

**Кейс (пакет документов)
педагога-психолога дошкольного
образовательного учреждения
г. Норильска**



г. Норильск, 2024

Авторский коллектив:

Литвяк Светлана Викторовна, методист МБУ «Методический центр»,
Кунтуганова Эльмира Агалиевна, педагог-психолог МБДОУ «ДС №71
«Антошка»,
Микеева Ирина Ивановна, педагог-психолог МАДОУ №81 «Центр развития ребенка –
Детский сад «Конек - Горбунок».

Составители методического пособия «Методические рекомендации по оформлению рабочей документации педагога-психолога дошкольного образовательного учреждения», 2016 года:

Теньгаева И.А., педагог-психолог МБДОУ ДС № 3,
Стаценко М.Л., педагог-психолог МБДОУ ДС № 97
Линник С.А., педагог-психолог МБДОУ ДС № 90
Казак Л.В., педагог-психолог МБДОУ ДС № 29

Редактор:

Гущинская Е.С., ведущий специалист отдела КиОМРвУДО.

Методические рекомендации печатались по решению ГМО педагогов-психологов
МБ(А)ДОУ «Детский сад», от 09.11.2010 г.

Аннотация:

В пособии даны методические рекомендации по ведению рабочей документации и основам деятельности педагога-психолога в МБ(А)ДОУ г. Норильска.

Приведен перечень законодательных, нормативно-правовых документов, необходимых для организации эффективной работы педагога-психолога в ДОУ.

Предлагаются таблицы, схемы по ведению журналов и учетной документации.

Приведен примерный перечень составляющих карты развития обучающегося с ОВЗ. Схема работы с группами обучающихся.

В пособии использованы некоторые материалы «Методических рекомендаций по оформлению рабочей документации педагога-психолога дошкольного образовательного учреждения».

Пособие адресовано педагогам-психологам МБ(А)ДОУ г. Норильска, составлен из опыта работы педагогов - психологов ГМО, под руководством методиста по дошкольному образованию МБУ «Методический центр».

Оглавление

Введение.	5
I раздел. Нормативно-правовая документация.	5
II раздел. Организационно – методическая документация.	7
Журналы учета деятельности педагога-психолога.	16
Карта индивидуального (психологического) развития ребенка.	21
III раздел. Специальная документация.	22
Приложения.	24
Полезные информационные источники.	50

Введение.

Данный кейс составлен творческой группой педагогов-психологов МБ(А)ДОУ г. Норильска, под руководством методиста по дошкольному образованию МБУ «Методический центр».

Надеемся, что этот ресурс поможет систематизировать работу педагога-психолога ДОУ.

Документация является важным компонентом профессиональной деятельности педагога-психолога и сопровождает каждое направление его работы.

Предлагаемый «Кейс (пакет документов) педагога-психолога дошкольного образовательного учреждения г. Норильска» включает три раздела:

В первом разделе перечислена нормативно-правовая база педагога-психолога.

Во втором разделе приводятся таблицы и образцы учетно-отчетной и организационной документации специалиста.

В конце второго раздела представлен список документов для наполняемости карты развития обучающегося групп компенсирующей направленности и общеобразовательных групп ДОУ.

В методическом пособии приведены примеры учетно-отчетной и организационной документации, а также даны активные ссылки на нормативную документацию, и текущую документацию педагога-психолога (см. приложение 1).

Применение данных рекомендаций поможет систематизировать и структурировать работу педагога-психолога, сформировать единый подход к организации работы специалиста в дошкольном учреждении города Норильска.

Настоящие методические рекомендации предназначены для педагогов-психологов МБ(А)ДОУ г. Норильска.

I раздел. Нормативно-правовая документация.

Нормативно-правовая документация определяет стандарты и нормы профессиональной деятельности педагога-психолога ДОУ, подлежит своевременной замене при обновлении социально-юридических норм образования в Российской Федерации.

Муниципальные бюджетные и автономные дошкольные образовательные учреждения (далее – ДОУ) являются звеном муниципальной системы образования г. Норильска, обеспечивающие интеллектуальное и личностное развитие обучающихся от двух месяцев до восьми лет.

Педагог-психолог ДОУ руководствуется в своей деятельности следующей нормативной документацией:

1. Конституция РФ;
2. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 04.08.2023) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2023), ФГОС ДО, ФОП ДО и ФАОП ДО для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Приказ Министерства просвещения РФ от 24 ноября 2022 г. № 1022);
3. Конвенция о правах ребенка. Принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года – ООН 1990;

4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

5. Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ (ред. от 28.04.2023) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

6. Постановление от 29 декабря 2010 г. N 189 об утверждении САН-ПИН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»

7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) N 1014 г от 30 августа 2013 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

8. Письмо Минобрнауки РФ от 17.05.1995 № 61/19-12 «О психолого-педагогических требованиях к играм и игрушкам в современных условиях» (Текст документа по состоянию на июль 2011 года);

9. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

10. Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

11. Инструктивное письмо Минобрнауки России от 24.12.01г. № 29/18866 «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения»;

12. Письмо от 24 июля 2017 г. № 08-1408 к Постановлению Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и приказа Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601. «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников (об удлинении отпуска педагогическим работникам за работу с обучающимися с ОВЗ и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении)»;

13. Приказ Минтруда России от 24.07.2015 N 514н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог-психолог (психолог в сфере образования)" (Зарегистрировано в Минюсте России 18.08.2015 N 38575);

14. Распоряжение Минпросвещения России от 28.12.2020 N Р-193 «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях» (вместе с «Системой функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях.»;

15. Этический кодекс педагога - психолога службы практической психологии образования России (разместить в гугл)

Основные документы, регламентирующие процесс аттестации педагога-психолога в Красноярском крае:

Приказ Минпросвещения России от 24.03.2023 N 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2023 N 73696);

Региональные требования «Параметры соответствия профессиональной деятельности педагогических работников при аттестации на квалификационные категории по должности «педагог-психолог» (Приказ от 16 апреля 2012 года №12-04/1, Министерство образования и науки Красноярского края, Приложение № 6).

На заметку практику: допустимо, если вы не распечатаете федеральные законы, а сохраните в электронном виде в папке документов вашего рабочего компьютера.
Перечислите все документы из раздела «Федеральные и региональные указы и акты» в печатном виде

II раздел. Организационно – методическая документация.

Организационно – методическая документация – это документы: помогающие администрации, педагогическим работникам и родителям ориентироваться во времени работы педагога - психолога; фиксирующие и регламентирующие работу педагога – психолога. Рекомендуемый комплект (основные компоненты) рабочей документации, обеспечивающей деятельность педагога-психолога в системе дошкольного образования г. Норильска.

- Перспективный план работы педагога-психолога на год;
- Планирование (сетка) на месяц;
- План работы на неделю;
- Журналы учета;
- Циклограмма (хронометраж времени);
- График работы педагога-психолога;
- Расписание работы кабинета педагога – психолога.

Циклограмма работы на неделю – распределение видов профессиональной деятельности педагога-психолога соответственно дням рабочей недели и нормам распределения времени выполнения отдельных видов работы педагога - психолога.

Циклограмма утверждается руководителем дошкольного учреждения на каждый новый учебный год.

Циклограмма – это расписание работы на неделю.

Распределение часовой недельной нагрузки педагога-психолога с учётом выделения не менее 18 часов на непосредственно индивидуальную, групповую, профилактическую, диагностическую и коррекционно-развивающую работу с детьми, экспертно-консультационную и профилактическую работу с родителями и педагогами, и 18 часов на подготовку к индивидуальной и групповой работе с воспитанниками, обработку, анализ, обобщение полученных результатов, подготовку к экспертно-консультационной и профилактической работе с педагогами, родителями, заполнение аналитической и отчетной документации, организационно-методическую работу, повышение квалификации, самообразования (согласно Инструктивного письма Минобразования России от 24.12.01г. № 29/18866 «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения»)

График работы педагога-психолога, расписание работы кабинета - отражает время работы специалиста на неделю и время приема родителей, воспитателей. График помогает всем участникам образовательного процесса ориентироваться во времени работы педагога-психолога ДОУ.

Утверждается и согласовывается администрацией дошкольного учреждения.

