

Нормативные документы педагога-психолога в образовательном учреждении

Документация, регламентирующая и обеспечивающая деятельность педагога-психолога в системе психолого-педагогического сопровождения обучающихся в образовательном процессе. Методические рекомендации по формам учета деятельности и отчетности составлены по рабочим материалам Всероссийского совещания «Служба практической психологии в системе образования России. Итоги и перспективы», 6-7 июня 2002г., Москва; инструктивному письму Минобразования РФ № 3 от 01.03.1999г. и приложений к нему.

Принципы

В основу всей документации заложены следующие принципы.

Документация педагога-психолога должна:

- основываться на имеющихся основных нормативных документах Министерства образования РФ;
- охватывать все виды работ педагога-психолога и строиться в соответствии с основными направлениями его деятельности;
- отражать в целом структуру деятельности образовательного учреждения;
- быть ориентированной на учет отдельных единиц деятельности и возможность оценки всего объема работ за отчетные периоды в соответствии с бытующими в практике службы практической психологии образования «стандартами» отчетности;
- отражать определенную периодичность деятельности психолога, удобную для отчетности в принятые для учреждений образования сроки;
- ориентироваться на деятельность психолога как координатора службы сопровождения, наиболее приближенного к ребенку и семье;
- обладать определенной унификацией как для деятельности психолога с «условно-нормативными» детьми разного возраста, так и для возможности работы с детьми с различными отклонениями в развитии;
- быть негромоздкой и по возможности занимать минимальное время на ведение.

Виды документации, обеспечивающей и регламентирующей деятельность педагога – психолога

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: законодательно-правовые акты и нормативные документы; специальная документация; организационно-методическая документация.*

Законодательно-правовые акты и нормативные документы.

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

В перечень нормативной документации педагогов-психологов входят:

Международные:

- Конвенция ООН о правах ребенка.

Федеральные:

- Конституция РФ;

- Закон РФ «Об образовании»;
- Концепция модернизации Российского образования на период до 2010 года;
- Закон РФ «Об основных гарантиях прав ребенка» от 24.07. 1998г. № 124 Ф-3 (изменения и дополнения от 20.07.2000г.)
- Федеральный Закон «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Письмо Государственного комитета СССР по народному образованию от 27.04.89 года № 16 «О введении должности психолога в учреждении народного образования»;
- Письмо МО РФ от 22.01.98 № 20-58-07 ин/20-4 «Об учителях логопедах и педагогах-психологах образовательных учреждений»;
- Приказ № 636 от 22.10.99.г. «Об утверждении Положения о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации» с приложением;
- Письмо МО РФ № 70/23-16 от 07.04.1999 г. «О практике проведения диагностики развития ребенка в системе дошкольного образования»;
- Письмо МО РФ №297/19-10 и Профсоюза работников народного образования и науки РФ № 117 от 15.08.2000 г. «О некоторых вопросах применения положения о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», приложение к приказу МО РФ от 26.06.2000 г. № 1908 «Положение о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»;
- Материалы заседания Коллегии Министерства образования РФ от 8.02.2000 г. № 27/602-6 «О мероприятиях по развитию службы практической психологии в системе МО РФ в 2000-2001 г.г.».
- Письмо Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения»;
- Письмо Министерства образования Российской Федерации от 27.06.03 № 28-51-513/16. Методические рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования;
- Приложение к письму Департамента общего и дошкольного образования от 17.02.2004 № 14-51-36/13 «Об использовании программ индивидуального адаптивного развития при подготовке детей к школе»;
- Приказ МО РФ от 01.03.2004 г. № 945 «О режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений»;
- Письмо Министерства образования РФ, Департамент общего и дошкольного образования от 21.05.2004 № 14-51-140/13 «Об обеспечении успешной адаптации ребенка при переходе со ступени начального общего образования – на основную»;
- Этический кодекс педагога-психолога службы практической психологии образования России (принят на Всероссийском съезде практических психологов образования, май 2003г., г. Москва);
- Распорядительно-нормативные документы (административные распоряжения, инструкции, приказы, законодательные акты и распоряжения субъектов РФ, и пр.).
- Требования к оформлению кабинета педагога-психолога;

- Рекомендуемые формы ведения документации педагогом-психологом в образовательном учреждении.

Специальная документация

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

- Выписка из медицинской карты. Отражает основные параметры психофизического развития ребенка и его соматического состояния.
- Карта психического развития ребенка – совокупность сведений о возрастном развитии ребенка, представленных в онтогенетическом аспекте.
- Психологические заключения. Структурирование по комплексным параметрам, включающее показатели психофизического развития ребенка, а также оценку его воспитания и образования. В психологическом заключении отражаются также показатели познавательного, личностно-эмоционального и коммуникативного развития ребенка.
- Выписки из психологических заключений и карт развития. Оформляется по запросу родителей (законных представителей), педагогов, по официальному запросу образовательных учреждений и учреждений общественного воспитания. Основной текст выписки – адаптированная часть психологического заключения, где отражены основные выводы.
- Протоколы обследования. Протокол является формой фиксации особенностей процессуального хода взаимодействия психолога с ребенком.
- 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 и стеничности.
- Из вышеперечисленной документации три вида являются закрытыми, а именно: заключения, коррекционные карты и протоколы. Эта документация хранится в месте, недоступном для общего обозрения (сейфе, закрытом шкафу и т.п.) и может быть предъявлена по запросу профильных специалистов системы образования.

Организационно-методическая документация

В организационно-методическую документацию входят:

Хронометраж рабочего времени практического психолога.

График работы.

Годовой план работы

Журналы учета видов работы:

- диагностика;
- консультирование;
- развивающая и коррекционная работа (индивидуальная);
- развивающая и коррекционная работа (групповая);
- просветительская работа;
- организационно-методическая работа;
- экспертная работа.

Программы коррекционно-развивающих занятий и учебных курсов.

Альбом диагностических методик.

