



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

01.09.2015

№ 195

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении методических рекомендаций к документации педагога-психолога и организации контроля деятельности педагогов-психологов, психологических служб образовательных организаций

В целях исполнения статьи 42 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, обеспечения качества психолого-педагогической помощи, оказываемой педагогами-психологами и/или психологическими службами образовательных организаций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Методические рекомендации по организации деятельности педагога-психолога/психологической службы образовательной организации. Общий перечень нормативных правовых документов (Приложение № 1).

1.2. Перечень специальной документации педагога-психолога/психологической службы образовательной организации (Приложение № 2).

1.3. Перечень организационно-методической документации педагога-психолога/психологической службы образовательной организации (Приложение № 3).

1.4. Рекомендуемые формы документации педагога-психолога/психологической службы образовательной организации (Приложение № 4).

1.5. Методические рекомендации для специалистов муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, по осуществлению контроля деятельности педагогов-психологов/психологических служб образовательных организаций, заполнения образовательными организациями, ППМС центрами мониторингов министерства образования Ростовской области (Приложение № 5).

1.6. Примерный проект приказа о проверке деятельности педагогов-психологов/психологических служб образовательных организаций города/района (Приложение № 6).

2. Начальнику отдела специального образования и здоровьесбережения в сфере образования (Скарга В.В.) довести настоящий приказ до сведения

муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, руководителей государственных образовательных организаций.

3. Рекомендовать руководителям муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования:

3.1. руководствоваться настоящим приказом при организации деятельности педагогов-психологов/психологических служб образовательных организаций,

3.2. организовать регулярный контроль деятельности педагогов-психологов/психологических служб образовательных организаций в соответствии с утвержденными методическими рекомендациями.

4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на первого заместителя министра образования Ростовской области Малиночку И.Н.

Министр



Т.С. Шевченко

Приказ подготовлен отделом специального образования
и здоровьесбережения в сфере образования
начальник отдела В.В. Скарга

**Методические рекомендации по организации деятельности педагога-психолога/психологической службы образовательной организации.
Общий перечень нормативных правовых документов**

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

Комплект (пакет) документации психолога подразделяется на следующие типы: **нормативные правовые документы; специальная документация; организационно-методическая документация.**

Нормативные правовые документы. Это тип документации, представляет собой совокупность документов, определяющих стандарты и нормы профессиональной деятельности психолога в системе образования. Данная документация является нормативной базой профессиональной деятельности педагога-психолога/психологической службы и подлежит своевременному обновлению при изменении законодательства, отмене, внесении изменений, утверждении новых нормативных правовых документов, методических рекомендаций в Российской Федерации.

В перечень нормативной документации педагогов-психологов/психологических служб входят:

Международные документы.

✂ Конвенция ООН о правах ребенка.

Федеральные документы.

✂ Конституция РФ.

✂ Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка».

✂ Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

✂ Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

✂ Приказ Минпросвещения России от 20.02.2020 № 59 «Об утверждении Порядка проведения социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях».

⌘ Приказ Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

⌘ Приказ Минпросвещения России от 06.11.2024 №778 «Об утверждении типового порядка организации деятельности по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, в том числе типового порядка деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи».

⌘ Приказ Минпросвещения России от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения» (вступает в силу с 1 сентября 2025 года и действует до 1 сентября 2031 года).

⌘ Распоряжение Минпросвещения России от 09.09.2019 № 3-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

⌘ Распоряжение Минпросвещения России от 28.12.2020 № Р-193 "Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях".

⌘ Приказ Минтруда России от 24.07.2015 № 514н «Об утверждении Профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)».

⌘ Методические рекомендации «Организация деятельности образовательных организаций, направленной на профилактику употребления психоактивных веществ, пропаганду здорового образа жизни среди обучающихся (на основе результатов социально-психологического тестирования). Министерство просвещения Российской Федерации ФГБУ «Центр защиты прав и интересов детей»

2024

год.

https://fcprc.ru/media/media/mediacia/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B5_%D1%80%D0%B5%D0%BA.pdf

⌘ иные Федеральные нормативные правовые акты <https://rospsy.ru/npa>

Региональные документы.

⌘ Приказ минобразования Ростовской области от 04.02.2011 № 57 «Об утверждении Положения о службе практической психологии в системе образования Ростовской области».

⌘ Приказ минобразования Ростовской области от 12.04.2016 №244 «О мерах по профилактике суицидов среди обучающихся и воспитанников образовательных организаций».

✂ Приказ минобразования Ростовской области от 29.12.2017 № 988 «О создании службы по оказанию экстренной и пролонгированной психолого-педагогической помощи обучающимся Ростовской области в ситуации кризисного состояния и суицидального риска».

✂ Приказ минобразования Ростовской области от 11.07.2018 № 532 «О порядке взаимодействия образовательных организаций Ростовской области при переводе обучающихся с риском суицидального поведения из одного образовательного учреждения в другое, либо при поступлении в профессиональную образовательную организацию».

✂ Приказ минобразования Ростовской области от 15.10.2018 № 777 «Об утверждении Положения об экспертном совете по вопросам здоровьесбережения, обучения детей безопасному поведению, предотвращения суицидов, профилактике потребления психоактивных веществ несовершеннолетними».

✂ Приказ минобразования Ростовской области от 29.10.2021 № 965 «Об утверждении Базового компонента деятельности педагога-психолога системы образования Ростовской области». Приказ минобразования Ростовской области от 02.02.2022 №88) «О внесении изменений в приказ минобразования от 29.10.2021 № 965».