Образец (из опыта работы с учетом работы педагога-психолога в консультационном центре):

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ №

ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА МАДОУ №
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

День недели	Время работы	Виды (направления) деятельности	Кол-во часов
Понедельник	7.42 - 10.00	Организационно методическая работа.	2.18
	10.00 - 12.30	Индивидуальные и подгрупповые занятия, диагностика/наблюдение.	2.30
	12.30 - 13.00	Обед.	0.30
	13.00 - 14.54	Организационно методическая работа	1.54
	14.54 - 16.30	Консультационный Центр.	1.36
Среда	16.30 - 17.00	Индивидуальные и подгрупповые занятия, диагностика/наблюдение.	0.30
	17.00 - 19.00	(пятница – взаимодействие с администрацией) Консультационный Центр.	2.00
Итого: 7.12			3ч 00мин¹ / 4ч 12мин² 3ч 36мин – работа КЦ
Вторник	7.42 - 8.40	Организационно методическая работа.	0.58
	8.40 - 9.10	Индивидуальные и подгрупповые занятия, диагностика/наблюдение.	0.30
	9.10 - 10.00	Организационно методическая работа.	0.50
	10.00 - 12.30	Индивидуальные и подгрупповые занятия, диагностика/наблюдение.	2.30
	12.30 - 13.00	Обед.	0.30
	13.00 - 13.30	Организационно методическая работа.	0.30
	13.30 - 14.00	Коллективная работа с педагогами: педагогическая гостиная, педагогический совет, тренинг...	0.30
	14.00 - 14.36	Консультационный Центр.	0.36
	14.36 - 15.30	Организационно методическая работа.	0.54
	15.30 - 16.00	Индивидуальные занятия, диагностика.	0.30
16.00 - 19.00	Консультационный Центр.	3.00	
Итого: 7.12			4ч 00мин¹ / 3ч 12мин² 3ч 36мин – работа КЦ
Четверг	7.42 - 9.39	Организационно методическая работа.	1.57
	9.39 - 11.00	Консультационный Центр.	1.21
	11.00 - 12.30	Индивидуальные и подгрупповые занятия, диагностика/наблюдение.	1.30
	12.30 - 13.00	Обед.	0.30
	13.00 - 13.30	Консультационный Центр.	0.30
	13.30 - 14.15	Взаимодействие со специалистами (консультирование, ППЖ, СП)	0.45
	14.15 - 16.00	Консультационный Центр.	1.45
	16.00 - 18.45	Работа с родителями: индивидуальное и групповое консультирование, родительские собрания.	2.45
18.45 - 19.00	Организационно методическая работа.	0.15	
Итого: 7.12			5ч.00мин¹/2ч.12мин² 3ч 36мин – работа КЦ
<p>Всего 36 часов (1 ставка). По 12 часов: 1 – непосредственно индивидуальная, групповая, профилактическая, диагностическая и коррекционно-развивающая работа с детьми (наблюдение за учебно-воспитательным процессом: адаптация детей, фронтальные и индивидуальные занятия, игры, режимные моменты; праздники, развлечения; самостоятельная и совместная с воспитателем деятельность детей), экспертно - консультационная и профилактическая работа с родителями и педагогами 2 – подготовка к индивидуальной и групповой работе с воспитанниками, обработка, анализ, обобщение полученных результатов, подготовка к экспертно-консультационной и профилактической работе с педагогами, родителями, заполнение аналитической и отчетной документации, организационно-методическая работа, повышение квалификации, самообразование</p> <p><i>Консультационный Центр (0,5 ставка): 18 часов в неделю.</i></p>			

Утверждаю
Заведующий

График работы педагога-психолога МБ(А)ДОУ ДС №

















	Понедельник	7.42 - 19.00	
	Вторник	7.42 - 19.00 13.30 - 14.00	Работа с педагогами
	Среда	7.42 - 19.00	
	Четверг	7.42 - 19.00 13.30 - 14.15 16.00 - 18.45	Работа со специалистами Консультации для родителей
	Пятница	7.42 - 19.00	
	12.30 - 13.00 обеденный перерыв		
	• Рабочее время указано с учетом деятельности в Консультационном центре.		

УТВЕРЖДЕНО:
заведующий МБДОУ «ДС №

График работы педагога – психолога МБДОУ «ДС №

День недели	Часы работы
Понедельник	9.00 – 17.12
Вторник	9.00 – 17.12
Среда	9.00 – 17.12
Четверг	10.00 – 18.12
Пятница	9.00 – 17.12
Всего: 36 часов Ежедневный перерыв на обед: с 13.00 – 14.00 (1 час)	

Расписание работы кабинета педагога-психолога МАДОУ ДС № _____ на 2021-2022 уч. год

Понедельник		Вторник		Среда		Четверг		Пятница	
9.10 9.30	Подгрупповое развивающее занятие ГКН /компенсирующей/ Подгот. гр. «А» (I подгруппа) (II подгруппа)	9.10 9.30  Индивидуальная или подгрупповая работа с детьми ГКН ЗПР	9.10  Индивидуальная или подгрупповая работа с детьми ГКН ЗПР	10.30	Корп/ развивающее занятие ГКН ТНР (I подгруппа II подгруппа)	9.10	Подгрупповая работа с детьми Ср. гр «Б» (I подгруппа) (II подгруппа)		
10.20		10.10 10.25  Игровое развивающее занятие развивающее занятие 2 мл. «А» (I подгруппа) (II подгруппа)	10.15 10.45  Подгрупповое развивающее занятие Старшая гр. «Б» (I подгруппа) (II подгруппа)	11.00		10.20			
11.00 13.00	Аналитическая деятельность (оформление документации: журнал наблюдения, журнал групповой работы, индивидуальная работа/ карты)	11.00 (11.30) 13.00	Оформление заключений и рекомендаций. Заполнение карт индивидуального развития	11.20 (11.30) 13.00	Работа с документацией. 	11.30 13.00	Индивидуальная психодиагностика Развивающая работа. Написание представлений. День ППК	11.00 13.00	Индивидуальная работа с детьми ГПР и по ИОМУ. Обследование детей. Составление представлений по запросу ППК и участников обр. процесса
15.20	Индивидуальная или подгрупповая работа с детьми ГКН ТНР, ГКН ЗПР 	15.25 15.50	Игровое развивающее занятие развивающее занятие 2 мл. «Б» (I подгруппа) (II подгруппа)	15.20/ 15.15	Подгрупповое развивающее занятие Старшая гр. «А» «Божья коровка» (I подгруппа) (II подгруппа)	15.20	Индивидуальная или подгрупповая работа развивающая работа ГКН ТНР «Речевые игры» 	15.20	Индивидуальная или подгрупповая работа с детьми Ср. гр «А» (I подгруппа) (II подгруппа) 
16.10	 			16.50				16.00	Индивидуальная или подгрупповая развивающая работа с детьми ГПР и ОВЗ Продолжительность занятий Подготовительная гр. – 30 мин. Ст. гр. – 25 мин. Ср. гр. – 20 мин. 2 мл. гр – 15 мин

Примечание
В расписании возможны изменения.

Расписание практического времени педагога-психолога МАДОУ № _____

(18ч. - время для коррекционной, развивающей, диагностической и профилактической работы с детьми, родителями, педагогами с учётом сводного режима ДОУ 2023 – 2024 уч. года)

*перерыв 10 мин. между деятельностью (проветривание) отнести к практическому времени.

КЦ - добавочное время консультационного центра.

Понедельник		Вторник		Среда		Четверг		Пятница	
время	воспитатели	время	группа воспитатели	время	воспитатели	время	воспитатели	время	воспитатели
		8 ⁴⁰ - 9 ¹⁰ (30') (в группах)				КЦ 9 ³⁰ - 11 ⁰⁰			
10 ⁰⁰ - 10 ³⁰ (30')	*	10 ⁰⁰ - 10 ³⁰ (30')	*	10 ⁰⁰ - 10 ³⁰ (30')	*			10 ⁰⁰ - 10 ³⁰ (30')	*
10 ⁴⁰ - 11 ¹⁰ (30')	*	10 ⁴⁰ - 11 ¹⁰ (30')	*	10 ⁴⁰ - 11 ¹⁰ (30')	*	11 ⁰⁰ - 11 ²⁰ (20')	*	10 ⁴⁰ - 11 ¹⁰ (30')	*
11 ²⁰ - 11 ⁵⁰ (30')	*	11 ²⁰ - 11 ⁵⁰ (30')	*	11 ²⁰ - 11 ⁵⁰ (30')	*	11 ³⁰ - 11 ⁵⁰ (20')	*	11 ²⁰ - 11 ⁵⁰ (30')	*
12 ⁰⁰ - 12 ²⁰ (20')	*	12 ⁰⁰ - 12 ²⁰ (20')	*	12 ⁰⁰ - 12 ²⁰ (20')	*	12 ⁰⁰ - 12 ²⁰ (20')	*	12 ⁰⁰ - 12 ²⁰ (20')	*
КЦ 14 ³⁴ - 16 ³⁰		13 ³⁰ - 14 ⁰⁰ (30') (иные помещения)	педагоги	КЦ 14 ³⁴ - 16 ³⁰		13 ³⁰ - 14 ¹⁵ (45') (иные помещения)	специ-ты администрации	КЦ 14 ³⁴ - 16 ³⁰	
16 ³⁰ - 16 ⁵⁰ (20')	*	15 ³⁰ - 15 ⁵⁰ (20')	*	16 ³⁰ - 16 ⁵⁰ (20')	*	16 ⁰⁰ - 18 ⁴⁵ (2.45') (иные помещения)	родители	16 ³⁰ - 16 ⁵⁰ (20')	*
*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
всего: 3 часа		всего: 4 часа		всего: 3 часа		всего: 5 часов		всего: 3 часа	

Составлено: педагог-психолог МАДОУ № _____
Согласовано: старший воспитатель МАДОУ № _____

Перспективный план педагога-психолога образовательного учреждения составляется на год.