Тематические планы учебных курсов по психологии и журнал.

Справки по итогам мониторинга проводимых мероприятий и реализуемых программ.

Статистический отчет и аналитическая справка практического психолога о проделанной работе по итогам года.

Рекомендуемый комплект рабочей документации, обеспечивающей деятельность педагога-психолога в системе психолого-педагогического сопровождения детей

Рекомендуем педагогам-психологам, работающим в образовательных учреждениях различного типа и вида и образовательных учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, использовать при оформлении документации предложенные ниже формы:

1. План работы педагога-психолога на учебный год (Форма № 1, обязательная).
2. План работы на неделю (Форма № 2, по желанию)
3. Циклограмма работы (виды деятельности и нагрузка по дням недели) (Форма № 3 А-Б)
4. Журналы учета видов работы (Формы № 4 А-Ж, обязательные):
 - ◆ Диагностика (А);
 - ◆ Консультирование (Б);
 - ◆ Развивающая и коррекционная работа (индивидуальная) (В);
 - ◆ Развивающая и коррекционная работа (групповая) (Г);
 - ◆ Просветительская работа (Д);
 - ◆ Организационно-методическая работа (Е);
 - ◆ Экспертная работа (Ж).
5. Аналитический отчет о проделанной работе (за учебный год) (Форма № 5 А, обязательная).
Статистическая справка за отчетный период (четверть, полугодие, год) (Форма № 5 Б, обязательная).
6. Заключение по результатам проведенного психодиагностического исследования (Форма № 6 А – Г, обязательная).
7. Индивидуальная психолого-педагогическая карта ребенка (Форма № 7, обязательная для классов КРО и ККО).
8. Программа работы педагога-психолога с группой (Форма № 8, обязательная).
9. Программа индивидуальных коррекционно-развивающих занятий (Форма № 9, обязательная).
10. Требования к авторским программам (Форма № 10).
11. Материалы психолого-педагогических консилиумов и медико-психолого-педагогических комиссий.
12. Протоколы (Формы 11 А-В), материалы тестовых обследований.
13. Сводные таблицы по скринингу.
14. Материалы в виде итоговых заключений по видам работ.
15. Журнал регистрации индивидуальных консультаций в ситуации анонимного обращения.
16. Представление педагога-психолога для школьного консилиума (Форма № 12).
17. Выписка из медицинской карты (Форма № 13).
18. Примерная схема психолого-педагогической характеристики (Форма № 15).
19. Формы документации по созданию и организации работы психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) образовательного учреждения (Формы № 16 - 21).

Форма № 1 (обязательная)

Перспективное (годовое) планирование.

План работы педагога-психолога на учебный год

Годовой план – документ, определяющий цели и задачи профессиональной деятельности практического психолога образовательного учреждения на учебный год (стратегию профессиональной деятельности).

- Планирование всего объема работы психологом определяется целями и задачами службы практической психологии в системе образования Российской Федерации, видом и запросами администрации данного образовательного учреждения образования.
- При составлении плана необходимо учитывать приоритет прав и интересов ребенка в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным Законом РФ «Об образовании», «Конвенцией о правах ребенка», нормативными документами Министерства образования России.
- При планировании мероприятий необходимо учитывать количество общего рабочего времени педагога-психолога в год и неделю, нормы расхода времени на каждый вид деятельности, согласно инструктивному письму от 24.12.2001г. № 29/1886-6 и приказу МО РФ от 01.03.2004 г. № 945 «О режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений».
- Годовой план работы педагога-психолога согласовывается руководителем образовательного учреждения руководителем отдела педагогической психологии и утверждается директором Центра
- Схема оформления годового плана представляется с распределением основных мероприятий по видам деятельности.
- Просветительская работа включает в себя проведение лекций, семинаров, выступления на методических объединениях, родительских собраниях и т.д.
- К организационно-методической работе относятся следующие виды деятельности:
 - анализ и планирование деятельности;
 - курсы повышения квалификации;
 - анализ научной и практической литературы для подбора инструментария, разработки развивающих и коррекционных программ;
 - участие в научно-практических семинарах, конференциях;
 - посещение совещаний и методических объединений;
 - оформление кабинета, заполнение ежедневной документации и др.

Форма № 2 (по желанию)

План работы на рабочую неделю

План работы на неделю рекомендуется составлять в конце недели на предстоящую неделю

План работы на рабочую неделю

с «_____» по «_____» _____ 20 г.

Дата	Планируемые мероприятия	Время и место проведения	Примечание
понедельник	1. 2. 3.		
вторник			
среда	Методический день		
четверг			

пятница			
суббота			

Форма № 3

Циклограмма работы (виды деятельности и нагрузка по дням недели)

Циклограмма работы представляет собой недельный режим работы психолога с указанием видов деятельности на 36 часов Согласно приказу Министерства образования РФ «О режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений» от 01.03.2004 № 945 (п. 8.1) нагрузка педагога-психолога составляет **36 часов в неделю**, из них:

- выполнение индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
- подготовка к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработка, анализ и обобщение полученных результатов, заполнение отчетной документации, а также повышение квалификации оставшееся время. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в образовательном учреждении, так и за его пределами (по согласованию с администрацией).

Распределение видов профессиональной деятельности по дням недели и рабочим часам может быть изменено, но при сохранении общего принципа организации психологических взаимодействий с детьми и взрослыми, а также с учетом особенностей данных взаимоотношений:

- ✓ Групповые занятия с детьми (коррекционные и развивающие) не рекомендуется проводить в утренние часы в понедельник.
- ✓ Все диагностические процедуры целесообразно организовывать с утра.
- ✓ Индивидуальное и групповое консультирование родителей желательно сдвинуть на более позднее время.

Примерная циклограмма работы педагога-психолога образовательного учреждения.

