



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПРИКАЗ**

\_\_\_01.09.2025\_\_\_

№ \_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 Ф-З «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](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. по .....202....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)**

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

## 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 <sup>1</sup>		Просветительская деятельность <sup>2</sup>
		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

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<b>Дата</b>	<b>Содержание</b>

## **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)**

[illegible]

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.	<i>Индивидуальные карты психолого-педагогического сопровождения обучающегося</i>	До совершеннолетия обучающегося	
8.	<i>Заключения (протоколы) диагностических обследований</i>	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)