✂ Приказ минобразования Ростовской области от 28.03.2023 № 299 «О внесении изменений в приказ минобразования Ростовской области от 12.07.2018 № 533»

✂ Приказ минобразования Ростовской области № 524 от 31.05.2023 об утверждении Положения «О кабинете педагога-психолога в образовательной организации».

✂ Ежегодный приказ минобразования Ростовской области «О проведении социально-психологического тестирования обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования» (издается на основании приказа Минпросвещения России).

✂ Письмо минобразования Ростовской области от 19.01.2015 № 24/3.1-214/м «О размещении методических материалов, направленных на снижение риска суицидов несовершеннолетних Ростовской области».

✂ Письмо минобразования Ростовской области от 14.10.2016 № 24/3.2-7982 О совершенствовании деятельности образовательных организаций по профилактике суицидов несовершеннолетних.

✂ Письмо минобразования Ростовской области от 17.02.2017 № 24/4.2 – 736 /м «Об усилении мер безопасности окружающих» (о деструктивных группах в сети интернет).

✂ Письмо минобразования Ростовской области от 12.09.2017 № 24/4.2 – 3963/м «О направлении методических материалов по медиабезопасности».

✂ Письмо минобразования Ростовской области от 25.09.2017 № 24/3.20 – 7771 «О направлении методических рекомендаций по составлению и реализации

индивидуальных программ комплексного сопровождения обучающихся группы суицидального риска».

✂ Письмо минобразования Ростовской области от 04.04.2019 № 24/3.2-4491 «Методические рекомендации по проведению обучения классных руководителей выявлению факторов суицидального риска и психологического неблагополучия несовершеннолетних обучающихся».

✂ Письмо минобразования Ростовской области от 02.09.2022 № 23/3.1-16213 «О методических рекомендациях по психологической помощи суициденту и его ближайшему окружению в случае суицида или суицидальной попытки».

✂ Письмо минобразования Ростовской области от 25.07.2023 № 24/3.1-11950 о направлении методических рекомендаций по проведению в образовательных организациях с обучающимися профилактических мероприятий, направленных на формирование у них позитивного мышления, принципов здорового образа жизни, предупреждение суицидального поведения.

✂ Алгоритм взаимодействия образовательных организаций и детских врачей-психиатров, при выявлении несовершеннолетних, склонных к суицидальному поведению (утвержден министром здравоохранения и министром общего и профессионального образования Ростовской области 28.08.2024).

Муниципальные документы.

Приказы, положения, алгоритмы, изданные на основании федеральных и региональных нормативных документов, адаптированные к условиям образовательных организаций муниципалитетов Ростовской области с указанием ответственных и соисполнителей, сроков выполнения.

Локальные документы.

Приказы, положения, алгоритмы, изданные на основании федеральных, региональных и муниципальных нормативных документов, адаптированные к условиям образовательной организации с указанием конкретных ответственных и соисполнителей, сроков выполнения.

Перечень специальной документации педагога-психолога/психологической службы образовательной организации

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

1. Индивидуальная карта психолого-педагогического сопровождения обучающегося. Оформляется с момента первого обращения к педагогу-психологу (ребенка, родителя, педагога, администрации), а также в соответствии с планом работы педагога-психолога. Хранится в образовательном учреждении в течение всего времени обучения. В карту вкладываются: согласие родителей/лиц их заменяющих на оказание психологической помощи ребенку, протоколы обследований, анкеты, диагностический материал, копии заключений, рекомендаций психолого-педагогического консилиума образовательной организации, характеристик, направлений к специалистам и т.д.

2. Психологические заключения/характеристики, в которых отражаются показатели познавательного, личностно-эмоционального и коммуникативного развития ребенка.

3. Протоколы обследования. Протокол является формой фиксации особенностей процессуального хода взаимодействия психолога с ребенком.

4. Представление педагога-психолога для школьного консилиума (в соответствии с «Положением о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»).

5. Протоколы коррекционных занятий, бесед. Чаще оформляются в виде таблицы в свободной форме. Требования касаются лишь единиц фиксирования: поведенческие реакции, вербальное сопровождение деятельности, динамика эмоциональных состояний (при необходимости).

Вышеперечисленная документация хранится в месте, недоступном для общего обозрения (сейфе, закрытом шкафу и т.п.) и может быть предъявлена по запросу профильных специалистов системы образования, правоохранительных органов.

Перечень организационно-методической документации педагога-психолога/психологической службы образовательной организации

1. План работы педагога-психолога на год.
2. График работы.
3. Циклограмма работы.
4. Журналы учета видов работы:
 - ⌘ журнал учета практической работы педагога-психолога;
 - ⌘ журнал учета организационно-методической работы.
5. Программы коррекционно-развивающих занятий и учебных курсов.
6. Психодиагностический инструментарий.
7. Тематические планы учебных курсов по психологии.
8. Справки по итогам мониторинга проводимых мероприятий и реализуемых программ.
9. Статистический отчет о проделанной работе по итогам года.
10. Аналитический отчет/справка о проделанной работе за учебный год.
11. Согласие/заявление родителей/лиц их заменяющих на оказание психологической помощи ребенку.
12. Списки обучающихся, проживающих в замещающих семьях, состоящих на различных видах учета, первичные и вторичные списки обучающихся группы суицидального риска.

Рекомендуемые формы документации педагога-психолога/психологической службы образовательной организации

Для служебного пользования

Оформляется с момента первого обращения к педагогу-психологу
Хранится в образовательном учреждении в течение всего времени обучения

В карту вкладываются:

- ✕ согласие родителей/лиц их заменяющих
на оказание психологической помощи ребенку;
- ✕ протоколы обследований, анкеты, диагностический материал;
- ✕ копии заключений, характеристик, направлений к специалистам и т.д.