День недели	Время	Содержание работы
Понедельник	9.00 – 11.30	Подготовка к занятиям
	11.30-13.00	Психодиагностика
	13.00-15.00	Консультирование учащихся (индивидуальное, групповое)
Вторник	12.00 –14.00	Коррекционно-развивающие и профилактические занятия (групповые, старшие классы)
	14.00-16.00	Подготовка к занятиям
	16.00-18.00	Коррекционно-развивающие занятия (групповые, среднее звено)

Среда	9.00-15.00	Методический день: организационно-методическая работа (анализ, планирование деятельности; анализ научно-практической литературы; участие в семинарах, посещение курсов, совещаний, МО и т.д.)
Четверг	12.00-13.30	Психодиагностика
	13.30-14.00	Подготовка к занятиям
	14.00-15.00	Коррекционно-развивающие занятия (индивидуальные)
	15.00-16.30	Коррекционно-развивающие занятия (групповые, начальная школа)
	16.30-18.00	Обработка результатов
Пятница	9.00-11.30	Обработка результатов
	11.30-13.00	Коррекционно-развивающие занятия (индивидуальные, групповые)
	13.00-15.00	Консультирование учащихся (индивидуальное)
Суббота	9.00-11.00	Оформление документации
	11.00-12.30	Консультирование педагогов (индивидуальное)
	12.30-13.30	Оформление кабинета
	13.30-15.00	Консультирование родителей (индивидуальное, групповое). Психологическое просвещение родителей (лекторий)

Формы № 4 А-Ж (обязательные)

Журналы учета видов работы

Рекомендации по оформлению журналов учета видов работы.

- Журналы учета видов работы позволяют отслеживать ежедневные разнообразные мероприятия, проводимые психологом в течение года
- Наличие всего объема информации, отраженной в журналах учета видов работы, позволяют психологу успешно проводить анализ проделанной за учебный год работы, получать необходимые отчетные статистические данные
- Журналы являются документом, на основе которого администрация контролирует деятельность педагога-психолога

- Журналы заводятся на каждый вид деятельности: психодиагностика, консультирование, развивающая, коррекционная, просветительская, экспертная и методическая работа.
- Допускается ведение одного журнала с отведением определенного количества страниц на каждый вид деятельности
- Запись работы рекомендуется оформлять в соответствии с предлагаемыми ниже формами

Формы № 4 А

♦ **Диагностика**

Если диагностика производится групповым способом, то во второй графе журнала указывается категория группы (например, 6-й «Б» класс) и прилагается список диагностируемых.

Дата, время	Ф.И.О. возраст	От кого поступил запрос	Характер диагностики	Примечания рекомендации

Формы № 4 Б

♦ **Консультирование**

- * Характер консультации - первичная, повторная и т.п.
- * В ситуации анонимного обращения рекомендуется применять кодирование информации
- * В примечании делаются необходимые пометки, в том числе может быть направление к более узкому специалисту

Журнал консультаций педагога-психолога / книга приёма

№ п/п	Дата и время проведения	Консультируемые (код)	Повод обращения	Проблемы (выявленные)	Динамика изменений	Примечание
1.						

Формы № 4 В

♦ **Развивающая и коррекционная работа (индивидуальная)**

Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия проводятся по индивидуальным программам, получившим экспертную оценку вышестоящего звена службы и утвержденным руководителем учреждения, с указанием цели, методов и форм работы, предполагаемого результата, автора программы, источника (Смотри форму № 10)

Дата	С кем проводится занятие	Тема занятия	Примечание

Формы № 4 Г

♦ Групповая развивающая и коррекционная работа

* Групповая коррекционно-развивающая работа может регистрироваться по форме классного журнала, журнала факультативов и пр.

* Групповые коррекционно-развивающие занятия проводятся по программам, утвержденным руководителем учреждения, с указанием цели, методов и форм работы, предполагаемого результата, автора программы, источника

Журнал учета групповых форм работы

№ п/п	Список участников	Дата проведения							Дата	Тема занятия	Примечание

Формы № 4 Д

♦ Просветительская работа

Дата проведения	Категория слушателей	Форма мероприятия	Тема	Примечание

Формы № 4 Е

♦ Экспертная работа

Дата проведения	Цель проведения, форма	Примечание

Формы № 4 Ж

♦ Организационно-методическая работа

Дата	Содержание работы	Примечание

Формы № 5 А-Б (обязательные)

Рекомендации по оформлению аналитического отчета и статистической справки педагога-психолога образовательного учреждения

- В аналитическом годовом отчете отражаются *все виды деятельности* педагога-психолога в соответствии с годовым планом работы и журналом учета.
- Отчет должен включать *качественно-количественные показатели* по направлениям деятельности.
- Анализируя выполнение поставленных на год задач, педагог-психолог указывает возникшие затруднения, проблемы, считая их задачами следующего учебного года.

- Учитывая новые инструментально-методические средства, которыми овладел педагог-психолог за отчетный период, прописываются перспективы дальнейшей работы.
- При написании отчета педагог-психолог обязан строго соблюдать принцип анонимности и конфиденциальности, что выражается в представлении только общих результатов и сравнительных характеристик (возрастной контекст анализа и др.)
- В качестве промежуточной и итоговой отчетности необходимо составлять *статистическую справку(отчёт)*

Форма № 5 Б (обязательная)
Статистическая справка (отчёт)

Формы № 6 А-Г (в качестве образца)

Заключения по результатам проведенного психодиагностического исследования

Опираясь на поликонцептуальный принцип, в психологическом заключении должны быть, отражены показатели познавательного, личностно-эмоционального и коммуникативного развития ребенка, а также его психофизиологические и другие особенности. Кроме фиксации значений различных показателей, психологическое заключение включает в себя анализ соответствия возрастным уровням и этапам развития психики ребенка, а также необходимость коррекционно-профилактических воздействий либо развивающих программ.

