

Главное управление общего и профессионального образования  
Администрации Иркутской области

**В ПОМОЩЬ**  
**ПЕДАГОГУ-ПСИХОЛОГУ**  
**Информационный бюллетень**

Ноябрь 2003  
Иркутск

## Содержание

Приказ № 1431 от 29.10.03г. Главного управления общего и профессионального образования администрации Иркутской области «Об утверждении положения о службе практической психологии в системе образования Иркутской области» .....	3
Положение о службе практической психологии в системе образования Иркутской области .....	4
Пакет форм учета деятельности и отчетности педагога-психолога образовательного учреждения Иркутской области «Рабочий журнал педагога-психолога образовательного учреждения» .....	13
Методические рекомендации по ведению учетно-отчетной документации педагога-психолога образовательного учреждения Иркутской области .....	22
Этический кодекс педагога-психолога службы практической психологии в системе образования России .....	33
Рекомендации «О взаимодействии психолога и администрации» .....	38
Проект к обсуждению «Модель мониторинга психологического развития учащихся».....	41
Проект к обсуждению «Модель психологического сопровождения учебно-воспитательного процесса» .....	43

**Администрация Иркутской области****Главное управление общего и профессионального образования****П Р И К А З**  
от 29.10.03г №1431

На основании приказа Министерства образования Российской Федерации от 22.10.99 г. № 636 "Об утверждении Положения о службе практической психологии Министерства образования Российской Федерации", в целях развития и совершенствования психологической помощи образовательного процесса и упорядочения деятельности педагогов-психологов образовательных учреждений Иркутской области

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о службе практической психологии в системе образования Иркутской области.
2. Утвердить пакет "Учетно-отчетной документации педагога-психолога образовательного учреждения Иркутской области".
3. Муниципальным органам управления образованием довести до сведения руководителей и педагогов-психологов образовательных учреждений для руководства и использования в работе.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника А.К.Костина.

Начальник

Н.П.Малявкина

**У Т В Е Р Ж Д Е Н О : .**  
Приказом ГлавУОиПО  
от 29.10.03г 2003 г. № 1431

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о службе практической психологии в системе образования Иркутской области**

#### **I. Общие положения**

1. Психологическая служба образования (далее служба) является организационной структурной подсистемой системы образования Иркутской области, в состав которой входят педагоги-психологи образовательных учреждений всех типов, в том числе психолого-педагогических и медико-социальных центров, психолого-медико-педагогических комиссий, дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования, учреждений начального профессионального образования, учреждений среднего педагогического образования.

2. В своей деятельности служба руководствуется международными актами в области защиты прав детей, законом РФ «Об образовании», указами и распоряжениями Президента РФ и распоряжениями Правительства РФ, нормативными документами и решениями главного управления общего и профессионального образования администрации Иркутской области, настоящим Положением.

3. Деятельность службы и отдельных ее подразделений финансируется за счет бюджета образования регионов, за счет целевых средств учредителей – государственных органов управления образованием, муниципальных органов управления образованием, а также за счет внебюджетных средств и частных лиц.

4. Служба оказывает содействие образовательному учреждению в создании условий, которые обеспечивают позитивное развитие личности всех участников образовательного процесса, развитие творческих способностей воспитанников (учащихся), созданию позитивной мотивации к обучению, а также определению психологических причин нарушения личностного и социального развития и профилактики условий возникновения подобных нарушений.

5. Научно-методическое обеспечение деятельности службы осуществляется научными учреждениями, подразделениями ВУЗов, учебно-методическими кабинетами, органами управления образованием, а также научными учреждениями РАН, Российской академии образования.

## II. Цели и задачи службы

### 1. Целями Службы являются:

- содействие администрации и педагогическим коллективам образовательных учреждений всех типов в создании социальной ситуации развития, соответствующей индивидуальности обучающихся, воспитанников и обеспечивающей психологические условия для охраны здоровья и развития личности обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников и всех других участников образовательного процесса;
- содействие в приобретении обучающимися и воспитанниками образовательных учреждений психологических знаний, умений и навыков, необходимых для получения профессии, развития карьеры, достижения успеха в жизни;
- оказание помощи обучающимся, воспитанникам образовательных учреждений в определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья;
- содействие педагогическим работникам, родителям (законным представителям) в воспитании обучающихся и 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.

