

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ  
«ГОРОДСКОЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР  
ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ»**

**ПЕРЕЧЕНЬ И СОДЕРЖАНИЕ  
УЧЕТНО-ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ  
ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**г. Москва, 2023**

## **Перечень и содержание учетно-отчетной документации педагога-психолога образовательной организации**

### **Содержание**

1. Общие положения .....	3
2. Цель, задачи.....	3
3. Виды документации .....	3
4. Формы учетно-отчетной документации педагога-психолога .....	4
• Годовой план работы (Форма 1)	
• Циклограмма учета рабочего времени (Форма 2)	
• Журнал учета видов работ (Форма 3)	
• Аналитический годовой отчет со статистической справкой (Форма 4)	

## **1. Общие положения**

Настоящий перечень учетно-отчетной документации, отражающий работу педагога-психолога психолого-педагогической службы (далее ППС), Службы психолого-педагогического сопровождения (далее СППС) или Службы психолого-педагогического и социального сопровождения (далее СППиСС), разработан в дополнение к Стандарту деятельности психолого-педагогических служб в системе образования города Москвы (приказ Департамента образования и науки г. Москвы №666 от 15.08.2022) и позволяет стандартизировать подход к ведению, оформлению документации педагога-психолога.

## **2. Цель, задачи**

### **Цель**

- стандартизировать деятельность педагога-психолога в части ведения учетно-отчетной документации.

### **Задачи:**

- внедрить единые формы учетно-отчетной документации педагога-психолога;
- сократить объем учетно-отчетной документации педагога-психолога.

## **3. Виды документации, обеспечивающей деятельность педагога-психолога**

В перечне документации педагога-психолога можно выделить следующие виды документации

**3.1 Нормативно-правовая документация**, представляющая собой совокупность документов, определяющих стандарты и нормативы профессиональной деятельности педагога-психолога в системе образования города Москвы (Приложение 1 Стандарта деятельности психолого-педагогических служб в системе образования города Москвы, Приказ ДОНМ № 666 от 15 августа 2022 года).

### **3.2 Учетно-отчетная документация педагога-психолога**

- **Годовой план работы (Форма 1)** – документ, определяющий стратегию профессиональной деятельности педагога-психолога на учебный год. Годовой план работы утверждается руководителем образовательной организации или уполномоченным лицом. Форма годового плана включает в себя перечень мероприятий, реализуемых педагогом-психологом по основным видам деятельности.

- **Циклограмма учета рабочего времени (Форма 2)** – документ, представляющий собой недельный режим работы педагога-психолога с указанием видов деятельности (согласно Приказу Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).
- **Журнал учета видов работ (Форма 3)** - документ, позволяющий последовательно фиксировать все виды проведенных работ в течение дня, недели, месяца, года. Может быть представлен в формате электронной таблицы (Excel или аналоговые программы).
- **Аналитический годовой отчет со статистической справкой (Форма 4)** – документ, отражающий качественный и количественный анализ работы по направлениям деятельности педагога-психолога в соответствии с годовым планом работы и журналом учета видов работ. При написании отчета педагог-психолог использует принцип анонимности и конфиденциальности, что выражается в представлении только общих результатов и сравнительных характеристик.

**3.3 Рабочие материалы (специальная документация)** – данный вид документации включает в себя основное содержание работы педагога-психолога с субъектом оказания помощи (ребенком, педагогом, родителем).

- **Индивидуальная папка обучающегося**, находящегося на психолого-педагогическом сопровождении, включает в себя:
  - ✓ копию заключения ЦПМПК г. Москвы/коллегиальное заключение ППк, справка МСЭ (копия), ИПРА (копия при наличии);
  - ✓ результаты индивидуальных диагностических обследований;
  - ✓ копию согласия на психолого-педагогическое сопровождение (оригинал хранится в личном деле).

#### **4. Формы учетно-отчетной документации педагога-психолога**

- Годовой план работы (Форма 1)
- Циклограмма учета рабочего времени (Форма 2)
- Журнал учета видов работ (Форма 3)
- Аналитический годовой отчет со статистической справкой (Форма 4)

**Наименование образовательной организации**

**«Утверждаю»**  
**Директор ГБОУ Школа № \_\_\_\_\_**  
**\_\_\_\_\_ Ф.И.О**  
**«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**Годовой план работы**

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

**20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

<b>Формы работы</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Участники</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1. Диагностика				
2. Коррекционно-развивающая работа				
3. Консультирование				
4. Профилактика				
5. Просвещение				
6. Методическая работа				

Наименование образовательной организации

«Утверждаю»  
Директор ГБОУ Школа № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Циклограмма учета рабочего времени