Перспективный (годовой план) – документ, определяющий цели и задачи профессиональной деятельности педагога-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

- Схема оформления годового плана определяется самостоятельно педагогом – психологом, и утверждается руководителем ДООУ.

Годовой план должен содержать:

Цели и задачи ДООУ на учебный год

Цели и задачи педагога-психолога на учебный год

(таблицы планов составляются самостоятельно)

Образцы:

Участники	Направление	Планируемые мероприятия	Сентябрь			
			1-8	11-15	18-22	25-29
Дети			*		*	
				*		
Родители						
Педагоги, администрация				*		
Психолог						
Дополнения						

Актив

Месяц	Виды деятельности	Ответственные	Отметка о выполнении
Сентябрь	Организационно-методическая деятельность		
	Контрольно-аналитическая деятельность		
	Коррекция и развитие		
	Взаимодействие с родителями		
	Взаимодействие с педагогами		
	Экспертная деятельность		

Сроки проведения	Виды деятельности	Планируемые мероприятия	Цели из задачи, прогнозируемый результат	Участники
1	2	3	4	5
Октябрь	ППР	Профилактические занятия с детьми.	Создание условий для успешной адаптации к ДОУ, профилактика дезадаптации.	Психолог, воспитатели 2 мл.гр.
	ПП	Родительское собрание в подготовительной группе «На пороге школы»	Повышение информативности по вопросу подготовки ребенка к школе.	Психолог, воспитатели
	ОМ	Планирование совместной деятельности с воспитателями по подготовке детей к школе.	Создание эффективных условий сопровождения детей в вопросах подготовки к школе.	Психолог, воспитатели подготовительных групп.

Реализация годовых задач осуществляется через основные направления в психологической работе (сокращенные коды видов деятельности):

ППР – психопрофилактическая работа

ОМ – организационно - методическая работа

Д – диагностика

ОД – обработка диагностических материалов

А – аналитическая работа

ИР – индивидуальная работа

КР – коррекционно - развивающая работа

РРГ – развивающая работа (групповая)

ПП – психологическое просвещение

КИ – консультация индивидуальная

КГ – консультация групповая

РРИ - развивающая работа (индивидуальная) и, при необходимости, другие.

ОО – обмен опытом

Для обозначения пунктов плана, в рамках решения годовых задач ДОУ, можно использовать сокращение

РГЗ – в рамках решения годовых задач ДОУ

В годовом планировании обязательно планируется работа по всем видам деятельности (психологическая профилактика и психологическое просвещение, психодиагностика, развивающая и коррекционная работа, консультативная работа, при особых условиях и особенностях деятельности психологическая реабилитация и адаптация) педагога-психолога, а также работа со всеми участниками образовательного процесса (обучающиеся, педагог, родители (законные представители) ребенка.

- Перспективный план работы педагога-психолога на год;
- Планирование (сетка) на месяц;
- План работы на неделю;

План (сетка) на месяц.

Ежемесячное планирование пишется на основе перспективного (годового) плана готовится в конце месяца, предшествующего очередному периоду, заверяется у руководителя ДОУ или старшего воспитателя.

Ежемесячное планирование носит рабочий характер и при необходимости пополняется дополнительными видами работы.

Образцы:

тема	время	Понедельник	время	Вторник	время	Среда	время	Четверг	время	Пятница
		<p>Коррекционно – развивающая (подгрупповая работа, с детьми ГПР) ГКН «Пчелки»</p> <p>Диагностика/наблюдение в Подготовит. гр</p> <p>Индивидуальное и групповое консультирование педагогов и специалистов.</p> <p>Индивидуальная или подгрупповая работа с детьми ГКН ТНР, ГКН ЗПР</p> <p>Заполнение отчетной документации.</p> <p>Обработка и анализ полученных результатов. Изготовление дидактического материала.</p> <p>Подготовка к занятиям.</p> <p>Поддержка интернет - ресурсов ДОУ. Разработка занятий, методических материалов.</p>		<p>Подгрупповое занятие/ индивидуальное занятие ГКН ЗПР</p> <p>Игровое развивающее занятие развивающее занятие «Ромашка» 2 мл. «А» (I подгруппа) (II подгруппа)</p> <p>Диагностика/наблюдение 2 мл.гр</p> <p>Игровое развивающее занятие развивающее занятие «Золотая рыбка» 2 мл. «Б» (I подгруппа) (II подгруппа)</p> <p>Заполнение отчетной документации.</p> <p>Обработка и анализ полученных результатов.</p> <p>Изготовление дидактического материала.</p> <p>Подготовка к занятиям.</p> <p>Поддержка интернет - ресурсов ДОУ. Разработка занятий, методических материалов.</p>		<p>Индивидуальная или подгрупповая работа с детьми ГКН ЗПР</p> <p>Подгрупповое развивающее занятие «Звездочки» Старшая гр. «Б» (I подгруппа) (II подгруппа)</p> <p>Диагностика/наблюдение в старших группах</p> <p>Подгрупповое развивающее занятие Старшая гр. «А» «Вояж коровка» (I подгруппа) (II подгруппа)</p> <p>Заполнение отчетной документации.</p> <p>Обработка и анализ полученных результатов. Изготовление дидактического материала.</p> <p>Подготовка к занятиям.</p> <p>Поддержка интернет - ресурсов ДОУ. Разработка занятий, методических материалов.</p>		<p>Кор/ развивающее занятие ГКН ТНР I подгруппа)</p> <p>Заседание ППК</p> <p>Диагностика/наблюдение в ГКН ТНР</p> <p>Кор/ развивающее занятие ГКН ТНР II подгруппа)</p> <p>Работа с родителями, консультации, диагностика. (индивидуальная, групповая работа)</p> <p>Заполнение отчетной документации.</p> <p>Обработка и анализ полученных результатов. Изготовление дидактического материала. Подготовка к занятиям.</p> <p>Поддержка интернет - ресурсов ДОУ. Разработка занятий, методических материалов.</p>		<p>Подгрупповая работа с детьми «Жарки» Ср. гр «Б» (I подгруппа) (II подгруппа)</p> <p>Диагностика/наблюдение в средних группах</p> <p>Подгрупповая работа с детьми «Радуга» Ср. гр «А» (I подгруппа) (II подгруппа)</p> <p>Заполнение отчетной документации.</p> <p>Обработка и анализ полученных результатов. Изготовление дидактического материала. Подготовка к занятиям.</p> <p>Поддержка интернет - ресурсов ДОУ. Разработка занятий, методических материалов.</p>

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий:
МДОУ ДС №

ПЛАН – СЕТКА (май)

« _____ » _____ 20 г.

Основные направления:

- наблюдение за детьми, вновь прибывшими, адаптация к новым социальным условиям дош. учреждения
- психокоррекционная и психопрофилактическая работа с детьми (ср. и ст возраст)
- промежуточная диагностика (динамика развития) ГПР (группы психологического риска)
- итоговое диагностика уровня адаптированности дошкольников дет.сада.
- итоговое ПМПк
- целевое посещение занятий (2 мл. гр), (ср. гр)
- индивидуальное консультирование родителей (по результатам обследования, по запросу воспитателей)
- консультирование воспитателей, специалистов
- аналитический и статистический отчет за 2023 - 2024 уч. год.

5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30

Ведение такого дневника или тетради учета рабочего времени и видов деятельности позволяет не упустить все этапы работы, зафиксировать беседы с воспитателями и оперативные наблюдения, а потом зафиксировать всё в журналах.

Журналы учета деятельности педагога-психолога.

- консультирование (групповое/индивидуальное)
- просветительская работа (групповая, подгрупповая)
- диагностика (групповая/ индивидуальная)
- развивающая/коррекционная работа с детьми (индивидуальная)
- развивающая/коррекционная работа с детьми (групповая)

Журналы учёта видов работы по всем разделам имеют отдельный вид и заполняются педагогом-психологом на текущий учебный год.

Каждый Журнал прошит, листы журналов пронумерованы.