Индивидуальная карта психолого-педагогического сопровождения обучающегося

1. Общие сведения:

Фамилия _____ Имя _____
Отчество _____ Дата рождения _____
Домашний адрес: _____

Дата _____ поступления _____ в _____ учреждение _____

Ранее обучался в _____ с по _____

Наличие инвалидности _____

2. Сведения о родителях/лицах их замещающих и близких родственниках:

Мать _____
(фамилия, имя, отчество)

Отец _____
(фамилия, имя, отчество)

Члены семьи и близкие родственники, принимающие участие в воспитании ребёнка:

Контактные телефоны родителей (замещающих лиц): _____

Семья: полная/неполная/многодетная/замещающая мать/мачеха отец/отчим

3. Обучается по программе:

основная общеобразовательная программа; адаптированная основная общеобразовательная программа _____ для _____

Направление коррекционной работы, по адаптированной основной общеобразовательной программе _____, осуществляемой психологом в соответствии с решением ППК образовательной организации, заключением ПМПК _____

Особые рекомендации ППК: _____

4. На каких видах учета состоит обучающийся:

Виды учета	Дата постановки на учет	Основание постановки на учет	Дата снятия с учета
Внутришкольный			
в КДН и ЗП			
в ПДН			
СОП (социально опасное положение)			

5. Сведения о реализации групповых и индивидуальных коррекционно-развивающих, профилактических программ

Название программы Форма реализации программы (инд./групп.)	Цель	Период реализации программы с.....202...г. по202....г. кол-во часов _____	Результат

Лист консультаций

Дата	Ф.И.О. обратившегося за помощью (обучающийся/родитель/ учитель/администратор ,...)	Запрос, краткое содержание консультации, рекомендации

План работы педагога-психолога на 20__ год

План работы определяет цели и задачи деятельности педагога- психолога в учебном учреждении на год.

Планирование работы психолога основывается на целях службы практической психологии в образовании, запросах администрации учебного учреждения, приоритетных задачах деятельности педагога-психолога общеобразовательной организации.

- ⌘ При составлении плана учитываются права и интересы учащихся в соответствии с законодательством и нормативами образования.
- ⌘ Планируя мероприятия, учитывается рабочее время, нормы времени на виды деятельности согласно соответствующим документам.
- ⌘ Годовой план работы педагога-психолога утверждается директором образовательной организации.
- ⌘ Годовой план работы педагога-психолога согласуется с планом воспитательной работы образовательного учреждения (по срокам, ответственным, соисполнителям).
- ⌘ План включает распределение мероприятий по видам деятельности, включая просветительскую и организационно-методическую работу, мероприятия, связанные со спецификой образовательной организации, ее имиджем, инновационными проектами и программами развития, отражающие решение актуальных проблем конкретной образовательной среды и ее участников.
- ⌘ Структура оформления годового плана с учетом содержания работы педагога-психолога в соответствии с «Базовым компонентом деятельности педагога-психолога общеобразовательной организации Ростовской области» может быть представлена следующим образом:

(Рекомендуемая форма
при наличии в образовательной организации
одного психолога)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ № _____
(ФИО) «__» _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ
педагога -психолога
МБОУ СОШ № _____
(полное название учреждения)
ФИО _____
(кол-во ставок) _____
на 20__ - 20__ учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения мероприятий	Форма отчетности	Отметка о выполнении (справка, отчет, запись в журнале регистрации,...)
1.	Выявление и психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, испытывающих трудности в обучении и социальной адаптации.			
2.	Психолого-педагогическое сопровождение учащихся группы риска развития кризисных состояний и группы суицидального риска.			
3.	Профилактика девиантного поведения обучающихся, безнадзорности, правонарушений, экстремизма, межэтнических конфликтов.			
4.	Психологическое сопровождение обучающихся с ОВЗ и инвалидностью.			
5.	Психолого-педагогическое сопровождение одаренных обучающихся.			
и т.д.				

(Рекомендуемая форма
при наличии в образовательной организации
нескольких психологов)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ СОШ № _____
(ФИО) «__» _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ педагогов-психологов

ФИО _____
(кол-во ставок) _____
ФИО _____
(кол-во ставок) _____
на 20__ - 20__ учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения мероприятий	Ответственный	Форма отчетности	Отметка о выполнении (справка, отчет, запись в журнале регистрации,...)
	1. Выявление и психолого-педагогическое сопровождение обучающихся, испытывающих трудности в обучении и социальной адаптации.				
	2. Психолого-педагогическое сопровождение учащихся группы риска развития кризисных состояний и группы суицидального риска.				
	3. Профилактика девиантного поведения обучающихся, безнадзорности, правонарушений, экстремизма, межэтнических конфликтов.				
	4. Психологическое сопровождение обучающихся с ОВЗ и инвалидностью.				
	5. Психолого-педагогическое сопровождение одаренных обучающихся.				
и т.д.					

- **График**
- **работы педагога-психолога (примерный образец)**
 - (без учета перерыва)
 - Понедельник: с 8.00 до 16.00
 - Вторник: с 9.00 до 16.00
 - Среда: с 13.00 до 19.00
 - Четверг: с 9.00 до 16.00
 - Пятница: с 8 до 16.00

-
- **Циклограмма работы педагога-психолога**

(примерный образец)

Дни недели	Планируемый вид работы с указанием времени и места		Примечание
	Практическая работа	Организационно-методическая работа	
Понедельник			
Вторник			
Среда			
Четверг			
Пятница			
Итого:	18 часов	18 часов	

ЗАЯВЛЕНИЕ

на оказание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи

Директору _____

от _____
(Ф.И.О. (при наличии))

_____ родителя (законного представителя)

_____ обучающегося (полностью)

Номер телефона: _____

Адрес _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

В соответствии с частью 3 статьи 42 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" прошу оказывать психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь моему ребенку, _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

в _____ в году (учебном году) в части:

- ☐ психолого-педагогического консультирования обучающегося;
- ☐ коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- ☐ логопедической помощи обучающемуся;
- ☐ реализации комплекса реабилитационных и других медицинских мероприятий (при наличии соответствующей лицензии у организации);
- ☐ помощи обучающемуся в профориентации, получении профессии и социальной адаптации.