### 2. Задачи 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 обучающихся на каждом возрастном этапе развития личности;
- формирование у обучающихся способности к самоопределению и саморазвитию;
- повышение психологической культуры педагогических коллективов и каждого педагога в отдельности, содействие педагогическому коллективу в гармонизации социально-психологического климата в образовательных учреждениях;
- психологическое обеспечение образовательных программ с целью адаптации их содержания и способов освоения к интеллектуальным и личностным возможностям и особенностям обучающихся;

- профилактика и преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье и развитии обучающихся;
- участие в комплексной психолого-педагогической экспертизе профессиональной деятельности специалистов образовательных учреждений, образовательных программ и проектов, учебно-методических пособий, проводимой по инициативе органов управления образованием или отдельных образовательных учреждений;
- 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 образовательных учреждений достижений в области отечественной и зарубежной психологии;
- содействие в обеспечении деятельности педагогических работников образовательных учреждений научно-методическими материалами и разработками в области психологии;
- психологическое консультирование всех участников образовательного процесса в индивидуальном или групповом режиме.

### **III. Структура службы**

Структура службы в сфере образования предусматривает административное подчинение по вертикали.

Структурные звенья службы предусмотрены в каждом типе образовательных учреждений Иркутской области: психолого-педагогических и медико-социальных центрах, психолого-медико-педагогических комиссиях, дошкольных образовательных учреждениях, общеобразовательных учреждениях, учреждениях дополнительного образования, учреждениях начального профессионального образования, учреждениях среднего педагогического образования, др.

Виды образовательных учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи указаны в «Типовом положении об образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи», утверждённом Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.07.98 г № 867.

Структура управления психологической службой состоит из трёх звеньев: первичными звеньями являются образовательные учреждения различных типов и видов, средним звеном – муниципальные органы управления образованием, главное управление общего и профессионального образования администрации Иркутской области выполняет управленческие функции высшего звена,

областной центр психолого-педагогической и медико-социальной помощи детям выполняет координационно-методические функции:

**Главное управление общего и профессионального образования и областной Центр психолого-педагогической и медико-социальной помощи детям**

**Муниципальные органы управления образованием**



**Схема 1.** Структура управления службой практической психологии в системе образования Иркутской области

#### IV. Основные этические принципы

В работе педагоги-психологи образовательных учреждений руководствуются принципами, согласующимися с профессиональными стандартами, принятыми в работе психологов международного сообщества:

1. Принцип конфиденциальности;
2. Принцип компетентности;
3. Принцип ответственности;
4. Принцип этической и юридической правомочности;
5. Принцип квалифицированной пропаганды психологии;
6. Принцип благополучия клиента;
7. Принцип профессиональной кооперации;
8. Принцип информирования клиента о целях и результатах обследования.

#### V. Организационные вопросы

1. Деятельность службы осуществляется специалистами, окончившими высшее учебное заведение по специальности «психология» или прошедшими переподготовку и получившими соответствующую квалификацию в области детской, возрастной и педагогической психологии, имеющими диплом государственного образца.

2. Подготовка специалистов службы ведется в соответствии с образовательным стандартом по профессии и квалификационными требованиями для представителей различных специализаций и категорий.

3. Квалификационные требования и образовательные стандарты утверждаются экспертным советом по подготовке кадров Министерства образования России.

4. Назначение на должность педагога-психолога, а также, руководителя психологической службы должно определяться на основании документов об образовании и стажа профессиональной деятельности согласно действующим нормативам в системе общего и профессионального образования РФ.

5. Первичная помощь участникам образовательного процесса в образовательных учреждениях всех типов оказывается педагогами-психологами или группой специалистов с участием психолога.

