|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено и принятопедагогическим Советом МАДОУ № 29 «Василек»Протокол № \_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | УтверждаюЗаведующий МАДОУ № 29 «Василек»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о психологической службе МАДОУ 29 № «Василек»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о психологической службе (далее – Положение) МАДОУ № 29 «Василек» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:
* Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
* Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования";
* Приказом Минтруда России от 24.07.2015 № 514 н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог» (психолог в сфере образования)»;
* Приказом Минобразования РФ от 22.10.1999 г. № 636 «Об утверждении положения о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации»;
* Уставом образовательного Учреждения.
	1. Положение определяет организационно-методическую основу деятельности психологической службы (педагога-психолога) Учреждения.
	2. Педагог-психолог осуществляет психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса, основных и дополнительных образовательных программ; оказывает психолого-педагогическую помощь детям с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), испытывающими трудности в освоение основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации.
	3. В своей деятельности педагог-психолог руководствуется международными актами в области защиты прав детей, Законом Российской Федерации "Об образовании", федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующих органов управления образованием, настоящим Положением.
1. **Цели и задачи психологической службы**
	1. Целями психологической службы являются:
* содействие администрации и педагогическому коллективу Учреждения в создании социальной ситуации развития, соответствующей индивидуальности воспитанников и обеспечивающей психологические условия для охраны здоровья и развития личности воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников и других участников образовательного процесса;
* оказание помощи воспитанникам образовательных учреждений в определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья;
* содействие педагогическим работникам, родителям (законным представителям) в воспитании воспитанников, а также формировании у них принципов взаимопомощи, толерантности, милосердия, ответственности и уверенности в себе, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности.
	1. Задачи психологической службы:
* психологический анализ социальной ситуации развития в образовательных учреждениях, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения;
* содействие личностному и интеллектуальному развитию воспитанников на каждом возрастном этапе развития личности;
* формирование у воспитанников способности к самоопределению и саморазвитию;
* содействие педагогическому коллективу в гармонизации социально-психологического климата в Учреждении;
* психологическое обеспечение образовательных программ с целью адаптации их содержания и способов освоения к интеллектуальным и личностным возможностям и особенностям воспитанников;
* профилактика и преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье, а также развитии воспитанников;
* участие в комплексной психолого-педагогической экспертизе образовательных программ и проектов;
* участие в психологической экспертизе (оценке) комфортности и безопасности образовательной среды в Учреждении;
* участие совместно с органами управления образованием и педагогическими коллективами образовательных учреждений в подготовке и создании психолого-педагогических условий преемственности в процессе непрерывного образования;
* содействие распространению и внедрению в практику Учреждения достижений в области отечественной и зарубежной психологии;
* содействие в обеспечении деятельности педагогических работников Учреждения научно-методическими материалами и разработками в области психологии.
1. **Содержание деятельности психологической службы**
	1. Деятельность психологической службы осуществляет педагог-психолог.
	2. Педагог-психолог ДОУ является равноправным членом педагогического коллектива Учреждения. Принимает участие в работе Педагогических советов.
	3. Для организации работы педагога-психолога в Учреждении создаётся психологический кабинет. Кабинет должен быть размещён в отдельном помещении, обеспечивающем необходимые условия для проведения диагностической, консультативной, коррекционно-развивающей работы со всеми участниками образовательных отношений, и оснащён соответствующим оборудованием.
	4. Нагрузка педагога-психолога в Учреждении составляет 18 часов (0,5 ставки) в неделю и определяется правилами внутреннего трудового распорядка и регулируется данным положением с учётом:
* выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
* подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации, прохождение курсов повышения квалификации и т.д.
	1. Педагог-психолог ведёт учёт проводимой в ДОУ работы, согласовывает планирование и предоставляет отчётность по административной и профессиональной линии.
	2. График работы педагога-психолога согласовывается с администрацией Учреждения.