(подпись родителя
(законного представителя))

(дата)

☐ Согласен на оказание экстренной и (или) кризисной психологической помощи (при необходимости).

(подпись родителя
(законного представителя))

(дата)

☐ Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, указанных в заявлении.

(подпись родителя
(законного представителя))

(дата)

Журналы учета видов работы педагога-психолога

Журналы учета видов работы предоставляют возможность учитывать мероприятия, осуществляемые педагогом-психологом ежедневно в течение года. Вся информация, представленная в журналах, обеспечивает педагога-психолога возможностью анализа проделанной работы за учебный год и получения необходимых отчетных статистических и аналитических данных. Журналы являются основой для контроля деятельности педагога-психолога со стороны администрации и контролирующих органов и оформляются для фиксирования практической и организационно-методической деятельности.

Возможно вести один журнал, выделяя определенное количество страниц для каждого вида деятельности.

В «Журнале учета практической деятельности педагога-психолога» отражаются следующие виды работы:

- ⌘ диагностика, консультирование, развивающая и коррекционная работа (индивидуальная), развивающая и коррекционная работа (групповая), просветительская работа (проведение лекций, семинаров, выступления на собраниях и т.д.

В «Журнале учета организационно-методической деятельности педагога-психолога»:

- ⌘ участие в семинарах, совещаниях, психолого-педагогическом консилиуме, изучение методической, научной и практической литературы для подбора материала и использования его в своей работе, курсы повышения квалификации, разработка методичек, рекомендаций, заполнение отчетно-учетной документации, обработка результатов диагностики и т.д.

Журнал учета практической деятельности педагога-психолога

Дата	Ф.И.О/класс /группа	Диагностика		Консультирование			Развивающая и коррекционная работа ¹		Просветительская деятельность ²
		Индивидуальная	Групповая	Учащиеся	Родители	Учителя/админ.	Индивидуальные коррекционно- развивающие занятия	Групповые коррекционно- развивающие занятия/ тренинги	

Общее количество времени, затраченное на практическую работу, должно соответствовать нагрузке педагога-психолога. Например, при 36-часовой рабочей неделе, практической работы-18 часов.

Журнал коррекционно-развивающей работы

педагога-психолога _____ (Ф.И.О.)

№ п/п	Ф.И.	Месяц/число									Тема занятия

¹ Коррекционная и развивающая психологическая работа – это систематическая и целенаправленная деятельность специалистов, предполагающая реализацию специально разработанных программ, утвержденных директором образовательной организации. В журнале практической деятельности педагога-психолога отмечается дата проведения занятий, название программы, количество учащихся. Список участников программ групповой работы, даты посещения занятий, темы занятий отражаются в журналах групповой работы.

² В журнале отражается название, дата мероприятия, количество участников. В листе регистрации списочный состав участников мероприятия.

Журнал учета организационно-методической деятельности педагога-психолога

К организационно – методической деятельности педагога – психолога можно отнести: анализ и планирование деятельности, изучение научной и практической литературы для подбора материала и использования его в своей работе, участие в семинарах, совещаниях, разработка методичек, рекомендаций, проведение диагностик и обработка результатов.

Дата	Содержание

Аналитический отчет и статистическая справка педагога-психолога

Годовой аналитический отчет охватывает все сферы работы педагога-психолога, в соответствии с годовым планом и журналами учета.

- Отчет должен содержать качественные и количественные показатели в различных направлениях деятельности.
- Анализируя выполнение задач за год, педагог-психолог выделяет положительные моменты, возникшие сложности и проблемы, рассматривая их как перспективы работы будущего учебного года.
- В рамках промежуточной и итоговой отчетности обязательно формируется статистическая справка за отчетный период (четверть, полугодие, год)

Примерная форма статистической справки (20____/20____.уч.год)

Количество психолого-педагогических услуг для родителей				Количество психолого-педагогических услуг для обучающихся					
индивидуальных		групповых		индивидуальных			групповых		
диагностик	консультаций	диагностик	консультаций	диагностик	консультаций	занятий	диагностик	консультаций	занятий
Количество работ педагог-психолога с педагогами									
методических консультаций		семинаров	тренингов	Другое					
индивидуальных	групповых								

В случае увольнения педагога-психолога весь пакет рабочей документации обязательно передается образовательной организации с составлением акта передачи.

Примерная форма

**АКТ передачи рабочей документации
педагога-психолога образовательной организации**
(оформляется при увольнении педагога-психолога)

МБОУ СОШ № _____ г. _____

Мы, нижеподписавшиеся _____

составили настоящий акт передачи рабочей документации педагога-психолога
Ф.И.О. педагога-психолога _____

№ п/п	Наименование документации	Срок хранения	Отметка о наличии
1.	Планы работы педагога-психолога на учебный год	5 лет	
2.	Аналитический отчет за год	5 лет	
3.	Статистическая справка за год		
4.	Журналы учета практической деятельности педагога-психолога	5 лет	
5.	Журналы учета организационно-методической деятельности	5 лет	
6.	Журналы коррекционно-развивающей работы	5 лет	
7.	Индивидуальные карты психолого-педагогического сопровождения обучающегося	До совершеннолетия обучающегося	
8.	Заключения (протоколы) диагностических обследований	За весь период обучения	

Далее можно указать перечень оборудования, диагностического инструментария, приобретенного за счет образовательной организации.