6. Специализированная помощь участникам образовательного процесса, а также содействие в профессиональной деятельности педагогов-психологов образовательных учреждений всех типов оказывается учреждениями, предназначенными для углубленной специализированной помощи детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании (образовательными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи и психолого-педагогическими и медико-педагогическими комиссиями).

7. Служба работает в тесном контакте с учреждениями здравоохранения, органами опеки и попечительства, органами МВД и прокуратуры, общественными организациями, оказывающими образовательному учреждению помощь в воспитании и развитии детей.

8. Количество сотрудников первичных звеньев службы определяется образовательными учреждениями по необходимости, но не менее 1 ставки психолога на каждое образовательное учреждение. А в учреждениях, имеющих более 500 учащихся (воспитанников) – целесообразно введение не менее 2 (двух) ставок.

9. Норма на одного психолога составляет 500 человек из числа всех участников образовательного процесса (учащиеся, родители, педагоги образовательных учреждений).

10. Оплата труда педагогов-психологов устанавливается на основе ЕТС (с 9 по 14 разряд) в соответствии с действующим законодательством.



11. Очередной оплачиваемый отпуск педагогу-психологу всех типов образовательных учреждений устанавливается согласно Постановлению Правительства РФ от 01.10.2002 г. № 724.

12. Практический психолог учреждений образования имеет 36-часовую рабочую неделю (согласно Постановлению № 65 Минтруда России от 29.12.92 г.), из них: 18 часов предусматривается использовать на непосредственную индивидуальную, групповую, профилактическую, диагностическую, коррекционную, развивающую, учебно-воспитательную и культурно-просветительскую, работу с обучающимися, экспертно-консультационную и профилактическую работу с родителями и педагогами.

13. Остальное время (18 часов) – на подготовку и индивидуальную и групповую работу с обучающимися, обработку, анализ, обобщение полученных результатов, подготовку к экспертно-консультационной и профилактической работе с педагогами и родителями, заполнение аналитической и отчетной документации, на организационно-методическую работу, повышение квалификации, самообразование и другую (согласно Инструктивному письму Минобразования России от 24.12.2001 г. № 29/1886-6 «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения»). На выполнение методической и библиотечной работы определен один день рабочей недели (методический день).

14. Функциональные обязанности, почасовой режим работы и количество присутственных дней определяется трудовым договором между администрацией образовательного учреждения и педагогом-психологом. Трудовой договор заключается в письменной форме. Срок трудового договора устанавливается по соглашению сторон. В трудовом договоре должны быть отражены следующие положения:

- направления деятельности психолога;
- виды и цели осуществляемой деятельности;
- формы отчетности;
- режим работы (гибкий график, обязательные присутственные дни, участие в общешкольных мероприятиях и др.);
- условия работы (наличие кабинета психолога, материально-технические средства, специальная литература и др.).

## VI. Ориентировочные нормы

### Продолжительность различных видов работ практического психолога в образовании.

№ п/п	Вид работы	Среднее время, час	Примечания
1.	Индивидуальная психодиагностическая работа, подготовка к обследованию, его проведение и обработка результатов, оформление заключения и рекомендаций.	3,5-6	Из расчета на одного чел.
2.	Групповая психодиагностическая работа, подготовка к обследованию, его проведение и обработка результатов, оформление заключения и рекомендаций.	16-20	Из расчета на 15 чел.
3.	Индивидуальная и групповая консультативная работа с учащимися, оформление результатов.	1,5-3,0	На 1 беседу
4.	Индивидуальная развивающая и психокоррекционная работа, включая подготовку, проведение и оформление результатов.	30-60	На 1 цикл
5.	Подготовка и проведение педагогического консилиума, оформление результатов. (Без учета диагностической работы)	3-7	На 1 цикл. На 1 консилиум
6.	Индивидуальное и групповое консультирование родителей, оформление результатов.	1,5-2,5	На 1 беседу
7.	Индивидуальное и групповое консультирование педагогов, оформление результатов.	1,0-2,5	На 1 беседу
8.	Деловые игры, тренинги и другие формы активной психологической работы с педагогами, включая подготовку, проведение и оформление результатов.	30-40	На 1 цикл
9.	Подготовка и выступление на педсовете, методическом объединении, родительском собрании и др., оформление результатов.	1-4	На 1 мероприятие
10.	Подготовка и проведение «психологических часов» для детей, оформление результатов.	1,5-3,0	На 1 занятие
11.	Ежедневное итоговое оформление документации.	0,5-1,0	На 1 занятие
12.	Методическая работа	12	В неделю