	3. На время отсутствия педагога-психолога в образовательном Учреждении (болезнь, командировка, отпуск и т.п.) его обязанности могут быть переданы только лицу, обладающего необходимой квалификацией.
1. **Направления деятельности психологической службы**
	1. Психологическая экспертиза (оценка) комфортности и безопасности образовательной среды ДОУ включает в себя:
* Психологический мониторинг и анализ эффективности использования методов и средств образовательной деятельности.
* Психологическую экспертизу программ развития Учреждения с целью определения степени безопасности и комфортности образовательной среды.
* Консультирование педагогов Учреждения при выборе образовательных технологий с учетом индивидуально-психологических особенностей и образовательных потребностей обучающихся.
* Оказание психологической поддержки педагогам в проектной деятельности по совершенствованию образовательного процесса.
	1. Психолого-педагогическое и методическое сопровождение реализации основных и дополнительных образовательных программ включает в себя:
* Формирование и реализация планов развивающей работы с воспитанниками с учетом их индивидуально-психологических особенностей.
* Разработка программ воспитания и социализации детей, коррекционных программ.
* Разработка психологических рекомендаций по формированию и реализации индивидуальных учебных планов для творчески одаренных воспитанников.
* Разработка совместно с педагогом индивидуальных учебных планов обучающихся с учетом их психологических особенностей.
* Разработка и реализация мониторинга личностной и метапредметной составляющей результатов освоения образовательной программы, установленной ФГОС ДО.
	1. Психологическое консультирование
		1. Психологическое консультирование направлено на оказание помощи воспитанникам, в том числе с ОВЗ, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и другим участникам образовательного процесса в вопросах развития, воспитания и образования.
		2. Психологическое консультирование включает в себя:
* Консультирование администрации, педагогов и других работников Учреждения по проблемам взаимоотношений в трудовом коллективе и другим профессиональным вопросам;
* Консультирование педагогов по вопросам разработки и реализации индивидуальных образовательных программ для построения индивидуального образовательного маршрута, в том числе для детей с ОВЗ, с учётом особенностей и индивидуальных потребностей конкретного ребёнка;
* Консультирование родителей (законных представителей) по проблемам взаимоотношений с воспитанниками, в том числе с ОВЗ, их развития и другим вопросам.
* Консультирование администрации Учреждения, педагогов, родителей (законных представителей) по психологически проблемам обучения, воспитания и развития воспитанников, в том числе с ОВЗ.
	1. Психологическая диагностика
		1. Психологическая диагностика представляет собой углубленное психолого-педагогическое изучение воспитанников на протяжение всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, его потенциальных возможностей в процессе обучения, воспитания, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации.
		2. Психологическая диагностика проводится педагогом-психологом как индивидуально, так и с группами воспитанников Учреждения.
		3. Участие ребёнка в психологические диагностики допускается только с письменного согласия родителей (законных представителей).
		4. Результаты психологической диагностики могут использоваться для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.
		5. Психологическая диагностика включает в себя:
* Скрининговые обследования (мониторинг) с целью анализа динамики психического развития детей, в том числе с ОВЗ, определение лиц, нуждающихся в психологической помощи;
* Изучение интересов, склонностей, способностей детей, в том числе с ОВЗ;
* Выявление предпосылок одарённости;
* Определение степени нарушений в психическом, личностном и социальном развитии детей, в том числе с ОВЗ, участие в работе психолого-педагогического консилиума Учреждения;
* Составление психолого-педагогических заключений по результатам диагностического обследования с целью ориентации педагогов, администрации Учреждения и родителей (законных представителей) в проблемах личностного и социального развития обучающихся, в том числе с ОВЗ
	1. Психологическая профилактика
		1. Психологическая профилактика направлена на предупреждение возникновения явлений дезадаптации воспитанников в Учреждении, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития.
		2. Психологическая профилактика включает в себя:
* Выявление условий, неблагоприятно влияющих на развитие личности воспитанников, в том числе детей с ОВЗ;
* Разработка психологических рекомендаций по проектированию образовательной среды, комфортной и безопасной для личностного развития обучающегося на каждом возрастном этапе, для своевременного предупреждения нарушений в развитии и становлении личности, её аффективной, интеллектуальной и волевой сфер;
* Разъяснение участникам образовательного процесса необходимости применения сберегающих здоровье технологий, оценка результатов их применения;
