

**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**

Москва, 2023

Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Цель, задачи.....	3
3.	Виды документации педагога-психолога	3
4.	Формы учетно-отчетной документации педагога-психолога	5
	• Циклограмма учета рабочего времени педагога-психолога (Приложение 1)	6
	• Годовой план работы педагога-психолога (Приложение 2)	9
	• Журнал учета видов работ педагога-психолога (Приложение 3)	11
	• Аналитический годовой отчет со статистической справкой (Приложение 4)	13

1. Общие положения

Настоящий перечень учетно-отчетной документации, обеспечивающий работу педагога-психолога психолого-педагогической службы (далее ППС)/Службы психолого-педагогического сопровождения (далее СППС)/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 от 15.08.2022 № 666) и позволяет стандартизировать подход к ведению и оформлению документации педагога-психолога.

Документация педагога-психолога образовательной организации города Москвы основывается на нормативно-правовой документации Министерства образования РФ, Департамента образования и науки г. Москвы, строится в соответствии с основными направлениями профессиональной деятельности педагога-психолога и включает в себя унифицированные формы, что сокращает временные затраты на ведение документации специалистами.

2. Цель, задачи

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

Задачи:

- создать банк форм учетно-отчетной документации педагога-психолога;
- внедрить единый алгоритм ведения учетно-отчетной документации педагогами-психологами образовательных организаций, подведомственных ДОНМ.

3. Виды документации педагога-психолога

В перечне документации педагога-психолога можно выделить следующие виды:

3.1 Нормативно-правовая документация, представляющая собой совокупность документов, определяющих нормы профессиональной деятельности педагога-психолога в системе образования. Данный перечень представлен в Стандарте деятельности психолого-педагогических служб в системе образования города Москвы (Приказ ДОНМ № 666 от 15 августа 2022 года).

3.2 Учетно-отчетная документация обеспечивает планирование и отчетность деятельности педагога-психолога образовательной организации и включает в себя циклограмму учета рабочего времени специалиста, годовой план работы, журнал учета видов работ, аналитический годовой отчет со статистической справкой.

3.2.1 Циклограмма учета рабочего времени (Приложение 1) – документ, представляющий собой недельный режим работы педагога-психолога с указанием видов деятельности на 1 ставку (36 часов) согласно Приказу Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». Распределение видов профессиональной деятельности (коррекционно-развивающей, диагностической, консультативной, профилактической, просветительской, методической работы) по дням недели и рабочим часам может быть изменено при сохранении общего принципа организации взаимодействия педагога-психолога с участниками образовательных отношений. Циклограмма утверждается руководителем образовательной организации.

3.2.2 Годовой план работы (Приложение 2) – документ, определяющий стратегию профессиональной деятельности педагога-психолога на учебный год. Годовой план работы утверждается руководителем образовательной организации. Форма годового плана включает в себя распределение основных мероприятий педагога-психолога по видам деятельности.

3.2.3 Журнал учета видов работ (Приложение 3) - документ, позволяющий последовательно фиксировать все виды проведенных педагогом-психологом работ в течение дня, недели, месяца, года.

3.2.4 Аналитический годовой отчет со статистической справкой (Приложение 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 следует принципам анонимности и конфиденциальности, что выражается в представлении только обобщенных результатов и сравнительных характеристик.

3.3 Специальная документация педагога-психолога (рабочие материалы) – данный вид документации включает в себя основное содержание работы педагога-психолога с субъектом оказания помощи (ребенком, педагогом, родителем): результаты диагностических обследований, характеристики, рекомендации, психологические заключения и т. д.

Формой сбора специальной документации, содержания работы педагога-психолога с ребенком, находящимся на психолого-педагогическом сопровождении, является индивидуальная папка обучающегося, включающая в себя:

- ✓ копию заключения ЦПМПК г. Москвы/коллегиальное заключение ППк (при наличии), справка МСЭ (копия, при наличии), ИПРА (копия, при наличии);
- ✓ индивидуальный образовательный маршрут (при наличии);
- ✓ план индивидуальной профилактической работы (при наличии);
- ✓ индивидуальный учебный план (при наличии);
- ✓ результаты диагностических обследований;
- ✓ согласие родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое сопровождение ребенка (копия);
- ✓ другие рабочие материалы.