Отмечается дата начала ведения и окончания ведения журнала.

Журналы хранятся в течение 5 лет, а затем утилизируются согласно ведению номенклатуре педагога-психолога.

Журнал учета «Диагностика» или / Журнал учета «Диагностика и наблюдения»:

«Категория» содержит примерные сокращенные коды:

- Р** – родитель
- В** – воспитатель
- С** – специалист
- А** – администрация

«Повод обращения, проблема» содержит примерные сокращенные коды:

- ЭП** – эмоциональные проблемы
- П** – проблемы поведенческого характера
- В** – проблемы, связанные с воспитание
- Ад** – адаптационная направленная консультация
- ГШ** – готовность к обучению в школе
- ОАУР** – определение актуального уровня развития

Дата	Категория	Данные (ф.и.о., группа, др)	Запрос/ инициатор обращения	Характер диагностики/ Наблюдения. Выводы.

Дата	Ф.И. воспитанника	Инициатор обращения (код)	Результат /примечание

--	--	--	--

Дата диагностики	Ребенок/ группа/воспитатель	Характер диагностики. Выводы.

Журнал учета «Диагностика и наблюдения»

Коды категории «Консультируемые»:

В – воспитатель

Р – ребенок

Гр – группа

Прилагается:

Лист наблюдения педагога-психолога за группой / воспитателем
(хранится в папке группы)

Дата	Повод	Наблюдение / Анализ деятельности	Выводы:

«От кого запрос/инициатор обращения» содержит примерные сокращенные коды:

П – плановая

А – администрация

В – воспитатель

ППК – по запросу психолого-педагогической комиссии

С – специалист

АУР – актуальный уровень развития

ШГ – готовность к школьному обучению

ГПР – группа психологического риска

Журнал учета «Диагностика» объединяет в себе индивидуальную и групповую диагностику.

Предлагаем стандартизированную форму:

Дата	Ф.И. воспитанников, возрастная группа	Инициатор обращения	Характер диагностики	Реализация, выход с результатами
10.11.2023	Иванов Сергей (старшая группа)	Р Иванова О.П.	АУР	Консультация для родителей.
25.01.2013	Групповая диагностика	П.	ШГ	Консультация для воспитателей, формирование ГПР

Журнал учета «Консультирование»

образец №1

Дата	Категория	Участники	Повод обращения	Проблематика	Результат

Образец №2

Дата	Категория	Ф.И.О.	Повод обращения, проблема (Код)	Результат консультирования	Примечание
12.04.23	Р	Иванов П.Р.	ЭП	Повышение психолого-педагогической грамотности.	Повторная консультация 21.04.23
22.10.23	В	Петрова О.С.	П	Понимание причин затруднений в работе с детьми СДВГ	

«Категория» содержит примерные сокращенные коды:

- Р – родители
- В – воспитатели
- П – педагоги
- С – специалисты
- А – администрация

«Участники» содержит примерные сокращенные коды:

- Гр – групповая консультация
- И – индивидуальная

«Проблематика» содержит примерные сокращенные коды:

- ПО** – проблемы образования
- ПВ** – проблемы в воспитании
- ПП** – проблемы во взаимодействии
- ОП** – организационные проблемы
- ППК** – проблемы в рамках работы ППК

Журнал учета «Консультирование»

образец №3

Дата	ФИО	Категория	Повод обращения	Результаты	Примечание

«Категория» содержит примерные сокращенные коды:

- Р** – родители
- В** – воспитатели
- П** – педагоги
- С** – специалисты
- А** – администрация

«Повод обращения» содержит примерные сокращенные коды:

- ЭП** – эмоциональные проблемы
- РД** – результаты диагностики
- П** – проблемы поведенческого характера
- В** – проблемы, связанные с воспитанием
- Ад** – вопросы по прохождению периода адаптации
- ГШ** – готовность к обучению в школе
- АУР** – определение уровня актуального развития
- ОВЗ** – ограниченные особенности развития
- ОППО** – особые образовательные потребности
- Л** – личностные проблемы/ вопросы
- С** – вопросы семейного воспитания

Журнал учета «Просветительская работа»

Содержит в себе разнообразные формы работы со всеми участниками образовательного процесса (мастер-классы, круглые столы, семинары, педсоветы, родительские собрания, практикумы, конференции и т.д.).

Образец формы ведения журнала:

Дата	Категория (воспитатели, родители, специалисты)	Тематика, форма проведения	Кол-во присутствующих	Примечание

02.02.2024	Р. + В. 2 мл. группа	Групповое родительское собрание «Здравствуй, Детский сад!»	32 чел.+2	
------------	-------------------------	--	-----------	--

«Категория» содержит примерные сокращенные коды:

Р – родители

В – воспитатели

П – педагоги

С – специалисты

А – администрация

Журнал учета «Развивающая/коррекционная работа с детьми (групповая)»

Групповая развивающая/коррекционная работа.

Группа _____

Состав группы		Программа работы с группой, краткое обоснование: цель, планируемые результаты работы										
		Дата занятий, отметка о посещении										
№п/п	Ф.И. ребенка											Тема занятий
1.												
2.												
3.												
...												
25.												

Журнал учета «Развивающая/коррекционная работа с детьми (индивидуальная)»

Индивидуальная развивающая/коррекционная работа

Месяц _____

№п/п	Ф.И. ребенка	Дата занятий										Программа занятий	
		1.03	2.03	8.03	9.03	12.03	13.03	17.03	18.03	23.03	24.03		
1	Петров Паша	+		в		+							Занятия по программе «Индивидуальная работа с нарушением эмоц.-волевой сферы с использованием песочницы» (Е.В.Харисова)

2	Шевченко Вадик		+		в		+		+		+	Занятия по программе «Развитие личности ребенка в д/с» подготовка к школе. (Н.И. Добина)
3	Леонидова Света		+		в		+		+			Тест «Страхи в домиках» - Упр. для развития эмоц.

Журнал взаимодействия с педагогами групп компенсирующей направленности.
Образец:

Дата	Фамилия, имя ребенка	Задания / рекомендации Индивидуальная /подгрупповая работа	Отметки воспитателя о проведении (дата, ф.и.о воспитателя) примечание

Карта индивидуального (психологического) развития ребенка

Карта индивидуального (психологического) развития ребенка (для работы с ребенком **ОВЗ обязательно**) включает в себя:

1. Титульный лист. С согласия родителей можно разместить фотографию ребенка.
2. **Копия** заключения ТПМПК.
- Копия** коллегиального заключения (если на ТПМК отправляли из своего МБ(А)ДОУ).
3. Лист адаптации (см. приложение 2)
4. Лист наблюдения (см. приложение 3)
5. Индивидуальный план работы (программу прописываем на основании заключения ТПМПК) с табелем посещаемости (см. приложение 4)
6. Заключение, результаты диагностик, корректурные пробы и т.п. (см. приложение 5)
7. Карта работы с семьей (при наличии. см. приложение 6).
8. Приложения, которые считает необходимым специалист.

Внимание: необходимые копии личных документов ребенка (копия свидетельства о рождении СНИЛС, мед. заключения, справки) **в карте развития ребенка, в кабинете у педагога - психолога МБ(А)ДОУ хранить запрещено!**

Содержание папки по работе с группами:

1. Список группы (см. приложение 7).
2. Карта диагностики «Группы риска» обучающихся на 20..... – 20.... уч. год (см.приложение 8).
3. Наблюдения за группой / работой воспитателя
4. **Карта индивидуального (психологического) развития ребенка:**
– Лист адаптации/ наблюдения воспитателя (см. приложение 2)

- Анкета(ы) родителей
- Карта НПП (нервно-психологического развития)
- Социальный профиль воспитанника
- Морфофункциональная зрелость
- Предпосылки к школьному обучению

По необходимости:

- Лист наблюдения психолога за воспитанником
- Лист работы психолога с семьёй
- Результаты диагностики к ППК
- Другие результаты диагностики...
Выбывшие.

III раздел. Специальная документация.

Обеспечивает содержательную и процессуальную стороны профессиональной деятельности специалиста.

Включает в себя **протоколы диагностических обследований заключения психодиагностических исследований, таблицы, диаграммы).**

Протокол диагностических обследований - форма фиксации особенностей процессуального хода взаимодействия психолога с ребенком, оформляется в виде таблицы или свободного описания. Обязательным является фиксация вводных данных ребенка, датой и временем проведения психологической процедуры. Требования касаются лишь единиц фиксирования, к которым относятся:

- эмоциональное состояние ребенка в ходе обследования, внешний вид.
- особенности контакта ребенка (поверхностный, неполноценный, стабильный)
- эмоциональная реакция на ситуацию обследования,

Некоторые методики и тесты имеют специальные формы протоколов. В этом случае они входят в пакет инструментария.