* Разработка рекомендаций участникам образовательного процесса по вопросам психологической готовности и адаптации к новым образовательным условиям (поступление в ДОУ, переход на новый уровень образования);
	1. Психологическое просвещение
		1. Психологическое просвещение направлено на формирование у воспитанников и их родителей (законных представителей), у педагогических работников и администрации Учреждения потребности в психологических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития; создание условий для полноценного личностного развития воспитанников на каждом возрастном этапе, а также в своевременном предупреждении возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта.
		2. Психологическое просвещение включает в себя:
* Ознакомление педагогов и администрации Учреждения с современными исследованиями в области психологии дошкольного возраста;
* Информирование участников образовательного процесса о формах и результатах своей профессиональной деятельности;
* Ознакомление педагогов, администрации, родителей (законных представителей) с основными условиями психического развития ребёнка (в рамках консультирования, педагогических советов);
* Ознакомление педагогов, администрации образовательного Учреждения с современными исследованиями в области профилактики социальной адаптации;
* Просветительская работа с родителями (законными представителями) по принятию особенностей поведения, миропонимания, интересов и склонностей, в том числе одарённости ребёнка;
* Информирование о факторах, препятствующих развитию личности детей, воспитанников о мерах по оказанию им различного вида психологической помощи.
	1. Коррекционно-развивающее направление
		1. Коррекционно-развивающая работа направлена на активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранение её индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагога-психолога с воспитателями и другими специалистами Учреждения.
		2. Коррекционно-развивающее направление включает в себя:
* Разработку и реализацию планов проведения коррекционно-развивающих занятий для детей, направленных на развитие интеллектуальной, эмоционально-волевой сферы, познавательных процессов, снятие тревожности, решение проблем в сфере общения, преодоление проблем в общении и поведении;
* Организация и совестное осуществление педагогами и другими специалистами Учреждения психолого-педагогической коррекции выявленных в психического развитии детей недостатков, нарушений социализации и адаптации;
* Формирование и реализация совместно с другими педагогическим работниками Учреждения планов по созданию образовательной среды для обучающихся с ОВЗ, а также для обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации, в том числе одарённых обучающихся;
* Проектирование в сотрудничестве с педагогами индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся;
* Разработка программ психологической коррекции поведения и нарушений в развитии обучающихся и сопровождение их реализации в образовательном Учреждении;
* Проведение коррекционно-развивающих занятий с обучающимися в соответствии с категорией детей с ОВЗ;
* Разработка и проведение профилактических, диагностических, развивающих мероприятий;
* Разработка и реализация программ профилактики и коррекции девиаций и асоциального поведения обучающихся.
1. **Перечень документации психологической службы**
	1. В целях упорядочения работы психологической службы ДОУ, определения её места в общей системе деятельности Учреждения и оценки её эффективности, вводятся следующие формы учёта деятельности и отчётности педагога-психолога (см. приложение № 1 данного Положения):
* годовой план работы педагога-психолога на учебный год (форма № 1, обязательная);
* график работы на учебный год (форма № 2, обязательная);
* циклограмма работы на учебный год (форма № 3, обязательная);
* журнал консультаций (форма № 4, обязательная);
* журнал учёта индивидуальных форм работы педагога-психолога (форма № 5 обязательная);
* журнал учёта групповых форм работы педагога-психолога (форма № 6, обязательная);
* заключение по результатам психологического обследования (форма № 7, обязательная);
* индивидуальная карта психического развития воспитанника детского сада, получающего психологическое сопровождение (форма № 8, обязательная);
* журнал учёта форм работы педагога-психолога с детьми ОВЗ (форма № 9, обязательная);
* программа индивидуальной коррекционно-развивающей работы с ребёнком (Форма № 10, обязательная);
* статистический отчёт педагога-психолога о проделанной работе (Форма № 11, обязательная)
* аналитический отчёт о работе педагога-психолога (Форма № 12, обязательная).
1. **Контроль**
	1. Контроль за деятельностью психологической службы осуществляется в соответствии с Положением ДОУ «О контрольной деятельности МБДОУ д/с № 000» и данным Положением.
	2. Непосредственное руководство и контроль за деятельностью психологической службы осуществляется заведующим ДОУ.
2. **Хранение документации психологической службы**
	1. Документация педагога-психолога хранится в течении 5 лет.
3. **Заключительные положения**
	1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, рассматривается, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего Учреждения.
	2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до замены новым.