<b>Дополнительно для психологов, работающих в центрах</b>			
13.	Подготовка и проведение семинаров практических психологов учреждений, оформление результатов.	2-4	На 1 занятие
14.	Проведение массовых обследований по заказам школ (с учетом диагностической работы), оформление заключений и рекомендаций.	40-60	На 1 группу обследуемых 15-30 чел.
15.	Участие в совещаниях, заседаниях органов управления образованием и других управленческих учреждений.	По потребности	
16.	Участие в работе медико-психолого-педагогических комиссий, комиссий по делам несовершеннолетних и др.	По потребности	
17.	Подготовка к аттестации и участие в аттестации работников низовых звеньев службы, оформление результатов.	По потребности	

## **VII. Основные направления деятельности службы практической психологии в образовании**

К основным направлениям деятельности службы относятся:

1. Психологическое просвещение – формирование у обучающихся и их родителей, у педагогических работников и руководителей образовательных учреждений потребности в психологических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития; создание условий для полноценного личностного развития и самоопределения обучающихся, а также своевременное предупреждение возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта.

2. Психологическая профилактика – предупреждение возникновения явлений дезадаптации обучающихся в образовательных учреждениях, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития.

3. Психологическая диагностика – углубленное психолого-педагогическое изучение обучающихся на протяжении всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, в профессиональном самоопределении, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации. Психологическая диагностика проводится как в индивидуальной, так и в групповой формах.

4. Психологическая коррекционная и развивающая работа – активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранение ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности

педагогов-психологов, дефектологов, логопедов, врачей, социальных педагогов и других специалистов; развитие способностей и наклонностей детей по специальным развивающим программам.

5. Консультативная деятельность – оказание помощи обучающимся, воспитанникам, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и другим участникам образовательного процесса в вопросах развития, воспитания и обучения посредством специально организованных способов психологического консультирования.

6. Методическая работа – оказание методической помощи педагогическим работникам (участие в семинарах, конференциях, совещаниях, консилиумах, супервизиях и других мероприятиях различного уровня), повышение профессионального уровня через курсы повышения квалификации и изучение передового опыта педагогов-психологов, изучение новейшей психологической литературы.

### **VIII. Обеспечение деятельности службы**

1. Деятельность службы обеспечивается органами управления образованием, в ведении которых находятся образовательные учреждения.

2. Органы управления образованием содействуют созданию региональных и муниципальных научно-методических и общественных объединений педагогов-психологов, проведению региональных, муниципальных мероприятий (конкурсов, семинаров, совещаний, конференций и т.п.).

3. Органы управления образованием организуют подготовку и переподготовку педагогов-психологов в системе образования.

4. Муниципальные органы управления образованием организуют проведение регулярного мониторинга состояния и развития структурных подразделений службы в подведомственных им учреждениях для принятия необходимых организационно-методических мер и совершенствования психологического обеспечения образования.

5. Образовательные учреждения вводят в школьный компонент учебных планов курсы по психологии при наличии разработанных учебных программно-методических комплексов.

6. Главное управление общего и профессионального образования организует проведение регулярного мониторинга состояния и развития службы в муниципальных образованиях области для принятия необходимых организационно-методических мер и совершенствования психологического обеспечения образования.

7. Органы управления образованием систематически обобщают и внедряют достижения в области отечественной и зарубежной психологии в практику образовательных учреждений.