Заключение по результатам проведенного группового психодиагностического исследования - форма документации для служебного пользования.

Выписка и психологическое заключение на воспитанника - считается внешним видом документации и оформляется по запросу как частных лиц (родителей, воспитателей, педагогов), так и по официальному запросу государственных учреждений (детских садов, школ, ТПМПК, специализированных учреждений).

Методическая документация включает в себя:

- методические разработки родительских собраний.
- авторские коррекционно-развивающие, профилактические программы.
- публикации
- план самообразования (при наличии)
- методические рекомендации

- методические разработки занятий, упражнений

Аналитический отчет о работе - это совокупность результатов профессиональной деятельности педагога-психолога в соответствии с целями и задачами, поставленными в перспективном плане на год.

Аналитический отчет сдается руководителю дошкольного учреждения в конце учебного года.

При составлении аналитического отчета необходимо придерживаться определенной структуры:

1. Цель и задачи психологической деятельности.
2. Реализация направлений деятельности педагога-психолога с учетом образовательного процесса ДОУ.
3. Выводы и конкретные результаты.
4. Перспектива развития психологической деятельности на новый учебный год.

Аналитический отчет педагога-психолога дошкольного образовательного учреждения составляется по форме, разработанной специалистом самостоятельно, включает в себя составляющие по требованию администрации ДОУ, в соответствии с годовыми задачами и планом работы.

Педагог-психолог вправе кроме обязательной документации вести по своему усмотрению дополнительную документацию, помогающую ему организовать свою деятельность, а также психолого-педагогическое сопровождение по освоению образовательных областей в ДОУ.

Приложения.

Приложение 1

Нормативно правовые документы:

<https://drive.google.com/drive/folders/1-103xCj5SXQhKE-e16K5G2kY9yAK4N9L?usp=sharing>



https://drive.google.com/drive/folders/1c_SGnhd6BxrAk6hmqj5hVOZcVVXWB-7Z?usp=sharing



Локальные акты разрабатываются ДОУ самостоятельно:

1. Должностная инструкция педагога-психолога;
2. Положение о кабинете педагога-психолога;
3. Положение о деятельности психолого-педагогического консилиума МБ(А)ДОУ «ДС».

Пример Положения о деятельности психолого-педагогического консилиума МБ(А)ДОУ «ДС»:

<https://drive.google.com/drive/folders/1xreswXPopj4QuyBC330iREg-383Y7CE0?usp=sharing>



Пакет документов по Аттестации педагогических:
https://drive.google.com/drive/folders/1cuaKsPiUN56Wxv3gOK_Zqu1OFoNJYeLh?usp=sharing



Договор о взаимодействии территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК) и психолого-педагогического консилиума (ППк) ДОУ г. Норильска с приложениями https://drive.google.com/drive/folders/1nCAduD-p024j3aH9bsJZbHnSd2Pzcu_o?usp=sharing



Приложение 2

Адаптационный лист воспитанника ДОУ

фото

Ф.И. ребёнка, дата рождения
группа
Мать _____
Отец _____
Воспитатели _____
Посещает ДОУ с _____ лет. Дата поступления в ДОУ _____

Характеристики:	Первые дни	2 недели	1 месяц	3 месяца	6 месяцев	Итого
1. Эмоциональный настрой во время прихода в д/сад (настроение: плохое 1 по-разному 2 хорошее 3)						
2. Отношение к расставанию с родителями (возбуждённое 1 по-разному 2 спокойное 3)						
3. Заболеваемость (дата, кол-во дней, диагноз)						
4. Уровень сформированности культурно-гигиенических навыков (не сформ. 1 частично сформ. 2 сформирован 3)						
5. Отношение к приёму пищи (отказ 1 избирателен 2 ест с аппетитом 3)						
6. Отношение ко сну (не спит 1 спит с условием 2 спит спокойно 3)						
7. Отношение со сверстниками (не играет 1 избирателен 2 играет со всеми, лидер 3)						
8. Отношение с воспитателями (не адекватен 1 не всегда адекватен 2 адекватен 3)						
9. Отношение к уходу из детского сада (с радостью 1 спокойное 2 не хочет 3)						
Итого (подчеркнуть): 8-14 тяжёлая 15-19 средняя 20-24 лёгкая						

Особые замечки (подчеркнуть имеющиеся показатели дезадаптации): беспричинный плач, тремор, двигательное возбуждение, отсутствие самостоятельной активности, навязчивые движения и действия, вредные привычки, нарушение тактильных контактов со знакомым взрослым.

Рекомендации:

Педагог-психолог

Проведение индивидуальных занятий с ребенком ГПР /с ребенком ОВЗ

Имя. Фамилия _____

Группа _____

Начало занятий _____ **Окончание курса** _____

Программа занятий. Цель

Дата проведения занятий

Проведено всего занятий _____

Заключение по результатам проведения (по окончанию учебного года)

Рекомендации

Карта коррекционно-развивающей работы с ребенком ОВЗ

Ф.И. ребенка _____ Возраст _____

Группа _____ Дата начала занятий _____

Психологическая проблема _____

Краткий план коррекционной работы _____

Взят на индивидуальные/групповые занятия _____ раз в неделю

Период занятий	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	Итого
КОЛ-ВО занятий								

Динамика состояния ребенка в процессе работы

На «__» _____ г. _____

На «__» _____ г. _____

Результативность коррекционной работы (на момент окончания занятий)

Рекомендации по дальнейшей работе:

Дата окончания работы _____

Число _____ Педагог – психолог

Проведение индивидуальных занятий с ребенком ГПР /с ребенком ОВЗ

Имя. Фамилия _____

Группа _____

Начало занятий _____ Окончание курса _____

Программа занятий. Цель

Дата проведения занятий

Проведено всего занятий _____

Заключение по результатам проведения (по окончании учебного года)

Рекомендации

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
педагога-психолога на воспитанника

1. **Ф.И.О. воспитанника** _____

2. **Дата рождения** _____

3. **МБ (А)ДОУ ДС №** _____

4. **Обследование ребенка:**

Особенности поведения, общения в ходе обследования _____

Характеристика деятельности:

Познавательная активность и работоспособность _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти _____

Характеристика интеллектуального развития _____

Особенности восприятия _____

Особенности мышления _____

Характеристика мелкой моторики, пространственных представлений

Социально- эмоциональное развитие:

Особенности эмоционально-личностной сферы, особенности общения со сверстниками, взрослыми _____

Особенности поведения _____

Заключение педагога-психолога (уровень актуального развития, характерные нарушения и особенности, рекомендации)

Дата _____

Ф.И.О. педагога-психолога _____

Карта работы с семьёй воспитанника

ФИ _____ Дата рождения _____
 Группа _____ Воспитатели _____ / _____
 Педагог-психолог МБ(А)ДОУ _____



Запрос:	Родитель	Воспитатель	др. специалист
Проблема:			
Дома		в ДОУ	
Форма работы		Результат	

Список группы можно вести следующим образом:

«Грибочки»

*заполняется кодами

№п/п	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	Диагностика	Консультирование	ППК	Коррекционная/Развивающая работа	Школьная зрелость	Примечание
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								

Приложение 8

Карта диагностики «Группы риска» обучающихся на 20..... – 20.... уч. год

Дата заполнения _____

Воспитатель _____

Группа « _____ » _____

Кол- во детей _____

1 группа – нарушение поведенческой сферы (агрессивность, вспыльчивость, гиперактивность)

	Признаки	Ф.И. воспитанника	Воспитатель	Психологическое обследование Форма работы
Агрессия, вспыльчивость	Физическая (драки, кидает предметы) Вербальная (дразнят, ругаются) мгновенная вспышка.			
Гиперактивность	Отвлекаемость внимания, двигательная расторможенность.			

2 группа – нарушение эмоционально - личностной сферы

	Признаки	Ф.И. воспитанника	Воспитатель	Психологическое обследование Форма работы
Эмоционально-личностная сфера	Аффективные вспышки			
	Негативистические проявления			
	Негативные черты характера			

3 группа - нарушение психомоторного развития

	Признаки	Ф.И. воспитанника	Воспитатель	Психологическое обследование Форма работы
Мелкая моторика	Нарушение координации (общей, тонус и слабость)			
Самостоятельность выполнения заданий	Требуется помощь со стороны взрослого.			
Темп деятельности	-медленный -замедленный			
Ориентировочная деятельность	Характер поведенческих реакций (малая активность, нецеленаправленная дея-ть)			

4 группа - нарушение познавательная сфера развития

	Признаки (воспитатель)	Ф.И. воспитанника	Психологическое обследование Форма работы
Память, мышление, внимание не соответствует возр. нормой	Не справляется с ООП ДОУ		

Может пригодиться в работе

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по результатам проведенного (группового)
психодиагностического исследования (наблюдения)

Сроки проведения _____

Участники _____

Цель проведения _____

Задачи обследования(исследования) _____

Применяемые методики

№	Автор теста, название теста	Исследуемая функция

Результаты исследования:

- обобщение интерпретация данных: аналитическое описание полученных результатов и выводы по результатам.