Рабочую документацию передал: _____ (ФИО подпись)

Рабочую документацию принял: _____ (ФИО подпись)

Методические рекомендации
для специалистов муниципальных органов, осуществляющих управление
в сфере образования, по осуществлению контроля деятельности педагогов-
психологов/психологических служб образовательных организаций,
заполнения образовательными организациями, ППМС центрами
мониторингов министерства образования Ростовской области

Осуществление контроля за деятельностью специалистов образовательных организаций необходимо, прежде всего, для обеспечения максимально качественной и безопасной помощи несовершеннолетним обучающимся, находящимся в крайне уязвимом состоянии и оказания поддержки специалистам, выполняющим эту сложнейшую работу.

Специалисту отдела образования, осуществляя контроль за деятельностью специалистов, в том числе, педагогов-психологов, важно соблюдать баланс между эффективным надзором, поддержкой профессионального роста и соблюдением этических норм (особенно конфиденциальности).

Основные направления контроля:

1. Соблюдение нормативно-правовой базы специалистами образовательной организации:

⌘ Проверка соответствия деятельности специалистов Федеральным законам (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), ФГОС, Профстандарту «Педагог-психолог», региональным и муниципальным нормативно-правовым актам, локальным актам образовательной организации. (Приложение 1 к настоящему приказу).

⌘ Наличие и актуальность необходимой документации педагога-психолога (специальной и организационно-методической: карты, журналы, диагностические материалы, программы, согласия родителей и т.д.). (Приложения 2,3,4 к настоящему приказу).

2. Качество и эффективность психолого-педагогического сопровождения:

⌘ Анализ планов работы: целесообразность, реалистичность, соответствие запросам образовательной организации и потребностям участников образовательного процесса.

⌘ Анализ отчетной документации: годовые отчеты, аналитические справки по результатам диагностики, коррекционно-развивающей работы, просвещения и профилактики. Оценка динамики показателей (где это измеримо).

⌘ Оценка используемых методик: соответствие возрасту, задачам, научная обоснованность, этичность.

⌘ Системность работы: взаимосвязь диагностики, консультирования, коррекции, развития, просвещения и профилактики (особенно при составлении и реализации «Индивидуальных программ комплексного сопровождения» обучающихся различных групп риска).

3. Профессиональная компетентность и развитие специалистов:

⌘ Наличие и соответствие квалификации (образование, категория).

⌘ Регулярность прохождения повышения квалификации.

⌘ Участие в методических объединениях, конференциях, супервизиях.

4. Этика и конфиденциальность:

⌘ Соблюдение принципов профессиональной этики психолога (конфиденциальность, добровольность, информированное согласие, «не навреди» и др.).

⌘ Правильное ведение и хранение документации, содержащей персональные данные и конфиденциальную информацию.

5. Взаимодействие с участниками образовательного процесса:

⌘ Эффективность работы с администрацией, педагогами, родителями (законными представителями), обучающимися.

⌘ Участие в работе психолого-педагогического консилиума образовательной организации.

⌘ Умение выстраивать конструктивное взаимодействие.

Основные методы контроля (инструменты):

1. Анализ документов (обязательно!):

⌘ Планы работы: годовой (в соответствии с направлениями «Базового компонента работы педагога-психолога»), тематические планы («Недели психологии», профилактические акции, ...) с указанием целей, задач, конкретных исполнителей, соисполнителей, дат выполнения мероприятий, отметкой о выполнении (запись в журнале, лист регистрации, справка, отчет и т.д.).

⌘ Отчеты: годовые, квартальные, по итогам мониторингов, проведенных мероприятий. Годовой аналитический отчет охватывает все сферы работы педагога-психолога, в соответствии с годовым планом и журналами учета, должен содержать качественные и количественные показатели в различных направлениях деятельности, отражать положительные моменты, возникшие сложности и проблемы, рассматривая их как перспективы работы будущего учебного года.

⌘ Журналы учета видов работы: «Журнал учета практической деятельности педагога-психолога» (индивидуальные и групповые консультации, коррекционно-развивающие занятия, просветительские мероприятия и т.д.) и «Журнал учета организационно-методической деятельности педагога-психолога».

⌘ Программы: «Индивидуальные программы комплексного сопровождения», коррекционно-развивающие, профилактические, адаптационные и др. (содержание/мероприятия программ в соответствии с целями и задачами, ожидаемые результаты), разработанные на основании рекомендаций министерства образования Ростовской области.

⌘ Заключения и рекомендации: для ППк, педагогов, родителей (с соблюдением конфиденциальности!).

⌘ Аналитические справки: по результатам диагностических срезов (уровень адаптации, тревожности, травли, профориентации и т.д.).

⌘ Материалы просветительской работы: презентации, буклеты, сценарии мероприятий для педагогов, родителей, детей.

2. Наблюдение (с осторожностью и уважением к процессу):

⌘ Посещение занятий/мероприятий: коррекционно-развивающих, профилактических, просветительских (только с предварительного согласия специалистов и администрации образовательной организации, а для работы с детьми - обязательно согласие родителей). Фокус на методике, организации, взаимодействии специалистов с участниками, соблюдении принципов работы.

⌘ Наблюдение за участием специалистов в педсоветах, совещаниях, родительских собраниях, ППк.

3. Беседы и интервью:

⌘ С педагогом-психологом: обсуждение планов, трудностей, потребностей в поддержке, профессионального развития. Важно! Беседа должна носить поддерживающий и консультативный характер наряду с контролирующим.