4.Формы учетно-отчетной документации педагога-психолога представлены в Приложениях 1–4.

Наименование образовательной организации

«Утверждаю»
Директор ГБОУ Школа № _____
_____ **Ф.И.О.**
«__» _____ 20__ г.

Циклограмма учета рабочего времени педагога-психолога

(Ф.И.О. педагога-психолога)

на 20__ 20__ учебный год

Рабочая нагрузка (____ ставка(и)/____ ч.)

Временные интервалы	Содержание работы**	Распределение времени (мин.)		Структурное подразделение/Корпус образовательной организации
		Практическая работа	Организационно-методическая работа	
Понедельник				
	Обед			
Часы рабочего времени	0,00*	0,00*	0,00*	
Вторник				
	Обед			

Временные интервалы	Содержание работы**	Распределение времени (мин.)		Структурное подразделение/Корпус образовательной организации
		Практическая работа	Организационно-методическая работа	
Часы рабочего времени	0,00*	0,00*	0,00*	
Среда				
	Обед			
Часы рабочего времени	0,00*	0,00*	0,00*	
Четверг				
	Обед			
Часы рабочего времени	0,00*	0,00*	0,00*	
Пятница				
	Обед			
Часы рабочего времени	0,00*	0,00*	0,00*	
Суббота				
	Обед			

Временные интервалы	Содержание работы**	Распределение времени (мин.)		Структурное подразделение/Корпус образовательной организации
		Практическая работа	Организационно-методическая работа	
Часы рабочего времени	0,00*	0,00*	0,00*	
ИТОГО:	0,00*	0,00*	0,00*	

*В данные графы (в конце каждого рабочего дня и недели) в формате Excel внесены формулы автоматического расчета рабочего времени

**В случае производственной необходимости в содержание работы педагога-психолога могут вноситься изменения, которые отражаются в журнале учёта рабочего времени

Наименование образовательной организации

«Утверждаю»
Директор ГБОУ Школа № _____
_____ Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

Годовой план работы педагога-психолога

(Ф.И.О. педагога-психолога)

20__ - 20__ учебный год

Формы работы	Мероприятия	Участники	Сроки	Примечания
1. Коррекционно-развивающая работа				
2. Диагностика				
3. Консультирование				
4. Профилактика				
5. Просвещение				
6. Методическая работа				

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)	Примечания

Код вида деятельности

КРР- коррекционно-развивающая работа

Д- диагностика

К - консультирование

ПР – профилактическая работа

ПРО – просветительская работа

МР – методическая работа

ДР – другие виды работ

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 диагностики МЦКО (достигнутый уровень, дата прохождения диагностики)

2. Цель работы, задачи

-
-
-

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

- коррекционно-развивающая работа включает в себя названия рабочих программ, динамику коррекционно-развивающей работы;
- диагностика – направления, результаты, динамика;
- консультирование – основные вопросы обращения;
- профилактика – название программ/тематика, формы работы;
- просвещение – тематика, формы работы;
- методическая работа – семинары, вебинары, рабочие встречи;
- другие формы работы – иные виды деятельности, не входящие в должностные инструкции педагога-психолога.

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

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

¹ В соответствии с Приказом ДОНМ от 15.08.2022 № 666 «Об утверждении стандарта деятельности психолого-педагогических служб в системе образования города Москвы»

Коррекционно-развивающая работа						
Формы работы	Количество занятий с обучающимися, проведенных за учебный год					
	ДО	НОО	ООО	СОО	СПО	
Индивидуальная						
Групповая						
Итого:						
Диагностика						
Формы работы	Количество обследований обучающихся, проведенных за учебный год					
	ДО	НОО	ООО	СОО	СПО	
Индивидуальная						
Групповая						
Итого:						
Консультирование						
Формы работы	Количество консультаций, проведенных за учебный год					
	Обучающиеся				Родители	Педагоги/ Администрация ОО
	НОО	ООО	СОО	СПО		

Индивидуальная							
Групповая							
Итого:							
Просвещение и профилактика							
Направление	Количество мероприятий, проведенных за учебный год						
	Обучающиеся					Родители	Педагоги
	ДО	НОО	ООО	СОО	СПО		
Просвещение							
Профилактика							
Итого:							

Педагог-психолог _____
«__» _____ 20__ г.