

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
МАДОУ «Колокольчик»
протокол от «20» декабря 2021г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ «Колокольчик»
«22» февраля 2022г. № 69/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогической службе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогической службе (далее – Положение) МАДОУ «Колокольчик» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Концепцией развития психологической службы в системе образования в РФ на период до 2025 года (утв. Минобрнауки России 19.12.2017г.);
- 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)»;
- Письмом Минобрнауки России №27/901-6 от 27.03.2000г. «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПК образовательного учреждения)»;
- Письмом Минобрнауки России №29/1886-6 от 24.12.2001г. «Об использовании рабочего времени педагога-психолога в образовательном учреждении»;
- Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 22.10.1999 г. № 636 «Об утверждении положения о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации»;
- Уставом образовательного Учреждения.

1.2. В своей деятельности психолого-педагогическая служба 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.

1.3. Положение определяет организационно-методическую основу деятельности психолого-педагогической службы Учреждения.

1.4. Деятельность психолого-педагогической службы представляет собой сопровождение ребенка, его психологических нужд в период нахождения в Учреждении.

1.5. Под сопровождением понимается «система профессиональной деятельности педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда, тьютора, направленная на создание социально-психологических условий для успешного развития в ситуациях дошкольного взаимодействия».

1.6. 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.

2. Цели и задачи психолого-педагогической службы

2.1. 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;
- содействие психическому, психофизическому и личностному развитию детей на всех возрастных ступенях дошкольного детства на основе комплексного использования психогигиенических и психопрофилактических средств и методов, обеспечивающих реализацию индивидуального потенциала ребенка в условиях дошкольного образовательного учреждения и семьи;
- оказание помощи педагогическим работникам, родителям (законным представителям) в воспитании, обучении и развитии детей, формировании у них принципов взаимопомощи, толерантности, милосердия, ответственности и уверенности в себе, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности.

2.2. Задачи психологической службы:

- психологический анализ социальной ситуации развития единого образовательного пространства в Учреждении, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения;
- обеспечение психологической безопасности и благоприятных условий для охраны здоровья, личностного и интеллектуального развития воспитанников на каждом возрастном этапе развития личности;
- формирование у воспитанников способности к самоопределению и саморазвитию;
- профилактика и преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье, а также развитии воспитанников;
- 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;
- 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 и педагогики;
- содействие в обеспечении деятельности педагогических работников Учреждения научно-методическими материалами и разработками в области психологии и педагогики.

3. Содержание деятельности психологической службы

3.1. Деятельность психолого-педагогической службы Учреждения обеспечивается под общим руководством заведующего, заместителя заведующего.

3.2. Непосредственное руководство психолого-педагогической службой Учреждения осуществляет заместитель заведующего, являющийся председателем ППк Учреждения.

3.3. Деятельность психолого-педагогической службы Учреждения осуществляется специалистами, окончившими высшее учебное заведение по специальности «психология», «дефектология», «логопедия», «педагогика» и получившими соответствующую квалификацию, которая подтверждена дипломом государственного образца.

3.4. В состав психолого-педагогической службы Учреждения входят:

- Педагог-психолог;
- Учитель-логопед;
- Учитель-дефектолог;
- Тьютор.

3.5. Нагрузка педагога-психолога в Учреждении составляет 36 часов в неделю 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, прохождения курсов повышения квалификации и т.д.

3.6. Нагрузка учителя-логопеда и учителя-дефектолога в Учреждении составляет 20 часов в неделю – это непосредственно педагогическая работа с воспитанниками. Кроме того, данные специалисты осуществляют другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями -методическую, подготовительную, организационную и т.д.

3.7. Нагрузка тьютора в Учреждении составляет 36 часов в неделю. Работа тьютора ориентирована на построение и реализацию персональной образовательной стратегии, включая реализацию адаптированной образовательной программы или специальной индивидуальной программы развития и учитывающей личный потенциал ученика с ОВЗ, образовательную и социальную инфраструктуру и задачи основной деятельности. Задача тьютора состоит в организации обучения (подготовка дидактических материалов для НОД, транслирование заданий воспитателя, сопровождение и организация занятости ребенка при необходимости покинуть группу) и воспитании (организация коммуникации со сверстниками, включение ребенка с учетом его интересов и особенностей в социальные проекты)

3.8. По отношению к детям ясельного возраста осуществляются адаптационные меры при переходе детей из домашней среды в ДОО.

3.9. По отношению к воспитанникам групп, а также логопедических групп, осуществляются адаптационные меры при переходе из группы в группу, а также коррекция психического развития воспитанников, их эмоциональной сферы через индивидуальные и подгрупповые занятия.