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

на 20\_\_20\_\_ г

Рабочая нагрузка \_\_\_\_\_

Количество часов \_\_\_\_\_

Временные интервалы	Содержание работы	Распределение времени (мин.)						Методическая работа	Место проведения (корпус, адрес)
		Практическая работа							
		диагностика	коррекционно-развивающая работа	консультирование	профилактика	просвещение			
<b>Понедельник</b>									
Обед									
Итого за день:									
<b>Вторник</b>									
Обед									

<b>Итого за день:</b>								
<b>Среда</b>								
<b>Обед</b>								
<b>Итого за день:</b>								
<b>Четверг</b>								
<b>Обед</b>								
<b>Итого за день:</b>								
<b>Пятница</b>								
<b>Обед</b>								
<b>Итого за день:</b>								
<b>Суббота</b>								
<b>Обед</b>								
<b>Итого за день:</b>								
<b>ИТОГО:</b>								



**Наименование образовательной организации**

**Журнал учета видов работ педагога-психолога**

---

(Ф.И.О. педагога-психолога)

**20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

Дата	Время	Код вида деятельности	Содержание работы	Участники (ФИО/класс/группа/педагоги/родители)	Примечание

**Код вида деятельности**

**Д-** диагностика

**КРР-** коррекционно-развивающая работа

**К-** консультирование

**ПР** – профилактическая работа

**ПРО** – просветительская работа

**МР** – методическая работа

**Наименование образовательной организации**

**Аналитический годовой отчет со статистической справкой**

---

(Ф.И.О. педагога-психолога)

за 20\_\_-20\_\_ учебный год

## **I. Аналитический отчет:**

### **1. Сведения о педагоге-психологе**

- Курсы повышения квалификации в учебном году
- Квалификационная категория (соответствие занимаемой должности)
- Результаты независимой диагностики МЦКО

### **2. Цель, задачи**

### **3. Анализ видов деятельности (может быть представлен в виде таблиц, графиков, диаграмм):**

- Диагностика
- Коррекционно-развивающая работа
- Консультирование
- Профилактика
- Просвещение
- Методическая работа

### **4. Общие выводы**

### **5. Задачи на следующий учебный год**

## II. Статистическая справка

### Контингент обучающихся на начало и конец отчетного периода в ОО, находившихся на сопровождении педагога-психолога (количество обучающихся)

Уровень образования	Категории целевых групп обучающихся											
	Нормотипичные дети с нормативным кризисом развития		Обучающиеся с особыми образовательными потребностями						ТЖС/ СОП (на основании постановления КДНиЗП)		ГРУППА РИСКА (с уточнением <sup>1</sup> )	
			ОВЗ и/или инвалидностью		Испытывающие трудности		Одаренные					
	сентябрь	май	сентябрь	май	сентябрь	май	сентябрь	май	сентябрь	май	сентябрь	май
ДО												
НОО												
ООО												
СОО												
СПО												

<sup>1</sup> В соответствии с приказом № 666 от 15.08.2022 года

<b>Диагностика</b>						
<b>Формы работы</b>	<b>Количество проведенных диагностик</b>					
	<b>ДО</b>	<b>НОО</b>	<b>ООО</b>	<b>СОО</b>	<b>СПО</b>	
<b>Индивидуальная</b>						
<b>Групповая</b>						
<b>Итого:</b>						
<b>Коррекционно-развивающая работа</b>						
<b>Формы работы</b>	<b>Количество обучающихся</b>					
	<b>ДО</b>	<b>НОО</b>	<b>ООО</b>	<b>СОО</b>	<b>СПО</b>	
<b>Индивидуальная</b>						
<b>Групповая</b>						
<b>Итого:</b>						
<b>Консультирование</b>						
<b>Формы работы</b>	<b>Количество консультаций</b>					
	<b>Обучающиеся</b>				<b>Родители</b>	<b>Педагоги/ администрация</b>
	<b>НОО</b>	<b>ООО</b>	<b>СОО</b>	<b>СПО</b>		
<b>Индивидуальная</b>						
<b>Групповая</b>						

<b>Итого:</b>							
<b>Просвещение и профилактика</b>							
<b>Направление</b>	<b>Количество мероприятий</b>						
	<b>Обучающиеся</b>					<b>Родители</b>	<b>Педагоги</b>
	<b>ДО</b>	<b>НОО</b>	<b>ООО</b>	<b>СОО</b>	<b>СПО</b>		
<b>Просвещение</b>							
<b>Профилактика</b>							
<b>Итого:</b>							

Педагог-психолог \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.