⌘ С педагогами (выборочно): получение обратной связи о полезности консультаций, просветительской работы, совместных мероприятий (без обсуждения конкретных случаев!).

⌘ С родителями (очень осторожно, анонимно или через администрацию): удовлетворенность доступностью психолога, качеством консультаций, просветительской работой. Категорически избегать обсуждения содержания консультаций!

4. Анкетирование и опросы (анонимные):

⌘ Для педагогов: об оценке полезности методической поддержки, тренингов, семинаров от педагога-психолога.

⌘ Для родителей: об удовлетворенности доступностью психолога, качеством общей информации (просвещения), атмосферой доверия.

⌘ Для обучающихся (старшие классы, с согласия родителей): об удовлетворенности психологическим климатом, доступностью психолога, полезностью мероприятий (в общем виде).

5. Организация и участие в методической работе:

⌘ Методические объединения (далее – МО) специалистов, в том числе, педагогов-психологов: обсуждение сложных случаев (без персональных данных!), обмен опытом, анализ эффективных практик, изучение новых методик. Контроль через активность и содержание работы МО.

⌘ Супервизии: организация групповых или индивидуальных супервизий с привлечением внешних экспертов - мощный инструмент повышения качества и косвенного контроля через анализ профессиональных компетенций.

⌘ Аттестация: проведение в установленном порядке.

Ключевые принципы эффективного контроля:

1. Системность: контроль не разовая акция, а часть постоянного процесса сопровождения деятельности специалистов.

2. Объективность: опора на факты, документы, наблюдаемые результаты (где они измеримы), мнения разных сторон.

3. Гласность и открытость: четкие, известные всем специалистам критерии оценки и методы контроля. Предоставление обратной связи по результатам контроля.

4. Профессионализм: специалист отдела образования должен понимать специфику работы специалистов, занимающихся профилактикой суицидального поведения, основы психологии и этики.

5. Поддерживающий характер: цель контроля - не наказание, а помощь в выявлении трудностей, поиске ресурсов, повышении качества психолого-педагогического сопровождения. Предложение конкретной помощи (методической, организационной, в повышении квалификации).

6. Недопустимость нарушения конфиденциальности: это абсолютный приоритет. Контроль никогда не должен требовать разглашения личной информации о клиентах (детях, родителях) без их явного согласия. Работа с обезличенными данными, статистикой, общими выводами.

7. Уважение к автономии педагога-психолога: признание профессионального права педагогом-психологом выбирать методы работы в рамках этики и стандартов.

Рекомендации специалисту Отдела образования:

1. Создайте понятные регламенты и формы отчетности. Упростите бюрократическую нагрузку, но обеспечьте получение необходимых данных для анализа (**Приложение 5 к настоящему приказу**).

2. Акцент на результативности: смещайте фокус с количества проведенных мероприятий (хотя это тоже важно) на качество и положительный результат (изменения, динамика, удовлетворенность работой).

3. Инвестируйте в профессиональный рост педагогов-психологов: организуйте супервизии, семинары, методические объединения, поддержку молодых специалистов, наставничество,

4. Будьте партнером и ресурсом: "коллегой-методистом", готовым помочь и поддержать.

5. Используйте дифференцированный подход: учитывайте стаж, квалификацию, специфику образовательной организации (школа, интернат, кадетский корпус, условия работы) при оценке.

6. Документируйте процесс контроля: фиксируйте результаты проверок, выданные рекомендации, сроки их выполнения.

Одним из инструментов контроля деятельности педагогов-психологов, а также принятия эффективных управленческих решений является осуществление мониторинга деятельности педагогов-психологов (школы) № 76.2, который ежегодно проводится в соответствии с п.135 Постановления областной межведомственной КДН и ЗП от 28.12.2023 №2.3-П/61. Инструкция по его заполнению ниже по тексту.

Важно помнить! Эффективный контроль деятельности педагогов-психологов – это, прежде всего, инструмент для повышения качества психолого-педагогического сопровождения всех участников образовательного процесса в образовательных организациях вашего района/города. Его успех зависит от доверия, профессионализма и конструктивного диалога между специалистом муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, и педагогами-психологами.

Инструкция

к заполнению Мониторинга деятельности педагогов-психологов (школы) № 76.2

Во исполнение п.135 Постановления областной межведомственной КДН и ЗП от 28.12.2023 №2.3-П/61 минобразование Ростовской области проводит анализ состояния и эффективности деятельности школьных психологов в муниципальных образованиях области (оценка кадрового состава, сроки прохождения курсов повышения квалификации, выявление потребности в обучении и повышении квалификации).

Внесение данных осуществляется в системе сбора данных для проведения мониторингов на сайте ГАУ ДПО РО «Институт развития образования» (<https://lk.iro61.ru/>) через личный кабинет общеобразовательной организации (школы) на сайте ГАУ ДПО РО ИРО в каталоге мониторингов 76.2 «Мониторинг деятельности педагогов-психологов (школы)» до **01.12.т.г.**

Данные в мониторинг вносятся на дату заполнения. Муниципальные органы, осуществляющие управление в сфере образования, обеспечивают заполнение форм мониторингов общеобразовательными организациями с указанием корректных данных и в указанный срок через личные кабинеты на сайте ГАУ РО ИРО, осуществляют свод в разрезе школ (в формате Excel) по своему муниципалитету и в срок до **05.12. т.г.** направляют его в ГБУ РО центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи по e-mail: otsprik@yandex.ru с пометкой «Кадровый состав» и указанием ФИО и контактного телефона исполнителя для возможности связаться со специалистом в случае возникновения необходимости уточнить внесенные в мониторинг данные

Для внесения корректных данных, ознакомьтесь, пожалуйста, с разъяснениями в отношении некоторых пунктов.