3.10. По отношению к воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья осуществляются развивающие и коррекционные групповые занятия, психологическое сопровождение.

3.11. Из числа детей старшего дошкольного возраста по результатам диагностики формируется «группа риска» для их сопровождения всеми участниками образовательных отношений.

3.12. Специалисты психолого-педагогической службы Учреждения ведут учёт проводимой в ДОО работы, согласовывают планирование и предоставляют отчётность по административной и профессиональной линии.

3.13. Циклограмма рабочего времени специалистов психолого-педагогической службы утверждается руководителем ДОО.

4. Направления деятельности психолого-педагогической службы

4.1. Психологическая составляющая (педагог-психолог):

4.1.1. Психологическая экспертиза (оценка) комфортности и безопасности образовательной среды ДОО 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.

4.1.2. 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 (адаптированных) 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.

4.1.3. Психологическое консультирование:

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.

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.

4.1.4. Психологическая диагностика:

Психологическая диагностика представляет собой углубленное психолого-педагогическое изучение воспитанников на протяжении 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.

Психологическая диагностика проводится педагогом-психологом как индивидуально, так и с группами воспитанников Учреждения.

Участие ребёнка в психологические диагностики допускается только с письменного согласия родителей (законных представителей).

Результаты психологической диагностики могут использоваться для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

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

4.1.5. Психологическая профилактика

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.

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 берегающих здоровье технологий, оценка результатов их применения;
- Разработка рекомендаций участникам образовательного процесса по вопросам психологической готовности и адаптации к новым образовательным условиям (поступление в ДООУ, переход на новый уровень образования);

4.1.6. Психологическое просвещение

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.

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.

4.1.7. Коррекционно-развивающее направление

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.

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 совместное осуществление педагогами и другими специалистами Учреждения психолого-педагогической коррекции выявленных в психическом развитии детей недостатков, нарушений социализации и адаптации;
- Формирование и реализация совместно с другими педагогическими 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.

4.2. Педагогическая составляющая (учитель-логопед, учитель-дефектолог, тьютор):

4.2.1. педагогическое и методическое сопровождение реализации основных и дополнительных образовательных программ включает в себя разработку программ воспитания и социализации детей, коррекционных (адаптированных) программ.

4.2.2. Консультирование

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.

Консультирование включает в себя:

- 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.

4.1.3. Диагностика:

Логопедическая диагностика представляет собой особый вид деятельности, состоящий в выявлении речевых нарушений у детей того или иного возраста. Логопедическая диагностика является первым этапом системы логопедической помощи. Следующие за ней этапы – логопедическая коррекция и подведение итогов коррекционной работы.

Логопедическая диагностика проводится логопедом индивидуально.

Участие ребёнка в диагностике допускается только с письменного согласия родителей (законных представителей).

Результаты диагностики могут использоваться для решения задач логопедического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

4.1.4. Коррекционно-развивающее направление:

Коррекционно-развивающая работа направлена на активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранение её индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности специалистов с воспитателями.

Коррекционно-развивающее направление включает в себя:

- Разработку и реализацию планов проведения коррекционно-развивающих занятий для детей.
- Проектирование в сотрудничестве с педагогами индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся;
- Проведение коррекционно-развивающих занятий с обучающимися в соответствии с категорией детей с ОВЗ;

5. Перечень документации психолого-педагогической службы

5.1. Специалисты психолого-педагогической службы Учреждения несут персональную ответственность за:

- объективность заключений;
- целесообразность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- ведение и хранение документации в соответствии с формами установленного образца.
- неразглашение персональных данных, в том числе, медицинских и других заключений.

5.2. Специалисты психолого-педагогической службы используют следующие формы учёта деятельности (см. приложение № 1-12 данного Положения):

- годовой план работы на учебный год (приложение 1);
- расписание коррекционно-развивающих занятий специалиста (приложение 2);
- циклограмма работы на учебный год (приложение 3);
- журнал консультаций (приложение 4);

- журнал посещаемости коррекционно-развивающих занятий (приложение 5);
- журнал учёта индивидуальных и групповых форм работы специалиста (приложение 6);
- индивидуальная карта развития воспитанника, получающего сопровождение (психологическое, логопедическое, дефектологическое, тьюторское) (приложение 7);
- журнал взаимодействия специалиста с педагогами (приложение 8);
- рабочая программа специалиста (приложение 9);
- программа индивидуальной коррекционно-развивающей работы с ребёнком (приложение 10);
- статистический отчет для педагога-психолога (приложение 11);
- аналитический отчёт о работе (учитель-логопед, учитель-дефектолог) (приложение 12).