Форма № 6 А

Заключение по результатам проведенного психодиагностического исследования

Педагог-психолог _____

Сроки _____ проведения
 исследования _____

Объект _____ исследования (ФИО _____ ребенка, _____ класс, группа) _____

Причина _____ исследования _____

План _____ исследования, _____ рабочая гипотеза _____

Внешний вид и поведение в ситуации обследования _____

Темп _____ работы _____ и работоспособность _____

Примененные методики (автор, название) _____

Оценочные шкалы, значимые в данном исследовании _____

Результаты исследования:**Количественные данные**

Задание	Результаты выполнения диагностического задания	Заключение

Обобщенная интерпретация данных: аналитическое описание полученных результатов и выводы по результатам

Рекомендации по результатам исследования

Дата _____

Педагог-психолог _____

Результаты тестирования класса, группы

Результаты тестирования _____ (класс)

№	Ф.И.О. тестируемого	Результаты выполнения диагностического задания						Заключение
		№1	№2	№3	№4	№5	№6	
1								
...								
...								
...								
...								
...								
...								
25								

Дата _____

Педагог-психолог _____

Форма № 6 Б**Психологическое заключение**

Ф.И. О. ребенка

Код ребенка

Возраст ребенка

Дата обследования _____

Ф.И.О. психолога _____

I. Общая характеристика возрастного развития

1. Физическое развитие _____

2. Внешний вид _____

3. Крупная моторика _____

4. Мелкая моторика _____

5. Темп жизнедеятельности _____

6. *Организация деятельности _____

7. Стеничность _____

8. Реакция на обследование _____

II. Познавательное развитие

1. Восприятие
Цвета _____

Формы _____

Величины _____

Целостности объектов _____

2. Мышление _____

Предметные действия _____

3. Воображение _____

4. Память _____

5. Речь _____

6. Внимание _____

III. Личностно—эмоциональное развитие

1. * _____ Личностная
активность _____

2. *Личностная
направленность _____

3. Эмоциональная лабильность _____

4. Эмоциональные
проявления _____

Мимика _____

Пантомимика _____

IV. Коммуникативное развитие

1. Особенности общения в ситуации обследования _____
2. Особенности общения с семьей _____
3. Особенности общения педагогами _____ с
4. Особенности общения сверстниками _____ со

V. Детская компетентность

1. Конструирование _____
2. Изобразительная деятельность _____
3. Игра _____

VI. Особенности развития

VII. Проблемы развития

VIII. Прогноз развития

IX. Рекомендации

Подпись: _____

Форма № 6 В

Психологическое заключение

Ф.И. О. ребенка _____
Код ребенка _____
Возраст ребенка _____
Дата обследования _____
Ф.И.О. психолога _____

I. Общая характеристика возрастного развития

1. Физическое развитие _____
2. Внешний вид _____
3. Крупная моторика _____
4. Мелкая моторика _____
5. Темп деятельности _____

6. Организация деятельности _____

7. Стеничность _____

8. Произвольность _____

9. Регуляция _____

10. Реакции на обследование _____

II. Познавательное развитие

1. Восприятие _____

2. Мышление _____

Форма мыслительной деятельности _____

Моделирование _____

*Классификации и обобщение _____

Схематизация _____

3. Воображение _____

4. Память _____

5. Речь _____

6. Внимание _____

III. Личностно—эмоциональное развитие

1. Личностная активность _____

2. Личностная направленность _____

3. Эмоциональная лабильность _____

4. Эмоциональные проявления _____

Возбудимость _____

Заторможенность _____

Ситуативная реактивность _____

Самооценка _____

Уровень притязаний _____

IV. Коммуникативное развитие

1. Особенности общения в ситуации обследования _____

2. Особенности общения с семьей _____

3. Особенности общения с педагогами _____

4. Особенности общения со сверстниками _____

5. Социальный статус в группе сверстников _____

V. Детская компетентность

1. Конструирование _____

2. Изобразительная деятельность _____

3. Игровая деятельность _____

предметно-дидактическая игра _____

сюжетно-ролевая игра _____

VI. Особенности развития

VII. Проблемы развития

VIII. Прогноз развития

IX. Рекомендации

Подпись: _____

ФОРМА № 6 Г

ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

После проведения психологического обследования составляется обобщенное заключение. Подобное психологическое заключение может быть написано по предлагаемой ниже схеме.

I. Общий раздел

1. Основные паспортные данные ребенка.
2. Основные жалобы родителей, педагогов, других лиц, которые сопровождали ребенка на консультацию.
3. Наиболее важные анамнестические данные.
4. Описание внешности и поведения ребенка в процессе обследования (аффективное, эмоциональное реагирование, общая мотивация, отношение к обследованию).
5. Сформированность регуляторных функций.
6. Общая оценка операциональных характеристик деятельности ребенка в различные моменты обследования.
7. Особенности развития различных компонентов когнитивной сферы, высших психических функций.
8. Характеристики эмоционально-личностной сферы, межличностных отношений.

II. Специальная часть

1. Психологический диагноз.
2. Вероятностный прогноз развития.
3. Рекомендации по дальнейшему сопровождению ребенка.

Следует отметить, что общий раздел заключения ориентирован не только на профильных специалистов, но и на педагогический коллектив (педагогов, воспитателей,

администрацию образовательного учреждения) — всех тех, кто имеет непосредственный контакт с ребенком.

Специальная часть заключения адресована непосредственно психологу и другим специалистам «внеурочного плана», участвующим в сопровождении ребенка.