Рекомендации по результатам исследования:

Дата

Ф.И.О.

должность составителя заключения,
подпись.

**Примерные темы психологического сопровождения
(наблюдения)
образовательного процесса**

1. Воспитательный процесс.

Создание условий для формирования у дошкольников основ познавательной деятельности.

Диагностика познавательной деятельности.

Методы стимулирования познавательных интересов и способов деятельности дошкольников.

2. Организация взаимодействия взрослого с ребенком в образовательном процессе.

Стиль общения педагога с детьми

- безусловное принятие личности ребенка;
- позиция «на равных»;
- дружелюбный тон общения;
- право ребенка на отрицательный опыт (если он не угрожает жизни и здоровью).

Умение педагога конструктивно разрешать детские конфликты; налаживать и поддерживать бесконфликтную дисциплину.

Удовлетворение познавательных потребностей ребенка.

3. Развитие творческого потенциала ребенка в самостоятельной деятельности

Создание развивающей среды группы и обеспечение возможности ребенку свободного выбора деятельности

Педагогическая диагностика творческих проявлений ребенка с последующим проектированием программ личностного развития дошкольников.

Организация условий для художественно-творческой деятельности дошкольников в группе.

Обеспечение возможностей дошкольникам для творчества и экспериментирования в самостоятельной деятельности.

4. Психологический микроклимат в коллективе (группе)

Стиль общения

- авторитарный;
- демократический;
- либеральный.

Взаимоотношения внутри педагогического коллектива:

- доброжелательные, уравновешенные, нестабильные, критические, неблагоприятные.

- причины неблагоприятного психологического микроклимата

Подбор и расстановка кадров по группам

- насколько психологически совместимы воспитатели, работающие вместе;
- какие критерии легли в основу расстановки кадров по группам (возраст, педагогический опыт, темперамент).
- Образец заполнения (форма):

ВЫПИСКА

из психологического заключения
диагностического обследования
от «___» 20___ г.

Фамилия, имя, отчество ребенка

Число, месяц, год рождения

Дата

Подпись психолога, проводившего психологическое обследование

Основным текстом выписки является адаптированный вариант той части психологического заключения, где отражены основные выводы, отличительные особенности и проблемы развития ребенка, а также общие и специальные рекомендации. Следует отметить, что в случае официального запроса на данном документе должны быть две подписи: лица, проводившего диагностическое обследование, и административного лица образовательного учреждения (заведующего детским садом).

Критерии психолого-педагогического анализа деятельности педагога

Критерии	Участники	
подготовка к мероприятию	заместитель заведующего по УВ и МР	педагог - психолог
	Умение планировать работу с детьми, ставить цели и формулировать задачи педагогической деятельности	Создание мотивации у детей (формирование положительного отношения к новой теме)
	Отбор содержания учебного материала, необходимого для реализации поставленной цели	Специальное планирование, решение коммуникативных задач
	Проведение предварительной работы	
	Готовность помещения к началу мероприятия. Санитарно-гигиенические нормы	
	Учет познавательных интересов и потребностей детей	
	содержание мероприятия	Умение удерживать образовательную задачу. Целесообразность упражнений, заданий, учебного материала
Развивающая сторона (познавательная активность)		Развивающая сторона (познавательная и эмоционально-волевая сфера)
Учет возрастных, индивидуальных особенностей и интересов детей		
Инновационность: степень новизны, проблемности и привлекательности		
Структура мероприятия: рациональное распределение времени между его частями. Логичность и содержательность		
выбор средств, приемы, используемые педагогом.		Способствуют учебной обстановке: соответствуют поставленным целям и задачам; несут стабильную учебную нагрузку
	Уровень владения методами и средствами	Использование психологических технологий
	Использование наглядного, дидактического и дополнительного материала (информативно-иллюстративного, ТСО) позволяет поддерживать интерес детей к теме	
	Использование «подвижного способа»	
	Способствование развитию психических процессов	

продуктивность	Побуждение детей к самоанализу. Применение заданий, основанных на необходимости делать самостоятельный выбор
	Умение создавать условия для творческой активности. Использование творческих заданий
	Продуктивная деятельность педагога
	Продуктивная деятельность детей
	Умение анализировать продукты детской деятельности. Подведение итогов мероприятия
взаимодействие педагога с детьми	Демократический стиль общения педагога с детьми (система Фландерса)
	Формирование нравственных качеств у детей
	Учет межличностных отношений, сложившихся в коллективе детей. Умение целенаправленно организовывать общение и управлять им, разрешать конфликтные ситуации в детском коллективе
	Речевая среда: преобладание речи детей, свободное общение в рамках темы. Принятие и использование представлений и высказываний дошкольников
	Педагог исходит из ценности личности каждого ребенка, ориентирован на поддержку, динамичен и гибок в общении, легко замечает и разрешает проблемы
личность педагога	Имеет устойчивую профессионально-педагогическую направленность. Имеет позитивную «Я-концепцию» спокоен и уверен
	Способность к импровизации. Стремление к творческому поиску решения профессионально-педагогических проблем
	Владение педагогическим тактом. Умение управлять своим поведением
	Владение педагогической рефлексией, направленной на прогноз и оценку эффектов собственной педагогической деятельности
	Сформированы профессионально значимые личностные качества (классификация А.К. Марковой)

Циклограмма (расписание)

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №.....»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «ДС №

Циклограмма работы (расписание) педагога-психолога МБДОУ ДС № ФИО

День	Время	Вид деятельности		
Понедельник 09.00-17.12	9.00 – 9.30	Психодиагностика (через наблюдение за детьми в утренний прием в группе, режимные моменты)	0,30 ч.	
	9.30 – 10.00	Коррекционно – развивающая (подгрупповая работа, подгот. «Б»)	1,30 ч.	
	10.00 – 10.10	Сопровождение детей (отвела в группу, привела на занятие) Организационно-методическая подготовка к занятиям		
	10.10 – 11.00	Сопровождение детей. Подгрупповое развивающее занятие с детьми (подгрупповая работа)		
	11.00 – 11.40	Индивидуальная психодиагностика. Развивающая работа с детьми.	0,40 ч.	
	11.40 – 13.00	Аналитическая деятельность (оформление документации: журнал наблюдения, журнал групповой работы, индивидуальные карты)	1,20 ч.	
	13.00- 14.00	Обед	1 ч.	
	14.00 -15.10	Индивидуальное и групповое консультирование педагогов и специалистов.	1,10 ч.	
	15.10-16.10		Сопровождение детей (отвела в группу, привела на занятие) Организационно-методическая подготовка к занятиям	1 ч.
			Индивидуальная коррекционная (развивающая) работа с детьми.	
16.10- 17.12		Оформление документации	1,02 ч	
		Всего	8ч. 12 мин (1 час обеденный перерыв)	

0 9 . 0	9.00 – 9.30	Индивидуальное консультирование родителей.	0,30
---------	-------------	--	------

		Организационно – методическая подготовка к занятиям	ч.
	9.30 – 10-20	Сопровождение детей Подгрупповое занятие (старшая группа «А»)	2 ч.
	10.20 – 11.30	Сопровождение детей Подгрупповое занятие (старшая группа «А»)	
	11.30-12.00	Индивидуальная работа с детьми / обследование (по запросу). Оформление заключений и рекомендаций.	0,30 ч
	12.00 – 13.00	Заполнение карт индивидуального развития детей ГПР, ОВЗ	1 ч.
	13.00-14.00	Обед.	1 ч.
	14.00 - 15.00	Индивидуальное т подгрупповое консультирование и просвещение педагогов (по результатам психодиагностики, запросам). Оформление документации.	1 ч.
	15.00-15.25	Обработка, анализ и обобщение полученных данных по результатам наблюдений, психодиагностики. Оформление заключений и рекомендаций. Подготовка к развивающим занятиям с детьми.	0,25 ч
	15.25-15.45	Подгрупповая развивающая работа с детьми. Сопровождение детей.	1 ч.
	15.45 – 16.25	Подгрупповая развивающая работа с детьми. Сопровождение детей.	
	16.25-17.12	Методическая подготовка к занятиям (планы, конспекты). Изготовление необходимых пособий. Подготовка оборудования	0,47 ч.
		Всего	8ч. 12 мин (1 час обеденный перерыв)

День	Время	Вид деятельности	
Среда 09.00-17.12	9.00 – 9.10	Организационно - методическая подготовка к занятиям	0,10 ч.
	9.10-10.25	Сопровождение детей. Коррекционно – развивающая (подгрупповая работа) ГКН ЗПР «Подсолнушки»	2,25 ч.
	10.25-11.30	Сопровождение детей Подгрупповое развивающее занятие с детьми (подгрупповая работа) ГКН ЗПР «Подсолнушки»	
	11.30-12.00	Работа с документацией (индивидуальные карты, групповая документация)	0,30ч .
	12.00 – 13.00	Консультация со специалистами. Оформление документации. Заполнение журналов.	1 ч.