Пункты 5-11: общее количество обучающихся в соответствии с указанной в каждой графе категорией. При этом один обучающийся может быть учтен в нескольких графах.

Пункт 12: общее количество психологов в школе (всего человек)

Пункт 13: количество психологов, которые на основе заключения и рекомендаций ПМПК разрабатывают и реализуют индивидуально-ориентированные программы психологической помощи обучающимся с ОВЗ

Значение пункта 12 = сумме значений пунктов 14-16; сумме значений пунктов 21-23; сумме значений пунктов 24-26; сумме значений пунктов 31-33

Значение пункта 13 не может быть больше значения пункта 12

Пункт 14: указать количество педагогов-психологов, которые работают в школе только на этой (основной) должности, не совмещая с другими в школе.

Пункт 15: указать количество педагогов-психологов, которые работают в школе не только на этой должности, совмещая с другими должностями в школе

Пункт 16: указать количество педагогов-психологов, которые работают в школе, при этом основная деятельность ими осуществляется в другой организации

Пункт 17: «Обеспеченность (количество занятых ставок психологов)»: указать количество ставок, на которые работает(ют) педагог(и)-психолог(и)

Пункт 18: указывать значение больше, чем 0 только в том случае, если в пункте 13 указано «1» и более. Если в пункте 13 указано значение «0», то такое же значение указывать в пункте 18

Пункт 17+пункт 19 = количество ставок педагога-психолога, указанных в штатном расписании школы

Значение пунктов 17 и 18 может быть равным только в двух случаях:

1) если это «0»,

2) если в школе психолог (все психологи) работают только с обучающимися с ОВЗ, а именно на основе заключения и рекомендаций ПМПК разрабатывают и реализуют индивидуально-ориентированные программы психологической помощи обучающимся с ОВЗ, и с другими детьми не работают. Во всех других случаях в пункте 18 значение должно быть меньше, чем в пункте 17.

Пункт 19: указать ставки или часть ставок, которые не заняты педагогами-психологами, т.е. вакантны. Например, в школе работает педагог-психолог на 0,75 ставки (это указано в пункте 17), в штатном расписании – 1 ставка педагога-психолога, тогда в пункте 19 указывается разница – 0,25.

Пункт 20: если в штатном расписании нет должности педагога-психолога, то указывать «1». В другом случае – «0» или оставлять клетку пустой. Если в пункте 20 указано «1», то в пунктах 12-19 должно быть указано «0». Если в пунктах 12-19 указаны значения больше нуля, то в пункте 20 не может быть указано «1».

Если в пункте 20 указано «0» или ничего не указано, в пунктах 12-18 указано «0», то в пункте 19 должно стоять значение, указывающее на количество ставок в штатном расписании (т.е. в школе нет психолога, потому что ставки вакантны – они есть в штатном расписании, но не заняты).

Пункт 34: указать зарплату педагога-психолога в месяц из расчета: зарплата только за работу педагога-психолога, средняя за год, доведенная до «ставочной». Например, педагог-психолог работает на 0,5 ставки, совмещая эту должность с другой должностью в школе. При этом из всей его общей зарплаты именно за работу педагога-психолога на 0,5 ставки специалист получает в среднем в месяц 10 000 рублей, соответственно на 1 ставку = 10 000 x 2. В пункте 34 необходимо указать – 20 000.

По вопросам содержания каждого пункта мониторинга можно обращаться в ГБУ РО ЦППМ и СП 8 (863) 251-14-10, к педагогу-психологу Гриненко Татьяне Владимировне.

ГРАФИК
заполнения образовательными организациями и ИПМС центрами
мониторингов Минобразования Ростовской области

Наименование заказчика	Наименование мониторинга	Период	Срок исполнения для организаций	Срок исполнения для от- дела образо- вания	Номер в каталоге мониторингов
Услуги	Количество услуг, оказанных педагогами-психологами ИПМС центров Ростовской области детям и их родителям (законным представителям) в прошедшем году	Январь-декабрь прошедшего года	до 15.01 года, следующего за отчетным	нет	61.4 Количество услуг, оказанных педагогами-психологами ИПМС центров детям и их родителям
	Категории граждан, которым оказаны услуги в ИПМС-центре в прошедшем году, человек	Январь-декабрь прошедшего года	до 15.01 года, следующего за отчетным	нет	61.5 Категории граждан, которым оказаны услуги в ИПМС-центре
	Виды услуг/работ, оказанных педагогами-психологами ИПМС центров Ростовской области в прошедшем году в соответствии с муниципальным заданием (объем оказанных услуг, человек)	Январь-декабрь прошедшего года	до 15.01 года, следующего за отчетным	нет	61.6 Виды услуг/работ, оказанных педагогами-психологами ИПМС центров в соответствии с муниципальным заданием
	Количество услуг, оказанных педагогами-психологами ИПМС центров Ростовской области детям и их родителям (законным представителям) за	Январь-июнь текущего года	до 07.07 текущего года	нет	61.4 Количество услуг, оказанных педагогами-психологами ИПМС центров детям и их родителям