Приложение № 1

**Формы учёта деятельности и отчётности психологической службы**

**МБДОУ д/с № 000**

**Форма № 1. Годовой план работы педагога-психолога на учебный год (обязательная)**

 При составлении годового плана работы педагога – психолога необходимо учитывать:

* цели и задачи образовательной деятельности Учреждения;
* приоритет прав и интересов ребенка в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании", "Конвенцией о правах ребенка", нормативными документами Минобразования России, приказами и распоряжениями субъектов Российской Федерации;
* нормы расхода времени на каждый вид деятельности (см. материалы коллегии Министерства образования Российской Федерации от 29 марта 1995 г. "О состоянии и перспективах развития службы практической психологии образования в России").

 Годовой план работы педагога-психолога должен включать следующие графы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание деятельности | Участники | Срок реализации | Отчётная документация  |
|  |  |  |  |  |

 Данная таблица заполняется по каждому направлению деятельности педагога-психолога: экспертная деятельность, психолого-педагогическое и методическое сопровождение реализации основных и дополнительных образовательных программ, психологическая диагностика, коррекционно-развивающее направление, консультирование, психологическая профилактика, психологическое просвещение, организационно-методическая работа.

 В годовом плане должны быть прописаны цели и задачи работы педагога-психолога на учебный год.

**Форма № 2. График работы педагога-психолога (обязательная)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| День недели | Часы работы | Обеденный перерыв |
|  |  |  |

**Форма № 3. Циклограмма работы педагога-психолога (обязательная)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| День недели | Время | Содержание деятельности | Направление работы | Общее количество времени |
|  |  |  |  |  |
| *Общее количество часов непосредственной работы с участниками образовательного процесса.* |  |
| *Общее количество часов методической работы* |  |
| **ИТОГО:** |  |

**Форма № 4. Журнал консультаций (обязательная)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата консультации | Данные о консультируемом | Данные о ребёнке | Характер проблемы | Результат консультации/ рекомендации |
| Ф.И.О. консультируемого | Код | Ф.И. ребёнка/ дата рождения | Код | Группа |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Форма № 5. Журнал учёта индивидуальных форм работы педагога-психолога (обязательная)**

Журнал учёта индивидуальных форм работы педагога-психолога состоит из нескольких таблиц.

Таблица № 1. Сведения о детях, зачисленных на индивидуальные коррекционно-развивающие занятия с педагогом-психологом.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Сведения о ребёнке | Направление коррекционно-развивающей работы (программа) | День недели | Время проведения занятия |
| Фамилия, имя ребёнка | Дата рождения | Посещаемая группа |
|  |  |  |  |  |  |  |

Таблица № 2. Учёт индивидуальных коррекционно-развивающих занятий.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя ребёнка | Дата занятий | Общее количество, посещённых занятий |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица № 3. Учёт индивидуальных психопрофилактических мероприятий с детьми.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата | Сведения о ребёнке | Какая работа проводилась с ребёнком? |
| Фамилия, имя ребёнка | Датарождения | Посещаемая группа |
|  |  |  |  |  |  |

Таблица № 4. Учёт индивидуальных диагностических мероприятий с детьми.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Сведения о ребёнке | Дата проведения диагностики | Используемые методики |
| Фамилия, имя ребёнка | Датарождения | Посещаемая группа |
|  |  |  |  |  |  |

**Форма № 6. Журнал учёта групповых форм работы педагога-психолога (обязательная).**

 Журнал учёта групповых форм работы педагога-психолога состоит из нескольких таблиц.