ФОРМА № 7 (ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ)

Индивидуальная психолого-педагогическая карта ребенка

Ф.И.О. _____

ГОД РОЖД. _____

ДИАГНОЗ: _____

КЛАСС (ГРУППА): _____

ОУ ПОСЕЩАЕТ С _____

ДОМ. АДРЕС: _____

МАТЬ: _____

ОТЕЦ: _____

I. Особенности познавательной сферы

Восприятие

Внимание: _____

Память: _____

Мышление: _____

II. Работоспособность на занятиях

Включение в работу _____

Темп выполнения заданий _____

Переключаемость _____

Сосредоточенность _____

Качество работы _____

Продуктивность _____

Утомление наступает _____

III. Особенности эмоционально-волевой сферы

Общий эмоциональный фон _____

Какие эмоции преобладают _____

Заинтересованность ребенка в выполнении заданий _____

Реакция на успех или неудачу _____

Адекватность реакций _____

Возбудимость _____

Наличие аффективных реакций, наличие страхов, проявление негативизма _____

Возможность адекватной оценки своих результатов _____

Способность к волевому усилию _____

IV. Личностно-характерологические особенности

Самооценка _____

Поведение среди сверстников _____

Отношение с воспитателями или педагогами _____

Активность _____

Тревожность _____

Агрессивность _____

Критичность _____

V. Рекомендации

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

VI. Занятия с психологом

VII. Динамика

Педагог-психолог _____

Форма № 8 (обязательная)

Программа работы педагога-психолога с группой

Программа (название программы) **работы педагога-психолога с группой**

какой _____

Программа составлена на основе _____

Цель программы _____

Планируемые результаты психологической работы в классе (группе)

Сроки реализации программы _____

Содержание программы по разделам (с точно сформулированными темами, с указанием количества часов, отводимых на каждую из них)

Практическая часть (занимаемое ею место в курсе)

Список литературы _____

Тематический план занятий

№	Тема	Кол-во занятий	Цели и задачи	Наименование форм работы, упражнений

Дата составления « _____ » _____ 20 г.

Педагог-психолог _____

Форма № 9 (обязательная)

Программа индивидуальных коррекционно-развивающих занятий

В коррекционной работе специалист системы сопровождения имеет определенный эталон психического развития, к которому стремится приблизить ребенка, в развивающей работе он ориентируется на средневозрастные нормы развития для создания таких условий, в которых ребенок сможет подняться на оптимальный для него уровень развития. Последний может быть как выше, так и ниже среднестатистического. За коррекционной работой закрепляется смысл «исправления» отклонений, а за развивающей — смысл раскрытия потенциальных возможностей ребенка. При этом развивающая работа выступает не просто тренингом определенной способности, но ориентирована на работу с другими факторами, определяющими продвижение в учебной работе.

Программа индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с

ФИО, возраст, класс

Название программы _____

Программа составлена на основе _____

Цель программы _____

Сроки реализации программы _____

Планируемые результаты психологической работы _____

Содержание программы по разделам (с точно сформулированными темами, с указанием количества часов, отводимых на каждую из них) _____

Практическая часть (занимаемое ею место в курсе) _____

Список литературы _____

Тематический план занятий

№	Тема	Кол-во занятий	Цели и задачи	Наименование форм работы, упражнений

Дата составления « _____ » _____ 20 г.

Педагог-психолог _____

Форма № 10

Требования к авторским программам

Критерии оценки авторских программ

1. Научно-практическая новизна.
2. Научная обоснованность.
3. Актуальность и перспективность.
4. Практическая направленность.
5. Наличие межпредметных и внутрипредметных связей.
6. Представленность результатов апробации.

Перечень представляемых документов.

1. Программа.
 - 1.1 Пояснительная записка, предусматривающая раскрытие актуальности, целей, задач курса, длительность курса, его продолжительность, возрастные категории, ожидаемые результаты.
 - 1.2 Содержание программы по разделам с точно сформулированными темами, с указанием количества часов, отводимых на каждую из них.
 - 1.3 Практическая часть, занимаемое ею место в курсе.
 - 1.4 Список литературы, которую можно использовать и которую использовал автор при составлении (разработки программы).
2. Примерный тематический план.

Направления защиты программы.

1. Обоснование выбора курса.
2. Цели и содержание курса.
3. Ожидаемые результаты.
4. Место данного курса в учебном плане (доля часов, связь с другими предметами).

Форма № 11 А-В (в качестве образца)

Протоколы

Форма № 11 А

Протокол беседы

Ф.И.О. ребенка: _____

Возраст: _____

Цель беседы: _____

Вопросы к беседе	Ход беседы	Примечания

Выводы: _____

Дата _____

Психолог: _____

ФИО

Форма № 11 Б

Протокол коррекционного занятия _____

Ф.И.О. ребенка _____

Общее время: _____

Цель занятия: _____

Методы и технологии: _____

Этапы коррекционного занятия	Ход коррекционного занятия	Примечания

Выводы: _____

Дата _____
Психолог: _____

ФИО

Форма № 11 В

Протокол психодиагностического обследования

Ф.И.О. ребенка _____
Возраст: _____
Время начала: _____
Время окончания: _____
Методика: _____

Этапы диагностической процедуры	Ход диагностической процедуры	Примечания

Выводы: _____

Дата _____

Психолог: _____

Форма № 12 (в качестве примера)

Представление педагога - психолога для школьного консилиума

Целью представления является оценка актуального состояния ребенка на момент итогового обследования по возможности в сравнении с его психологическим статусом (особенностями развития, поведения и т.п.) на момент включения ребенка в деятельность психолога в составе службы сопровождения.

В рамках представления должны быть отмечены выявленные в процессе как первичного, так и последующих обследований проблемы (проблемные зоны) и трудности ребенка. В соответствии с этим в заключении кратко описываются начальные рекомендации, направления необходимой коррекционно-развивающей работы.

Здесь также должны быть перечислены все направления психокоррекционной работы, которая проводилась с ребенком, ее продолжительность и результат.