Единая декада выявления обучающихся группы суицидального риска	6 месяцев (январь-июнь) текущего года	Январь-июнь текущего года	до 07.07 текущего года	нет	61.5 Категории граждан, которым оказаны услуги в ППМС-центре
	Категории граждан, которым оказаны услуги в ППМС центре за 6 месяцев (январь-июнь) текущего года	Январь-июнь текущего года	до 07.07 текущего года	нет	61.6 Виды услуг/работ, оказанных педагогами-психологами ППМС центров в соответствии с муниципальным заданием
	Виды услуг/работ, оказанных педагогами-психологами ППМС центров Ростовской области в соответствии с муниципальным заданием (объем оказанных услуг, человек) за 6 месяцев (январь-июнь) текущего года	Январь-июнь текущего года	до 07.07 текущего года	нет	51.1 Информация о выявленных обучающихся группы суицидального риска
	Информация о выявленных обучающихся группы суицидального риска - 1 этап	март	до 14.03 ежегодно	нет	51.1 Информация о выявленных обучающихся группы суицидального риска
	Информация о выявленных обучающихся группы суицидального риска - 2 этап	апрель	до 07.04 ежегодно	Выпузка данных всего периода до 11.04 текущего года	51.1 Информация о выявленных обучающихся группы суицидального риска
	Информация о выявленных обучающихся группы суицидального риска - 1 этап	октябрь	до 14.10 ежегодно	нет	51.1 Информация о выявленных обучающихся группы суицидального риска

	Информация о выявленных обучающихся группы суицидального риска - 2 этап	ноябрь	до 07.11 ежегодно	Выгрузка данных всего периода до 11.11 текущего года	51.1 Информация о выявленных обучающихся группы суицидального риска
Мониторинг исполнения алгоритма взаимодействия образовательных организаций и детских врачей - психиатров при выявлении несовершеннолетних, склонных к суицидальному поведению	Мониторинг исполнения приказа Минобразования РО от 28.03.2023 №299 п.2.2.8.	июнь-июль	до 01.06 ежегодно	Выгрузка данных от всех общеобразовательных организаций в территории до 10.07 текущего года	62.1 Мониторинг исполнения приказа Минобразования РО от 28.03.2023 №299 п.2.2.8.

Примерный проект приказа о проверке деятельности педагогов-психологов/психологических служб образовательных организаций города\района

Отдел образования Администрации _____ города/района
Ростовской области

П Р И К А З

_____ 202__ г.

№ _____

О проверке деятельности педагогов-психологов образовательных организаций города/района

С целью обеспечения организации эффективной психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации и в соответствии со ст. 42. Федерального закона от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Провести проверку организации работы педагогов-психологов образовательных организаций муниципалитета в соответствии с графиком (приложение к приказу 1).
2. Для проведения проверки создать комиссию в следующем составе:
✂ главный специалист отдела образования – председатель комиссии-

✂ председатель МО педагогов-психологов - _____
✂ педагог-психолог МБОУ СОШ № _____ - _____
✂ педагог-психолог МБОУ СОШ № _____ - _____
3. Утвердить перечень документов для проведения проверки (приложение к приказу 2).
4. Руководителям всех образовательных организаций муниципалитета в срок до __.09.202__ г. в Отдел образования в электронном виде предоставить следующую информацию:

✂ утвержденный директором план воспитательной работы образовательной организации на новый учебный год;

✂ утвержденный директором план работы педагога-психолога/психологической службы на новый учебный год;

✂ локальные нормативно-правовые акты в соответствии с региональными и муниципальными, адаптированные к условиям образовательной организации;

✂ статистические и аналитические справки по результатам деятельности педагогов-психологов (психологической службы) за последние два года;

✂ информацию о педагоге-психологе: ф.и.о., тел., образование, стаж работы педагогом-психологом, нагрузка, совмещение должностей, повышение квалификации за последние два года.

5. Председателю комиссии _____ в десятидневный срок подготовить справку/акт по результатам проверки.

6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель Отдела образования

Администрации _____ района/города _____

Приложение 1 к приказу № _____ от _____ 202__ г.

График

проверки организации работы педагогов-психологов/психологических служб образовательных организаций _____

Образовательная организация	Директор образовательной организации	Педагог-психолог образовательной организации	Дата проверки
МБОУ СОШ № _____			
МБОУ СОШ № _____			

Примечание.

Организация проверки отделом образования планируется самостоятельно в зависимости от объективных условий (трудовых ресурсов, удаленности образовательных организаций, ...), но не реже одного раза в два-три года.

Перечень документов для проведения проверки

1. Утвержденный директором план воспитательной работы образовательной организации на новый учебный год.
2. Утвержденный директором план работы педагога-психолога на новый учебный год.
3. Локальные нормативно-правовые акты в соответствии с региональными и муниципальными, адаптированные к условиям образовательной организации (приказы, алгоритмы, ...).
4. Утвержденная программа обучения классных руководителей по заполнению таблицы «Факторов риска развития кризисных состояний и наличия суицидальных знаков у обучающихся».
5. Заполненные таблицы факторов риска.
6. Списки обучающихся группы суицидального риска (первичные и вторичные) за два года.
7. Индивидуальные программы комплексного сопровождения обучающихся группы суицидального риска (результаты тестов, методик, характеристики, протоколы обследований).
8. Информация об обучающихся, состоящих на различных видах учёта: внутришкольный учёт, ПДН, КДНиЗП, СОП и т.д. Списки и программы сопровождения, основания для постановки на учёт.
9. Журнал практической работы педагога-психолога.
10. Журнал организационно-методической работы педагога-психолога.
11. Журнал регистрации направлений обучающихся к врачу-психиатру (*ведение журнала и его хранение осуществляется администрацией образовательной организации*).
12. График работы педагога-психолога.
13. Согласие родителей (законных представителей) на оказание психолого-педагогической помощи.
14. Статистические и аналитические справки по результатам деятельности педагогов-психологов (психологической службы) за последние два года.
15. Наличие информации о службах психологической помощи, телефонах доверия.
16. Наличие кабинета педагога психолога, его оснащённость в соответствии с «Положением о кабинете педагога-психолога».