Таблица № 1. Учёт групповых форм работы педагога-психолога с педагогами.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата проведениямероприятия | Форма мероприятия | Наименование темы | Количество участников | Направление работы педагога-психолога |
|  |  |  |  |  |

Таблица № 2. Учёт групповых фор работы педагога-психолога с родителями (законными представителями).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата проведениямероприятия | Форма мероприятия | Наименование темы | Количество участников | Направление работы педагога-психолога |
|  |  |  |  |  |

Таблица № 3. Учёт групповых психопрофилактических мероприятий педагога-психолога с детьми.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата проведениямероприятия | Форма мероприятия | Наименование темы | Количество участников | Группа |
|  |  |  |  |  |

Таблица № 4. Групповая диагностика детей.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Наименование группы | Количество участников | Цель диагностики | Наименование методик (и) |
|  |  |  |  |  |

Таблица № 5. Учёт участия педагога-психолога в экспертной деятельности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Содержание мероприятия | Вид экспертной деятельности |
|  |  |  |

Таблица № 6. Учёт групповых коррекционно-развивающих занятий.

Расписание занятий с детьми.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование группы | День недели/Время | Наименование программы | Количество человек |
|  |  |  |  |

Наименование программы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя ребёнка | Месяц: | Дата | Тема занятия |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Форма № 7. Заключение по результатам психологического обследования (обязательная)**

Заключение по результатам психологического обследования ребёнка включает в себя:

* Сроки проведения исследования.
* Общие данные о ребёнке (фамилию, имя, отчество ребёнка, возраст, посещаемую группу).
* Причину исследования.
* Перечень используемых методик.
* Описание особенностей эмоционально-волевой сферы и поведения ребёнка на момент обследования.
* Описание особенностей характера деятельности ребёнка.
* Результаты исследования.
* Заключение педагога-психолога.
* Прогноз.
* Рекомендации.

 Заключение по результатам психологического обследования на группу детей включает в себя:

* Сроки проведения исследования.
* Данные о группе, с которой проводилось обследование (наименование группы, возрастная категория воспитанников).
* Причину исследования.
* Перечень используемых методик.
* Результаты исследования.
* Заключение педагога-психолога.
* Прогноз.
* Рекомендации.

**Форма № 8** **Индивидуальная карта психического развития воспитанника детского сада, получающего психологическое сопровождение (обязательная).**

 Индивидуальная карта психического развития воспитанника детского сада, получающего психологическое сопровождение, включает в себя:

* Титульный лист.
* Общие сведения о ребёнке.
* Сведения о семье ребёнка.
* Анамнестические сведения.
* Данные о развитии ребёнка.
* Выводы.
* Рекомендации.

**Форма № 9. Журнал учёта форм работы педагога-психолога с детьми ОВЗ (обязательная)**.

 Журнал учёта форм работы педагога-психолога с детьми ОВЗ состоит из нескольких таблиц.

Таблица № 1. Сведения об обучающихся с ОВЗ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Сведения об обучающемся | Программа обучения | Направление работы педагога-психолога |
| Фамилия, имя обучающегося | Дата рождения | Посещаемая группа |
|  |  |  |  |  |  |

Таблица № 2. Расписание индивидуальных коррекционно-развивающих занятиях с обучающимися с ОВЗ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя обучающегося | Время проведения занятия | День недели | Форма работы |
|  |  |  |  |

Таблица № 3. Расписание групповых коррекционно-развивающих занятий с обучающимися с ОВЗ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование группы | День недели/Время | Наименование программы | Количество человек |
|  |  |  |  |

Таблица № 4. Учёт индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимися с ОВЗ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя ребёнка | Дата занятий | Общее количество, посещённых занятий |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица № 5. Учёт групповых коррекционно-развивающих занятий с обучающимися с ОВЗ.