**У Т В Е Р Ж Д Е Н О :**  
Приказом ГлавУОиПО  
от 29.10.03г 2003 г. № 1431

## **ПАКЕТ**

**форм учета деятельности и отчетности педагога-психолога  
образовательного учреждения Иркутской области**

### **РАБОЧИЙ ЖУРНАЛ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**200\_\_\_/200\_\_\_ уч.год**

**Фамилия И.О. психолога** \_\_\_\_\_

**Образовательное учреждение** \_\_\_\_\_

#### **Перечень**

**форм учета деятельности и отчетности педагога-психолога**

- Форма 1. Личные данные педагога-психолога (обязательная форма)
- Форма 2. Перспективный план работы на год (произвольная форма)
- Форма 3. Календарный план на месяц (произвольная форма)
- Форма 4. Журнал учета ежедневной работы (форма выбирается психологом)
- Форма 5. Диагностическая работа (обязательная форма)
- Форма 6. Групповая коррекционно-развивающая работа (обязательная форма)
- Форма 7. Индивидуальная коррекционно-развивающая работа (обязательная форма)
- Форма 8. Консультации (обязательная форма)
- Форма 9. Организационно-методическая работа (обязательная форма)
- Форма 10. Статистический годовой отчет (обязательная форма)

**ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ****Ф.И.О. психолога** \_\_\_\_\_

Стаж работы общ./ пед./ психол./ в данном учреждении \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Нагрузка в учебном году:

Ставка \_\_\_\_\_ Учебные часы \_\_\_\_\_

Квалификация \_\_\_\_\_

Срок аттестации \_\_\_\_\_

Базовое образование по специальности (уч.заведение, год окончания, специальность) \_\_\_\_\_

Повышение квалификации:

Дата	Курсы (или другие формы) повышения квалификации (название, автор или учреждение, проводившее курсы)	Кол-во часов

Цель (направление) самообразования (профессионального развития):  
\_\_\_\_\_

Формы представления профессиональных наработок и опыта

Форма представления	Тема	Срок, дата	Место представления

Примечание 1.\* (\* Все примечания и приложения смотрите в методических рекомендациях по ведению учетно-отчетной документации)



**Форма 5. Диагностическая работа (обязательная форма)**

\_\_\_\_\_ месяц

№	Дата	Название группы или Ф.И.О.	Характер диагностики	Сведения о методике	Обследованные		Кол-во час.
					Категория	Количество	

Примечания 3 \*. Приложение 1. \*

**Статистический отчет за \_\_\_\_\_ - месяц**

				Человек/часов		
				Дети	Родители	Спец-ты
Количество обследованных человек и затраченных часов на диагностическую работу						
индивидуальное обследование						
		Первичное				
		Вторичное				
групповое обследование						
		Первичное				
		Вторичное				

**Форма 6. Групповая коррекционно-развивающая работа**

(обязательная форма)

\_\_\_\_\_ месяц

Программа (название) \_\_\_\_\_

Форма работы – тренинг, деловая игра, групповое занятие или другое (нужное подчеркнуть/указать) \_\_\_\_\_

Цель работы (с указанием причины) \_\_\_\_\_

Наименование/код группы и ее состав	Даты занятий												Темы занятий

Примечание 4 \* Приложение 2 \*:

**Статистический отчет за \_\_\_\_\_ месяц**

Количество часов КР групповой работы			Количество групп	
Количество человек		Дети	Родители	Специалисты



## Форма 7. Индивидуальная коррекционно-развивающая работа (обязательная форма)

**месяц**

Код обратившегося	Фамилия, имя ребенка/ Ф.И.О. взрослого	Даты занятий								Программа занятий	Примечание
Общее количество проведенных индивидуальных занятий (т.е. человек/часов)		С детьми		С родителями		Со специалистами					