Представление педагога- психолога для школьного консилиума

Ф. И. О. ученика _____
Возраст _____

Школа № _____ класс / группа _____

Жалобы родителей _____

Жалобы педагогов _____

Особенности поведения, общения, привычки и интересы

Сформированность социально-бытовой ориентировки

Моторная ловкость

Ведущая: рука _____ нога _____ ухо _____ глаз _____

Характеристики деятельности:

мотивация _____

критичность _____

работоспособность _____

темп деятельности _____

Особенности внимания

Особенности памяти

Качественная характеристика речи

Характеристика интеллектуального развития

Сформированность представления о пространственных и временных отношениях

Особенности конструктивной деятельности, графической деятельности рисунка

Характерные ошибки:

при письме

при чтении

при счете _____

Эмоционально-личностные и мотивационно-волевые особенности

Заключение школьного психолога (уровень актуального развития, специфические особенности в указанных сферах, рекомендации по коррекционной работе) _____

Дата _____

ФИО психолога _____

Форма № 13

Выписка из медицинской карты

ФИО _____

Число, месяц, год, рождения _____

1. Беременность (по счёту) _____

Течение беременности (токсикоз, инфекция, интоксикация, угроза прерывания, срок прерывания) _____

2. Роды (по счёту) _____ Срок _____

Особенности протекания родов _____

Вес _____ Длина _____

Оценка по шкале АПГАР _____

Диагноз при выписке _____

3. Раннее развитие (сроки появления показателей)

Комплекс оживления _____

Голову держит _____ Сидит _____

Стоит _____ Ходит _____

4. Раннее речевое развитие (сроки появления показателей)

Гуление _____ Лепет _____

Первые слова _____ Простая фраза _____

Развёрнутая фраза _____

5. Перенесённые заболевания (травмы, ушибы, операции и др.) _____

6. Клинические особенности развития ребёнка

Заключение о соматическом состоянии _____

Неврологический статус _____

Состояние опорно-двигательного аппарата; дефект осанки, сколиоз (степень). _____

Поражение верхних и нижних конечностей, способ передвижения _____

Навыки самообслуживания _____

Заключение отоларинголога о состоянии органов слуха (восприятие шепота и разговорной речи) _____

Заключение офтальмолога _____

Заключение психиатра _____

Рекомендации: _____

Дата заполнения:

Подписи специалистов:

М.П.

Форма №15

Примерная схема психолого-педагогической характеристики

Характеристика

на Ф.И.О. _____ ДОУ № _____

Диагноз: (если есть заключение ОПМПК)

Сведения о семье. Возраст родителей, состав семьи, условия воспитания, профессии родителей. Тип детско-родительских отношений (гиперопека, авторитарность, гармонические отношения, попустительский стиль воспитания, отвержение)

1. Личностно-характерологические, типологические и эмоционально-волевые особенности

Активный, подвижный – инертный, медлительный.

Спокойный, уравновешенный – возбудимый, неуравновешенный

Общительный – замкнутый

Вступает в контакт (легко, охотно, медленно, с трудом)

Неречевой

Речевой

Отношение к лидерству в группе сверстников (стремится к первенству, признается другими за лидера, официальный или неформальный лидер)

Проявляет ли инициативу в играх, занятиях или следует примеру других, или пассивен.

Отношение к товарищам (конфликтное, дружелюбное, доброжелательное)

Отмечаются: повышенная эмоциональная возбудимость, раздражительность, вялость, заторможенность и др.

Преобладающее настроение на занятиях (жизнерадостное, подавленное, без особого оттенка)

В быту

Отмечаются ли резкие колебания настроения в течение дня

Имеются ли трудности поведения и как они проявляются.

Проявляются ли элементы негативизма, агрессивности.

Характер волевой сферы (развита достаточно, слабая)

Проявляет ли ребенок настойчивость при встречающихся трудностях

Интересы и склонности. В каких видах деятельности они проявляются.

Способности ребенка.

Отношение ребенка к ведущей деятельности (активность, заинтересованность, трудолюбие, аккуратность; пассивность, безразличие, небрежность)

Активность речевого общения (соответствует норме, повышена, снижена, отмечается замкнутость, негативное отношение к речевому общению, проявления аутизма).

2. Психологические особенности

Особенности внимания

Устойчивость внимания (способен к длительному сосредоточению внимания на предмете или быстро отвлекается)

Характер отвлечения (отвлекается на внешние раздражители или в отсутствие внешних раздражителей)

Переключаемость внимания (быстрая, легкая, замедленная, затрудненная)

Общий уровень развития произвольного внимания (соответствует возрасту, ниже возрастной нормы, очень низкий)

Особенности памяти

Запоминает быстро или медленно, с трудом

Запоминает надолго, быстро забывает

Характеристика вербальной памяти (достаточная, недостаточная)

Отмечаются ли трудности в запоминании новых слов, синтаксических конструкций, текстового материала

Интеллектуальное развитие

Ориентирование в быту, развитие навыков самообслуживания

Запас знаний об окружающем мире, о живой и неживой природе, о явлениях природы, о причинно-следственных связях в природе

Уровень сформированности представлений о себе, о своей семье

Уровень зрительной ориентировки на свойства и качества предметов: цвет, форму, величину, пространственные отношения, целостное восприятие предмета

Состояние наглядно-действенного (на практике) и наглядно-образного (творчество) мышления

Элементы развития логического мышления

Недостаточность процесса обобщения, снижения уровня обобщения; Лабильность (повышенная истощаемость, неустойчивый способ выполнения, ускорение темпа)

Инертность (чрезмерная обстоятельность, детализированность, вязкость, выраженная тугоподвижность)

Разноплановость (рассуждения о предмете в разных плоскостях)

Нарушение критичности

Резонерство («глубокое рассуждение о мелком предмете»; ограниченность словаря, эгоцентризм, шаблонность)

Нарушение саморегуляции (невозможность целенаправленно организовывать мыслительные действия; нарушение последовательности действий)

Уровень сформированности речи

Состояние артикуляционного аппарата (дизартрия), занимается ли с логопедом

Активный словарный запас (малый, достаточный)

Общий уровень развития речи (наличие фразовой речи: использует распространенные фразы, употребляя различные синтаксические конструкции и обороты; фразы односложные, предложения не распространенные)

Сформированность грамматического строя речи (нарушение грамматического строя речи, согласованности частей речи, нарушение слоговой структуры)

3. Работоспособность на занятиях

Включается в работу (быстро, медленно, с трудом)

Во время занятий работает сосредоточенно или отвлекается

Характер отвлечения (на внешние раздражители, в отсутствие раздражителей)

Спад работоспособности отмечается (через 5-10 минут после начала занятия, к середине занятия, к концу занятия)

Утомление наступает (в начале, в середине, в конце занятий)

Субъективные и объективные признаки утомления (спад работоспособности, повышенная отвлекаемость, понижение качества работы, увеличение количества ошибок, полный отказ от работы, жалобы на усталость, появление головокружения, головных болей и т.д.)