Наименование программы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя ребёнка | Месяц: | Дата | Тема занятия |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Таблица № 6. Учёт диагностических мероприятий с обучающимися с ОВЗ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Сведения об обучающемся | Дата проведения диагностики | Используемые методики |
| Фамилия, имя обучающегося | Датарождения | Посещаемая группа |
|  |  |  |  |  |  |

**Форма № 10. Программа индивидуальной коррекционно-развивающей работы с ребёнком (обязательная).**

Структурными компонентами программы являются:

* Титульный лист (наименование программы, срок реализации, направление работы, специалист ответственный за реализацию программы).
* Содержание.
* Пояснительная записка(основание для разработки программы, краткая характеристика ребёнка, выявленные проблемы, цель, задачи, планируемые результаты).
* Содержание индивидуальной коррекционно-развивающей работы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Направление работы | Содержание работы | Примечание |
|  |  |  |  |

* Организационная часть программы. Данную часть программы можно представить в виде таблицы.

|  |  |
| --- | --- |
| Количество занятий на весь период сопровождения |  |
| Количество занятий в неделю |  |
| Длительность занятия |  |
| Форма занятия |  |
| Расписание занятий |  |
| Техники, приёмы, используемые в Программа |  |
| Перечень литературы, используемой для составления Программы |  |
| Учебно-методические средства для реализации Программы |  |

**Форма № 11. Статистический отчёт педагога-психолога о проделанной работе (обязательная)**

Данный статистический отчёт заполняется педагогом-психологом 1 раз в квартал.

|  |
| --- |
| Количество воспитанников в ДОУ: |
| Количество педагогов в ДОУ:  |
| **Статистические данные о работе педагога-психолога с детьми** |
| Направление работы | Содержание | Возраст детей |
| До 3 лет | 3-4 года | 4-5 лет | 5-6 лет | 6-7/8 лет | Всего |
| Диагностика | Количество индивидуальных обследований |  |  |  |  |  |  |
| Количество групповых обследований, в т.ч. наблюдение процесса адаптации |  |  |  |  |  |  |
| Коррекционно-развивающие | Количество детей, посещающих индивидуальные занятия |  |  |  |  |  |  |
| Количество детей, посещающих групповые занятия |  |  |  |  |  |  |
| Количество детей ОВЗ, посещающих индивидуальные занятия |  |  |  |  |  |  |
| Количество детей ОВЗ, посещающих групповые занятия |  |  |  |  |  |  |
| Психологическая профилактика | Количество детей, которым была оказана психопрофилактическая помощь в период адаптации к ДОУ |  |  |  |  |  |  |
| **Статистические данные о работе педагога-психолога с родителями и педагогами** |
| Направление работы | Содержание | Родители | Педагоги/ администрация | Всего |
| Консультирование | Количество проведённых индивидуальных консультаций |  |  |  |
| Количество человек, охваченных консультациями |  |  |  |
| Психологическая профилактика | Количество проведённых мероприятий |  |  |  |
| Количество человек, охваченных мероприятиями  |  |  |  |
| Психологическое просвещение | Количество проведённых мероприятий |  |  |  |
| Количество человек, охваченных мероприятиями |  |  |  |
| Диагностика | Количество диагностических мероприятий |  |  |  |
| Количество человек, охваченных мероприятиями, в т.ч. анкетирование |  |  |  |
| **Статистические данные об участие педагога-психолога в ППк ДОУ** |
| Направление работы | Содержание | Плановые | Внеплановые | Всего |
| Экспертная работа | Участие в заседании ППк |  |  |  |
| Направление работы  | Содержание | Возраст детей |
| До 3 лет | 3-4 года | 4-5 лет | 5-6 лет | 6-7/8 лет | Всего |
| Экспертная работа | Количество детей, направленных на ПМПК |  |  |  |  |  |  |
| Количество детей, прошедших ПМПК |  |  |  |  |  |  |

**Форма № 12. Аналитический отчёт о проделанной работе за учебный год (обязательная).**

 Рекомендации по оформлению аналитического отчёта педагога-психолога.

* В аналитическом отчёте необходимо отразить все виды деятельности педагога-психолога в соответствии с годовым планом работы и журналами учёта.
* Аналитический отчёт должен включать качественные и количественные данные о проделанной работе.
* Анализируя выполнение поставленных на год задач, педагогу-психологу необходимо указать возникшие затруднения, проблемы, считая их задачами следующего учебного года.
* В аналитическом отчёте необходимо прописать перспективы дальнейшей работы.
* При написание аналитического отчёта необходимо строго соблюдать принцип анонимности и конфиденциальности, что выражается в предоставлении только общих результатов и сравнительных характеристик.