагогов и др. специалистов	Для родителей	примечание			
12. Другие виды работ						