Общее заключение: (общий уровень психического развития соответствует возрастному уровню, ниже возрастного уровня. На первый план выступает незрелость..... Поведенческие нарушения..... Трудности социализации.... и т.д.)

Дата

Подпись

Формы №16-21 (в качестве информации)

О порядке создания и организации работы психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) образовательного учреждения
(согласно Письму Министерства образования Российской Федерации от 27.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения»)

1. ПМПк является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

2. ПМПк может быть создан на базе образовательного учреждения любого типа и вида независимо от организационно-правовой формы приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.

3. Общее руководство ПМПк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

4. ПМПк образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется уставом образовательного учреждения, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника, договором между ПМПк и ПМПК.

5. Примерный состав ПМПк: заместитель руководителя образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума), учитель или воспитатель дошкольного образовательного учреждения (ДОУ), представляющий ребенка на ПМПк, учителя (воспитатели ДОУ) с большим опытом работы, учителя (воспитатели) специальных (коррекционных) классов/групп, педагог-психолог, учитель-дефектолог и/или учитель-логопед, врач-педиатр (невропатолог, психиатр), медицинская сестра.

6. Целью ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся, воспитанников.

7. Задачами ПМПк образовательного учреждения являются:

— выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;

— профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;

— выявление резервных возможностей развития;

— определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;

— подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.

8. Специалисты, включенные в ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой в соответствии со ст. ст. 32 и 54 Закона Российской Федерации «Об образовании» определяется образовательным учреждением самостоятельно. С этой целью необходимые ассигнования для оплаты труда специалистов за работу в составе ПМПк следует планировать заблаговременно.

9. Обследование ребенка специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с

согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся, воспитанников. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в образовательном учреждении, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

10. Обследование проводится каждым специалистом ПМПк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

11. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.

12. На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

13. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

14. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПМПк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

15. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

16. Периодичность проведения ПМПк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации; плановые ПМПк проводятся не реже одного раза в квартал.

17. Председатель ПМПк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПМПк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ПМПк.

18. На период подготовки к ПМПк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель ДОО или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или внеурочную специальную (коррекционную) работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк.

19. На заседании ПМПк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ПМПк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПМПк.

20. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ПМПк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

21. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляется по почте, копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

О формах учета деятельности специалистов ПМПк

Форма №16 (А)

Журнал записи детей на ПМПк

№№	Дата,	Ф.И.О.	Дата	Пол	Инициатор	Повод	График
----	-------	--------	------	-----	-----------	-------	--------

п/п	время	ребенка	рождения (число, месяц, год)		обращения	обращения	консультирования специалистами

Форма №16 (Б)

Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ПМПк

№№ п/п	Дата, время	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Пол	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение ПМПк	Рекомен- дации	Состав ПМПк

Форма №17

Карта (папка) развития обучающегося, воспитанника

Основные блоки

1. «Вкладыши»:

- педагогическая характеристика;
- выписка из медицинской карты;

при необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медицинская сестра ПМПк направляет запрос в детскую поликлинику по месту жительства ребенка.

2. Документация специалистов ПМПк (согласно учрежденным формам):

3. — заключения специалистов ПМПк;
4. — коллегиальное заключение ПМПк;

5. — дневник динамического наблюдения с фиксацией:

- времени и условий возникновения проблемы,
- мер, предпринятых до обращения в ПМПк, и их эффективности,
- сведений о реализации и эффективности рекомендаций ПМПк.

Форма №18

Договор

о взаимодействии психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк) и психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) образовательного учреждения

Настоящим договором закрепляются следующие взаимные обязательства

ПМПк _____
(указать уровень)

и _____ ПМПк образовательного _____ учреждения

(наименование образовательного учреждения)

ПМПк обязуется:	ПМПК обязуется:
<p>1. Направлять детей и подростков с отклонениями в развитии для обследования на ПМПК в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> • при возникновении трудностей диагностики; • в спорных и конфликтных случаях; • при отсутствии в данном образовательном учреждении условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи. <p>2. Информировать ПМПК соответствующего уровня:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о количестве детей в образовательном учреждении, нуждающихся в специализированной психолого-медико-педагогической помощи; • о характере отклонений в развитии детей, получающих специализированную психолого-медико-педагогическую помощь в рамках данного образовательного учреждения; • об эффективности реализации рекомендаций ПМПК. 	<p>1. Проводить своевременное бесплатное обследование детей и подростков с отклонениями в развитии по направлению ПМПк образовательного учреждения, территориально относящегося к данной ПМПК, с последующим информированием ПМПк о результатах обследования.</p> <p>2. Оказывать методическую помощь, обеспечивать обмен опытом между специалистами психолого-медико-педагогических консилиумов образовательных учреждений, территориально относящихся к данной ПМПК.</p> <p>3. Осуществлять динамический контроль за эффективностью реализации рекомендаций по отношению к детям, прошедшим обследование на ПМПК, при необходимости вносить коррективы в рекомендации.</p> <p>4. Информировать родителей обо всех имеющихся в стране возможностях оказания ребенку психолого-медико-педагогической помощи (с опорой на имеющиеся в РФ базы данных) в соответствии с выявленными отклонениями в развитии и индивидуальными особенностями ребенка.</p>
<p>Руководитель Образовательного учреждения _____ (подпись)</p> <p>МП Председатель консилиума _____ (подпись)</p>	<p>Председатель ПМПК _____ (подпись)</p> <p>МП</p>

Форма №19

Проект приказа

О создании психолого-медико-педагогического консилиума

В целях обеспечения эффективности работы с детьми с трудностями обучения и школьной дезадаптацией, в соответствии с Концепцией коррекционно-развивающего обучения и на основании приказа (название и номер соответствующего распоряжения по Управлению образования)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать психолого-медико-педагогический консилиум в составе:

_____ (перечень сотрудников консилиума с указанием специальности)

2. Назначить председателем консилиума:

(Ф.И.О. с указанием специальности)

3. Председателю психолого-медико-педагогического консилиума вменить в обязанности организацию работы консилиума в соответствии с Положением о деятельности психолого-медико-педагогического консилиума.