Специалисты осуществляют ведение документации закрытого типа (протоколы обследования, характеристики, заключения, карты развития, выписки). Это специальная документация (документация для служебного пользования), обеспечивающая содержательную и процессуальную стороны профессиональной деятельности специалиста. Эта документация хранится с соблюдением требований, исключающих доступ к ней посторонних лиц (в сейфе или закрытом шкафу) и может быть предъявлена только по запросу вышестоящих профильных специалистов системы образования. Кроме того, специалисты ведут банк консультативных, диагностических материалов для родителей и педагогов.

Документация специалистами психолого-педагогической службы ведется в бумажном варианте.

6. Контроль

6.1. Контроль за деятельностью психолого-педагогической службы осуществляется заместителем заведующего (председателем ППК ДОУ).

6.2. Общее руководство и контроль за деятельностью психолого-педагогической службы осуществляется заведующим ДОУ.

7. Хранение документации психологической службы

7.1. Документация специалистов хранится в течении 5 лет.

7.2. Документация специалиста считается собственностью Учреждения.

7.3. В случае движения кадрового состава (увольнения, перевода) специалист передает документацию согласно перечню руководителю психолого-педагогической службы под роспись.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, рассматривается, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего Учреждения.

8.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до замены новым.

Годовой план работы на учебный год

При составлении годового плана работы 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 специалиста должен включать следующие графы:

| № п/п | Содержание деятельности | Форма работы | Срок проведения | Предполагаемый результат |
|-------|-------------------------|--------------|-----------------|--------------------------|
| | | | | |

Данная таблица заполняется по каждому направлению деятельности специалиста.

В годовом плане должны быть прописаны цели, задачи, направления и формы работы специалиста на учебный год.

Расписание коррекционно-развивающих занятий специалиста

| Понедельник | | Вторник | | Среда | | Четверг | | Пятница | |
|-------------|-----|---------|-----|-------|-----|---------|-----|---------|-----|
| Время | ФИО | Время | ФИО | Время | ФИО | Время | ФИО | Время | ФИО |
| | | | | | | | | | |

Циклограмма работы специалиста

| ПОНЕДЕЛЬНИК | | | | |
|-------------|------------------|--|-------------------|-------------------|
| Время | Вид деятельности | | Практические часы | Методические часы |
| | | | | |
| | | | | |
| ВСЕГО | | | | |

Журнал консультаций педагога-психолога

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

Журнал консультаций специалиста (учителя-логопеда, учителя-дефектолога)

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

Приложение №5

Журнал посещаемости коррекционно-развивающих занятий

| № | ФИО | Месяц, число | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----|--------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | |

Приложение №6

Журнал учёта индивидуальных и групповых форм работы специалиста

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

Приложение №7

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.

Индивидуальная карта (речевая) развития воспитанника детского сада, получающего логопедическое сопровождение (обязательная).

Индивидуальная карта (речевая) развития воспитанника детского сада, получающего психологическое сопровождение, включает в себя:

- Титульный лист.
- Общие сведения о ребёнке.
- Анамнестические сведения.
- Данные о развитии ребёнка.
- Индивидуальный план работы с ребёнком
- Результаты о проделанной работе

Приложение №8

Журнал взаимодействия специалиста с педагогами

| Дата | Рекомендуемое содержание работы | ФИО ребенка |
|------|---------------------------------|-------------|
| | | |

Приложение №9

Рабочая программа специалиста

Приложение №10

Программа индивидуальной коррекционно-развивающей работы с ребёнком (для педагогов – психологов)

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 Программе | |
| Перечень литературы, используемой для составления Программы | |
| Учебно-методические средства для реализации Программы | |

Статистический отчёт педагога-психолога о проделанной работе

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 участии 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 |
| Экспертная работа | Количество детей, направленных на ПМПк | | | | | |
| | Количество детей, прошедших ПМПк | | | | | |

Приложение №12

Аналитический отчёт о проделанной работе за учебный год

Рекомендации по оформлению аналитического отчёта специалиста.

- В аналитическом отчёте необходимо отразить все виды деятельности специалиста 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, специалисту необходимо указать возникшие затруднения, проблемы, считая их задачами следующего учебного года.
- В аналитическом отчёте необходимо прописать перспективы дальнейшей работы.
- При написании аналитического отчёта необходимо строго соблюдать принцип анонимности и конфиденциальности, что выражается в предоставлении только общих результатов и сравнительных характеристик.

