



Документация школьного педагога-психолога

Подготовила: **Булгакова Татьяна Алексеевна,**
педагог-психолог, кризисный психолог, спортивный психолог,
Член Содружества педагогов-психологов Краснодарского края,
Член Содружества педагогов и психологов раннего развития



Документация педагога-психолога

- Важным компонентом профессиональной деятельности педагога-психолога в образовательном учреждении является оформление различного рода документации. Документация должна сопровождать каждое направление деятельности практического психолога.



Комплект документации педагога-психолога:

- Законодательно-правовые
акты
- Нормативные документы
- Специальная
документация
- Организационно-
методическая документация



Законодательно-правовые акты и нормативные документы

Это тип документации, представляющий совокупность документов, определяющих стандарты и нормативы профессиональной деятельности психолога в системе образования. Данная документация является нормативной базой деятельности педагога-психолога и подлежит своевременной замене при обновлении социально-юридических норм образования в РФ.



В перечень нормативной документации педагогов-психологов входят:

- **Международные** (Конвенция ООН о правах ребенка)
- **Федеральные** (Конституция РФ, Закон «Об образовании», Приказ «Об утверждении Положения о службе практической психологии в системе Министерства образования РФ», Этический кодекс педагога-психолога службы практической психологии образования России и т.п.)
- **Региональные** (Закон «О защите прав ребенка в нашем регионе», Положение о службе практической психологии, требования к оформлению кабинета, рекомендуемые формы ведения документации)



Специальная документация педагога-психолога ОУ

Это особый вид
документации
практического психолога,
обеспечивающий
содержательную и
процессуальную стороны
его профессиональной
деятельности.



К специальной документации психолога относятся:

- Выписка из медкарты
- Карта психического развития ребенка
- Психологические заключения
- Выписки из психологических заключений и карт развития
- Протоколы обследования
- Протоколы занятий, бесед
- Письменная форма согласия родителей о разрешении на работу с детьми



3 вида специальной психологической документации являются закрытыми:

- Психологические карты
- Заключения
- Протоколы

Эта документация хранится в
месте, недоступном для
общего обозрения и может
быть предъявлена по запросу
профильных специалистов
системы образования.



Организационно-методическая документация педагога- психолога

- График работы
- Циклограмма
- Годовой план
- План работы на месяц
- Бланки запросов
- Журнал учета видов работы
- Программы групповых и индивидуальных коррекционно-развивающих занятий



Отчетная документация педагога-психолога ОУ

- Аналитический отчет о проделанной работе за год
- Статистическая справка за отчетный период

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ №3
им. А. Шембелиди
_____ Н.А.Муратов
«___» 2021г.

Номенклатура дел педагога-психолога
БУЛГАКОВОЙ ТАТЬЯНЫ АЛЕКСЕЕВНЫ

Номенклатура дел 2018 год				
Индекс дела	Наименование дела	Количество папок	Срок заполнения	Срок хранения
<i>01. Нормативно-правовая документация</i>				
01.01	Входящая документация	1	В течение года	Постоянно
01.02	Исходящая документация	1	В течение года	Постоянно
01.03	Номенклатура дела педагога-психолога ОУ	1	В течение года	Постоянно
<i>02. Учетно-отчетная документация</i>				
02.01	Перспективный план работы педагога-психолога на год	Июнь	В течение года	Постоянно
02.02	План работы на месяц, на неделю	1	В течение года	Постоянно
02.03	Журнал учета видов работы «Индивидуальная работа»	1	В течение года	Постоянно
02.04	Журнал учета видов работы «Групповая работа»	1	В течение года	Постоянно
02.05	Документы о выполнении работы (справки, отзывы)	1	В течение года	Постоянно
02.06	Протоколы и заключения диагностических обследований	1	В течение года	Постоянно
02.07	Аналитический отчет	Май	В течение года	Постоянно
02.08	Статистический отчет	Май	В течение года	Постоянно
02.09	Психологические карты учащихся	1	В течение года	Постоянно
<i>03. Учебно-методическая документация</i>				
03.01	Тематические планы мероприятий	1	В течение года	Постоянно
03.02	Журнал «Организационно-методическая работа»		В течение года	Постоянно
03.03	Коррекционно-развивающие, профилактические программы	1	В течение года	Постоянно
03.04	План самообразования		В течение года	Постоянно
03.05	Методические разработки психологических игр, упражнений		В течение года	Постоянно
03.06	Методические рекомендации, памятки		В течение года	Постоянно
<i>04. Организационная документация</i>				
04.01	График работы	Сентябрь	В течение года	Постоянно
04.02	Циклограмма работы на месяц	1	В течение года	Постоянно
04.03	Диагностический инструментарий	1	В течение года	Постоянно



Документация педагога-психолога

Вся документация должна заполняться психологом в правильной, определенной форме.