	13.00-14.00	Обед.	1 ч.
	14.00-15.15	Повышение личной профессиональной квалификации, самообразование, участие в методических объединениях и семинаров психологов. Оформление методического, диагностического и стимульного материала.	1,15 ч
	15.15 – 16.00	Сопровождение детей Организационно-методическая подготовка к занятию Индивидуальная/ или подгрупповая коррекционная (развивающая) работа с детьми. (2 подгруппы)	0,45 ч.
	16.00-17.12	Оформление документации.	1,12 ч.
		Всего	8ч. 12 мин (1 час обеденный перерыв)

День	Время	Вид деятельности	
Четверг 09.00-17.12	10.00-10.10	Организационно-методическая подготовка к занятиям	0,10 ч.
	10.10-10.45	Сопровождение детей (отвела в группу, привела на занятие) Коррекционно – развивающая (подгрупповая работа) ГКН ТНР «Речевцветики»	1,20ч
	10.45 – 11.30	Сопровождение детей (отвела в группу, привела на занятие) Коррекционно – развивающая (подгрупповая работа) ГКН ТНР «Речевцветики»	
	11.30 – 12.35	Индивидуальная психодиагностика. Развивающая работа с детьми. Написание представлений.	1,30 ч.
	12.35 – 13.00	Аналитическая деятельность (оформление документации: журнал наблюдения, журнал групповой работы, индивидуальные карты)	
	13.00- 14.00	Обед	1 ч.
	14.00 -15.20	Работа ПМПк. Просветительская деятельность (семинары, ПМПк, педсоветы) Индивидуальное и групповое консультирование педагогов и специалистов.	1,20 ч.
	15.20 – 15.50	Сопровождение детей (отвела в группу, привела на занятие) Организационно-методическая подготовка к занятиям Индивидуальная и подгрупповая развивающая работа с детьми (ТНР), (ОВЗ)	0,30 ч.
		Методическая подготовка к консультациям с родителями, родительским собраниям.	2,22 ч

	15.50- 18.12	Работа с родителями, консультации, диагностика. (индивидуальная, групповая работа) Заполнение отчетной документации. Обработка и анализ полученных результатов. Изготовление дидактического материала. Подготовка к занятиям. Поддержка интернет - ресурсов ДОУ. Разработка занятий, методических материалов.	
		Всего	8ч. 12 мин (1 час обеденный перерыв)

День	Время	Вид деятельности	
Пятница 09.00-17.12	9.00 – 9.45	Организационно-методическая подготовка к занятиям	1,20 ч.
	9.45 – 10.15	Подгрупповые развивающие занятия с детьми по ИМОу с детьми группы психологического риска. ОВЗ (подготовительная гр «А»)	
	10.15 – 11.00	Подгрупповая работа с детьми ГПР , ОВЗ (подготовительная гр «А»)	0,45 ч.
	11.00 – 12.00	Обследование детей Составление представлений по запросу ПМПк и участников образовательного процесса	1 ч.
	12.00 – 13.00	Заполнение карт индивидуального развития детей	1 ч.
	13.00 - 14.00	Обед	1 ч.
	14.00 - 15.20	Индивидуальное т подгрупповое консультирование и просвещение педагогов (по результатам психодиагностики, запросам). Оформление документации.	1,20 ч
	15.20 – 16.00	Подгрупповая (или индивидуальная) развивающая работа с детьми. Сопровождение детей.	0,40 ч.
	16.00 - 17.12	Обработка, анализ и обобщение полученных данных по результатам наблюдений, психодиагностики. Оформление заключений и рекомендаций. Методическая подготовка к занятиям (планы, конспекты). Изготовление необходимых пособий. Подготовка оборудования	1,12 ч
		Всего	8ч. 12 мин (1 час обеденный перерыв)

СОГЛАСОВАННО:

Заместитель заведующего по УВ и МР

ФИО

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВИДОВ РАБОТ

Дата	Фамилия Имя Класс / группа	Диагностика		Посещение уроков, занятий, внеклассных мероприятий	Коррекционная/развивающая работа		Просвещение и профилактика			Консультирование					Экспертная работа				Организационно-методическая работа	Примечание		
		индивидуальная	групповая		индивидуальная	Групповая, тренинг	Родительские собрания	Педагогические советы, семинары, МО и другое	Проведение классных часов, факультативов, уроков и др. по назначению	администрации	педагоги	родители	ребенок	другие	ЦДМТ	Административные совещания	Психологический анализ занятий, уроков, мероприятий	Совет профилактики			другое	

Памятка: Рекомендации по журналам учета деятельности педагога-психолога

Педагог-психолог ведет документацию по следующим направлениям профессиональной деятельности: психодиагностической, консультативной, коррекционной/развивающей, просветительской, экспертной, организационно-методической.

Рабочие журналы педагога-психолога являются основными документами учета видов работ.

Можно объединить все журналы в один журнал. Тогда в журнале отводится несколько страниц на каждый вид деятельности.

Необходимо пронумеровать страницы и сшить.

Психологическая диагностика.

Данный раздел отражает учет всех диагностических обследований, фиксируются выходы и проведение наблюдений в группах с целью наблюдения за отдельным ребенком или всеми детьми. Заполняется после проведения диагностического обследования.

Психологическое просвещение.

В данном разделе фиксируются мероприятия, проводимые педагогом-психологом в рамках просветительской деятельности для всех участников образовательного процесса: лекции, выступления на родительских собраниях и педсоветах, тренинги, семинары, стендовая информация и др.

Заполняется после проведения мероприятия.

Психологическая профилактика.

В данном разделе фиксируются мероприятия, которые проводятся педагогом-психологом в рамках психологической профилактики для всех участников образовательного процесса, в том числе и участие в культурно-досуговой деятельности образовательного учреждения (театрализованные представления, утренники и т.п.).

Психологическое консультирование.

Регистрируются все обращения за консультацией к педагогу-психологу. Отражаются индивидуальные приемы и групповые консультации психолога по различной тематике. В случае анонимного обращения вся информация кодируется: записывается шифр и код обращения. Заполняется после проведения консультации.

Групповая коррекционная - развивающая работа.

Заполняется по типу классного журнала или табеля учета. На каждую группу заполняется отдельный лист, отмечается посещаемость занятий детьми, тематика занятий. При проведении развивающей и коррекционной работы указывается название, цель. Отсутствующие дети отмечаются буквой «н». Для точного учета рекомендуем отмечать «б», если ребенок болеет, «в» если ребенка оставили дома на выходном, «о» - при условии если ребенок уехал в отпуск с родителями. Такая форма заполнения поможет лучше отследить причины отсутствия ребенка на занятиях. Заполняется по окончании каждого занятия.

Экспертная работа.

В этом разделе фиксируется участие специалиста в консилиумах, комиссиях, административных совещаниях, педагогических советах, в составе жюри, оказание методической помощи в разработке АОП и ОП ДОУ и т.д.

Организационно-методическая работа. Отмечаются следующие виды деятельности: анализ и планирование деятельности; учеба на курсах повышения квалификации; работа с методической литературой; разработка методических программ; участие в работе методических объединений; оформление кабинета, обработка диагностических данных, разработка рабочих и коррекционных программ, создание игровых картотек, составление консультаций, буклетов, памяток, семинаров, родительских собраний, выполнение плана самообразования и др.

В графе «Примечание» могут указываться количество, отзывы, результат и т.д.