2. График работы консилиума определить в зависимости от режима учреждения.

3. Ввести учетную документацию и представлять дополнительный табель по результатам затраченного времени на обследование детей в составе консилиума.

6. Место проведения заседаний консилиума:

_____ (адрес консилиума, телефон)

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы № _____

_____ (Ф.И.О.)

Форма №20

Заключение психолого-медико-педагогического консилиума

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Число, месяц, год, рождения _____

Дата обследования _____

Домашний адрес _____

_____ Причины направления на ПМПК:

Жалобы родителей: _____

Мнение учителей: _____

Приложение (отметить наличие):

1. Педагогическое представление.
6. Психологическое представление.
7. Логопедическое представление.
8. Выписка из истории болезни.
9. Другие документы:

_____ **Заключение консилиума:**

_____ **Рекомендации по коррекционно-развивающему обучению:**

_____ Председатель психолого-медико-педагогического консилиума:

_____ Члены психолого-медико-педагогического консилиума:

(Специальность, подпись)

М.П.

Форма № 21**Договор с родителями (законными представителями)**

(полное наименование учреждения)

с одной стороны и

(Ф.И.О. родителя или законного представителя)
с другой стороны заключают договор о психолого-медико-психологическом обследовании и сопровождении ребенка
Ф.И.О., год рожд. _____
С _____ по _____.

Директор <hr/> <hr/> <hr/> (полное название учреждения) <hr/> (указать фамилию, имя, отчество) подпись _____ М.П.	Родители (законные представители) <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> (указать фамилию, имя, отчество ребенка и родителей (законных представителей), характер родственных отношений в соответствии с паспортными данными) подпись _____
Информировать родителей (законных представителей) обучающегося, воспитанника об условиях его психолого-медико-педагогического обследования и сопровождения специалистами ПМПк.	Выражают согласие (в случае несогласия договор не подписывается) на психолого-медико-педагогическое обследование и сопровождение обучающегося, воспитанника в соответствии с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ПМПк.

Форма № 22**ОРИЕНТИРОВОЧНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА С РОДИТЕЛЯМИ О РАЗРЕШЕНИИ НА РАБОТУ ПСИХОЛОГА С РЕБЕНКОМ**

В соответствии с целями и задачами образовательного учреждения, психологическая служба ОУ № _____ города _____ осуществляет психодиагностику (коррекцию и пр.) развития детей по следующим направлениям (направления и виды работы указываются в соответствии с целями и задачами конкретного учреждения, подразделения, службы):

- Психологическая готовность к обучению в школе.
- Особенности развития самосознания детей.
- Адаптация ребенка к условиям школьного обучения.

Данные обследования Вашего ребенка могут быть использованы для написания обобщенного заключения об особенностях развития детей определенного возраста или входящих в единый коллектив, однако, имя и фамилия ребенка упоминаться не будут. Будут использоваться только групповые (обобщенные) данные. Результаты каждого ребенка будут закодированы для возможного последующего обследования или повторного анализа данных. Вся информация личного характера будет храниться в тайне. Без Вашего письменного разрешения информация о ребенке не предоставляется третьим лицам (педагогам, администрации учреждения), кроме случаев, оговоренных Законодательством РФ.

По окончании обследования Вам будут сообщены его результаты. Если у Вас возникнут какие-либо вопросы, включая спорные, Вы можете обратиться за разъяснениями к психологу или руководителю учреждения.

Я, _____
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)
даю согласие на проведение обследования моего ребенка
_____, посещающего группу (класс)

Настоящий договор составлен в соответствии с законодательством РФ (Конституция РФ, Закон об образовании, Федеральный закон РФ о правах ребенка и др.), Положением о Психологической службе образования, Этическим кодексом психолога и предполагает персональную ответственность психолога за соблюдение оговоренных с его стороны прав и обязанностей.

Дата

Подпись родителя

Дата

Подпись психолога

Литература

1. Битянова М.Р., Азарова Т.В. и др. Работа психолога в начальной школе. – М., 1998.
2. Красилов А.И., Новгородцева А.П. Статус психолога и проблемы его адаптации в учебном заведении. – М., 1998.
3. Немов Р.С. Психология: Учебник для студентов пед. учеб. заведений. – М., 1995.
4. Овчарова Р.В. Практическая психология в начальной школе. – М.: ТЦ Сфера, 1996.
5. Овчарова Р.В. Технология практического психолога образования. – М., 2000.
6. Семаго М.М. Рабочий журнал психолога образовательного учреждения. – М., ТЦ Сфера, 2004.
7. Нормативно-правовые документы для педагогов-психологов образования. Выпуск 1./ сост.И.М. Каманов - М.: ТЦ Сфера, 2003.
8. Практическая психология образования: Учебник для студентов высших и средних специальных учебных заведений/ под ред. И.В. Дубровиной. – М.: ТЦ Сфера, 1997.
9. Приложения к инструктивному письму Минобразования РФ № 3 от 01.03.1999.
10. Психолого-медико-педагогическое обследование ребенка. Комплект рабочих материалов. / под общ. Ред. М.М. Семаго. – М., 1999.
11. Рабочие материалы Всероссийского совещания «Служба практической психологии в системе образования России. Итоги и перспективы». -Школьный психолог, 2002.