Индивидуально-психологическая карта

Дополнительная информация

Лист диагностических и коррекционно-развивающих мероприятий



Согласие родителей

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
ИМЕНИ АНАСТАСА ШЕМБЕЛИДЗИ

**Согласие родителей (опекунов) на психологическое сопровождение учащегося в
образовательном учреждении**

Я, _____

(ФИО родителя/законного представителя)

согласен (согласна) на психологическое сопровождение моего ребенка

(ФИО ребенка, клад)

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя:

- психологическую диагностику;
- участие ребенка в развивающих занятиях;
- консультирование родителей (по желанию)
- при необходимости - посещение ребенком коррекционно-развивающих занятий;

Психолог обязуется:

- предоставлять информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (опекунов);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (опекунами).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

1. Если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам.
2. Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими.
3. Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях Вы будете информированы

Родители (опекуны) имеют право:

- обратиться к психологу школы по интересующему вопросу;
- отказаться от психологического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), предоставив психологу школы заявление об отказе на имя директора школы.

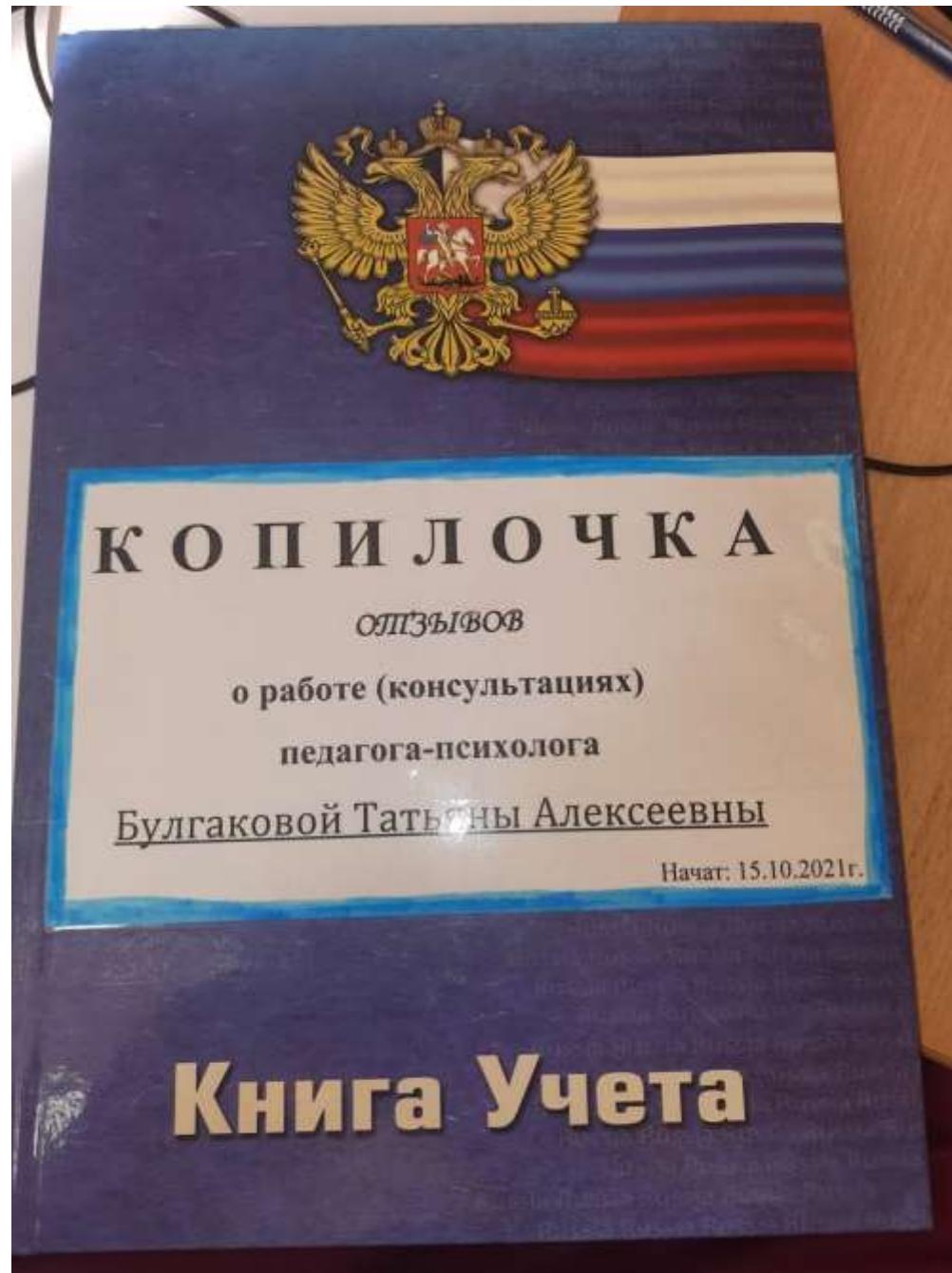
Контактный телефон: _____

_____ / _____ /
номер телефона

“ ____ ” ____ 20 ____ г.



На всех папках должны быть: название учреждения – в левом верхнем углу и номер (по номенклатуре) – в правом верхнем углу





**Удачи
в психолого-
педагогической
деятельности!**