

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.
- *Международная классификация болезней (МКБ 10).

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-З (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»;
- *Решение коллегии МО РФ № 7/1 от 29.03.95 «О состоянии и перспективах развития службы практической психологии образования в РФ»;
- *Постановление правительства РФ от 31.07. 1998 г. № 867 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи»;
- *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»;
- *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;
- *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.).

Региональные:

- *Закон «О защите прав ребенка в Вашем регионе» (районе, области, крае);
- *Положение о службе практической психологии образования в Вашем регионе» (районе, области, крае);
- *Положение о Центре службы практической психологии образования в Вашем регионе» (районе, области, крае);
- *Статус практического психолога образования в Вашем регионе» (районе, области, крае);
- *Требования к оформлению кабинета педагога-психолога;
- *Рекомендуемые формы ведения документации педагогом-психологом в образовательном учреждении.

I. Документация регламентирующая деятельность педагога-психолога

Формы учета деятельности и отчетности педагога-психолога образовательного учреждения - являются основой для контроля и оценки деятельности педагога-психолога со стороны администрации и содержат:

- количественные данные о проведенной в течение года работе
- основные проблемы, по которым обращались к психологу или в соответствующее подразделение психологической службы
- научно-методические средства, применявшиеся в работе
- качественную характеристику проведенной работы.

Перечень документации

1. Годовой план работы, утвержденный руководителем образовательного учреждения.
2. Журнал учета проведенной работы.
3. График работы на неделю.
4. Программы и методы психопрофилактической, диагностической, развивающей, коррекционной, консультационной и других видов работы.
5. Аналитический отчет о проведенной работе за год, утвержденный руководителем образовательного учреждения.

Формы документации

1. Годовой план работы.

Даты проведения	Вид работы	С кем проводится работа	Ответственный	Примечания
1	2	3	4	5

2. Журнал учета проведенной работы - включает запись всех форм работы психолога, и отмечаются даты и время выполнения отдельных видов работы (диагностической, развивающей, коррекционной, консультативной, психопрофилактической, просветительской).

Дата, часы работы	Содержание работы	По чьей инициативе проведена работа	Участники	Примечания
1	2	3	4	5

3. График работы на неделю

День недели	Часы	Вид деятельности	Примечания
1	2	3	4

4. Используемые в работе программы и методы психопрофилактической, диагностической, развивающей, коррекционной, консультационной и других видов работы.

Характеристика программ и методов дается в свободной форме и включает в себя:

- цели и направления программы
- адресата
- авторство
- краткое содержание

5. Аналитический отчет о проведенной работе за год.

Пишется в свободной форме, включает:

- количественные данные о проведенной в течение года работе
- качественный анализ основных проблем, по которым обращались к психологу, в соответствующее подразделение психологической службы
- обеспеченность их решения научными, методическими средствами
- основные проблемы и трудности в работе
- перспективные направления работы.

II. Рабочие материалы педагога-психолога.

Данная группа документов является закрытой и может предъявляться только профильным специалистам, работающим в психологической службе системы образования. Она представляет собой рабочие материалы педагога-психолога и включает в себя основное содержание его работы: с отдельным ребенком, группой детей, целым классом, педагогом, родителями и др. Основной формой этой документации является психологическая карта (ребенка, группы, класса, педагога — в зависимости от проблемы).

Карта заводится по обращению и пополняется по мере работы.

Карта шифруется, шифр известен только психологу.

Карта содержит:

1. Протоколы и данные обследований, бесед, наблюдений и других форм работы:

- дата и время работы
- основания для работы
- формы работы (название метода, необходимые комментарии)
- краткий вывод
- перспективы дальнейшей работы.

2. Данные о рекомендациях, даваемых детям, учителям и родителям.

3. Название коррекционных и развивающих программ, которые проводились с ребенком или с группой, классом.

4. Письменные заключения; предоставляемые психологом другим специалистам, в различные учреждения, родителям и т.п.