**Формулировки заключений, применяемые в процессе диагностического обследования воспитанника ДОУ+ для заполнения
ЛИСТОВ ДИНАМИКИ**

Формулировка заключения	Педагога-психолога	Дефектолог			Логопедические заключения при задержках психического, интеллектуального развития и эмоционально-волевой сферы:	Примерные формулировки заключений воспитателя
		Знания, умения, навыки	Учебные умения	Обучаемость при индивидуальном взаимодействии с педагогом		
НОРМА	Уровень развития психических процессов соответствует возрастной норме	Норма – знания, умения, навыки соответствуют возрасту	Норма – сформированы	Достаточная (норма, ТНР, ЗПР (педагогическая запущенность))	Заключение учителя - логопеда при норме: Речевое развитие соответствует возрасту; Речевое развитие в пределах возрастной нормы	Усвоение ООП ДОУ на низком/среднем/высоком уровне
ТНР	Уровень развития психических процессов соответствует нижней границе возрастной нормы	ТНР – знания, умения, навыки преимущественно соответствуют возрасту	ТНР – преимущественно сформированы	Достаточная (норма, ТНР, ЗПР (педагогическая запущенность))	На отдельном листе (ниже)	Усвоение АООП ДОУ ТНР на низком/среднем/высоком уровне Или Трудности в усвоении ООП ДО/АООП/АОП детей с (ТНР, ЗПР) Или ООП/АООП/АОП освоена недостаточно/ частично/в полном объеме
ЗПР	Уровень развития психических процессов ниже возрастной нормы	ЗПР – знания, умения, навыки частично соответствуют возрасту	ЗПР – частично сформированы	Недостаточная (ЗПР)	При ЗПР Недостаточная сформированность речевых средств языка (по типу ОНР (I, II, III уровень речевого развития); Несформированность речевых средств языка	Усвоение АООП ДОУ ЗПР на низком/среднем/высоком уровне Или Трудности в усвоении ООП ДО/АООП/АОП детей с (ТНР,ЗПР) Или ООП/АООП/АОП освоена недостаточно/ частично/ в полном объеме

РАС	Уровень развития психических процессов ниже возрастной нормы, нарушение эмоционально-волевой сферы	ЛУО и РАС – знания, умения, навыки преимущественно не соответствуют возрасту	ЛУО и РАС – слабо сформированы	Низкая (ЛУО и РАС)	При РАС Специфическое недоразвитие речи, Специфическое недоразвитие речи (по типу ОНР I, II, III уровень речевого развития;	Трудности в усвоении ООП ДО/АООП/АОП детей с (ТНР,ЗПР) Или ООП/АООП/АОП освоена недостаточно/ частично/в полном объеме
РАС+ УО	Уровень развития психических процессов не соответствует возрастной норме, нарушение эмоционально-волевой сферы	ЛУО и РАС – знания, умения, навыки преимущественно не соответствуют возрасту	ЛУО и РАС – слабо сформированы	Низкая (ЛУО и РАС)		
УО	Уровень развития психических процессов не соответствует возрасту.	ЛУО (легкая умственная отсталость) и РАС – знания, умения, навыки преимущественно не соответствуют возрасту	ЛУО и РАС – слабо сформированы	Низкая (ЛУО и РАС) Крайне низкая (Умеренная УО)	При УО Системное недоразвитие речи (легкой, средней, тяжелой степени)	

Обучаемость

Достаточный уровень обучаемости.

- Ребенок понимает смысл задания, способен выполнить задание самостоятельно или при оказании незначительного объема организующей или стимулирующей помощи. При выполнении аналогичного задания осуществляет полный перенос, в помощи не нуждается. Алгоритм действия удерживает до конца задания.

Недостаточный уровень обучаемости.

- Ребенок понимает смысл задания, но нуждается в направляющей помощи, выполнении задания по алгоритму. При выполнении аналогичного задания нуждается в пошаговом контроле со стороны взрослого. Алгоритм действия удерживает до конца задания после обучения.

Низкий уровень обучаемости.

- Ребенок затрудняется в понимании смысла задания. Выполнение задания возможно с вербальной пошаговой инструкцией. Перенос на аналогичные задания осуществляет частичный. Алгоритм задания не удерживает.

Крайне низкий уровень обучаемости.

- Ребенок не понимает смысла задания, не способен выполнять задание по алгоритму после обучения. Доступно выполнение задания только с пошаговой инструкцией и показом, либо «рука в руку».

Заключения учителя-дефектолога состоит из трех частей:

1- зун

2 - обучаемость

3 - учебные умения

Если ребенок на момент прохождения комиссии не достиг 5-ти летнего возраста, то учебные умения не прописывают.

Примерный вариант заключения учителя-дефектолога:

знания, умения, навыки преимущественно соответствуют возрасту;

обучаемость при индивидуальном взаимодействии с педагогом достаточная.

учебные умения – частично сформированы

или учебные умения преимущественно сформированы;

ВНИМАНИЕ:

Если ребенок направляется на ТПМПК ПОВТОРНО, то ЗУН – соответствуют программе и году воспитания

Если ребенок на момент прохождения комиссии не достиг 5-ти летнего возраста, то учебные умения не прописывают.

Рекомендации:

- Направить на ТПМПК для определения специальных условий и программы обучения и воспитания;
- Направить на ТПМПК в связи с окончанием срока действия коллегиального заключения;
- Направить на ТПМПК в связи со сменой уровня образования;
- Направить на ТПМПК в связи с изменением СОУ;
- Направить на ТПМПК для изменения специальных образовательных условий (если он ходит в ЗПР, а выровнялся и стал больше ТНР, чтоб не ждать смены уровня образования, или наоборот ухудшения пошли)

Обучаемость

Достаточный уровень обучаемости.

- Ребенок понимает смысл задания, способен выполнить задание самостоятельно или при оказании незначительного объема организующей или стимулирующей помощи. При выполнении аналогичного задания осуществляет полный перенос, в помощи не нуждается. Алгоритм действия удерживает до конца задания.

Недостаточный уровень обучаемости.

- Ребенок понимает смысл задания, но нуждается в направляющей помощи, выполнении задания по алгоритму. При выполнении аналогичного задания нуждается в пошаговом контроле со стороны взрослого. Алгоритм действия удерживает до конца задания после обучения.

Низкий уровень обучаемости.

- Ребенок затрудняется в понимании смысла задания. Выполнение задания возможно с вербальной пошаговой инструкцией. Перенос на аналогичные задания осуществляет частичный. Алгоритм задания не удерживает.

Крайне низкий уровень обучаемости.

- Ребенок не понимает смысла задания, не способен выполнять задание по алгоритму после обучения. Доступно выполнение задания только с пошаговой инструкцией и показом, либо «рука в руку».

Примерный вариант заключения учителя-дефектолога

Знания, умения, навыки преимущественно соответствуют возрасту; учебные умения преимущественно сформированы; обучаемость при индивидуальном взаимодействии с педагогом достаточная.

Полезные информационные источники:

1. Аралова М.А. Справочник психолога ДОУ. – М.: Сфера, 2010 – 272 с. – (Справочники образования).
 2. Веракса А.Н., Гуторова М.Ф. Практический психолог в детском саду: Пособие для психологов и педагогов. – 2-е изд., испр. – М.: Мозаика – синтез, 2017.-144 с.
 3. Детская практическая психология под ред. Т.Д. Марцинковской. Москва, Гардарики, 2005
<https://moodle.yspu.org/pluginf/>
 4. Игры и игровые задания для детей раннего возраста с ограниченными возможностями здоровья: практическое пособие / под редакцией Е.А. Стребелевой, А.В. Закрепиной. – М.: ИНФРА –М, 2016.- 109с. – (Практическая педагогика).
 5. Микляева Н.В., Микляева Ю.В. «Работа педагога-психолога в ДОУ» Москва, Айрис-пресс, 2005.
 6. Печора К.Л., Пантюхина Г.В., Голубева Л.Г. Дети раннего возраста в дошкольных учреждениях: Пособие для педагогов дошкольных учреждений - М.: Гуманит.изд центр ВЛАДОС, 2003. -172с.
 7. Савельева Н. «Настольная книга педагога-психолога дошкольного образовательного учреждения» Ростов-на-Дону: Феникс, 2004.
<https://ru.z-library.se/book/3030598/1312aa>
<https://search.rsl.ru/ru/record/01002803476>
 8. Семаго М.М. «Рабочий журнал психолога образования» ООО «ТЦ Сфера», 2002.
 9. Широкова Г.А. Справочник дошкольного психолога / Г.А. Широкова. – Изд. 4-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2006 – 382с. (Справочник).
<http://psiholog-rmo.ru/wp/wp-content/uploads/2008/10/ghurnal.doc>
- Приложение к Письму Минобразования РФ «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения» от 01.03.1999г. № 3 «Формы учета деятельности и отчетность педагогов-психологов»
<https://base.garant.ru/1583614/>

**Кейс (пакет документов)
педагога-психолога дошкольного
образовательного учреждения
г. Норильска**

Составители пособия:

Литвяк Светлана Викторовна, методист МБУ «Методический центр»,
Кунтуганова Эльмира Агалиевна, педагог-психолог МБДОУ «ДС №71
«Антошка»,
Микеева Ирина Ивановна, педагог-психолог МАДОУ №81 «Центр развития ребенка -
«Конек - Горбунок».