Примечание 5\* Приложение 3 \*

## Форма 8. Консультации (обязательная форма)

**месяц**

Дата	Вид	Фамилия консультируемого или группа (класс)	Код обр-ся	Код ИнО	Характер консультации, основная тематика	Код обр-я	Примечание
Статистический отчет за _____ месяц							
Индивидуальных консультаций		Детей		Родителей			
		Администрации		Специалистов			
Групповых консультаций		Детей		Родителей			
		Администрации		Специалистов			
В том числе по проблемам обращения:							
проблема	Инд/Гр	Детей		Родителей			
		Администрации		Специалистов			
		Детей		Родителей			
		Администрации		Специалистов			

Примечание 6 \*

## Форма 9. Организационно-методическая форма (обязательная форма)

### 1. Экспертиза

Дата	Вид экспертной работы	Автор работы Ф.И.О., должность	Кол-во часов	Примечание

Примечание 7 .Приложение 4 .\*

### 2. Заседания

Дата	Тема заседания	Вид заседания	Цель участия	Кол-во часов	Примечание

Примечание 8\*.

### 3. Посещение уроков

Дата	Ф.И.О. преподавателя	Предмет	Класс	Кол-во часов	Цель посещения	Примечание

Приложение 5\*

### 4. Социально-диспетчерская работа

Дата	Ф.И.О. ребенка	Направляется		Характер проблемы	Примечание
		Учреждение	Специалист		

Примечание 8

### 5. Руководство практикой студентов

№	Срок практики	Кол-во чел-к	ВУЗ	Цели и задачи	Характер практики	Формы работы	Кол-во часов	Примечание

Примечание 9\*

**Форма 10. Статистический годовой отчет (обязательная форма)****Утвержден**

«\_\_»\_\_\_\_200. г.

**Директор** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(указать название ОУ)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О. директора**СТАТИСТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ О ПРОВЕДЕННОЙ РАБОТЕ****ЗА 20\_\_\_/20\_\_\_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Образовательное учреждение \_\_\_\_\_

Территория \_\_\_\_\_

Численность учащихся в ОУ \_\_\_\_\_, в том числе по ступеням обучения  
начальная школа \_\_\_\_\_, средняя степень \_\_\_\_\_, старшая степень  
\_\_\_\_\_

Численность педагогических работников в ОУ \_\_\_\_\_

**I. ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ**

Ф.И.О. психолога/Г.р.	Стаж работы	Нагрузка	Квал-ция/ Атгес-ция	Базовое образ. по специал-ти	Повышение квалификации

Примечание 10\*

**II. ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ ПСИХОЛОГА**

ВСЕГО охвачено психол. работой	Детей		Родителей	
	Адм. работников		Специалистов	
По возрастным группам детей	1-ая ступень обучения	2-ая ступень обучения	3-я ступебнь обучения	

<b>1. Диагностическая работа</b>									
Количество (*) индивидуальн ых обследований		Первичн ых		Дети		Родители		Специалисты	
		Повторн ых		Дети		Родители		Специалисты	
Количество (*) групповых обследований		Первичн ых		Дети		Родители		Специалисты	
		Повторн ых		Дети		Родители		Специалисты	
Общее кол-во обследованных в групповой диагностике (**)				Дети		Родители		Специалисты	
<b>2. Коррекционно-развивающая и консультативная работа</b>									
Количество групповых занятий (*)				Дети		Родители		Специалисты	
Общее количество посещений групповых занятий (**)				Дети		Родители		Специалисты	
Количество индивидуальных занятий				Дети		Родители		Специалисты	
Количество индивидуальных консультаций				Дети		Родители		Специалисты	
Количество групповых консультаций				Дети		Родители		Специалисты	
<b>3. Организационно-методическая работа</b>									
Участие в заседаниях									
В том числе в консилиумах						Плановых		Внеплановых	
Организация и проведение экспертных работ						Плановых		Внеплановых	
Количество проведенных семинаров					Для педагогов/ др.специалистов			Для родителей	
Количество открытых занятий (уроков), проведенных психологом					Посещение уроков, занятий других специалистов				
Социально-диспетчерская работа					Руководство практикой студентов				
<b>4. Перечень целевых программ, сопровождаемых психологом</b>									
№	Тема программы			Характер сопровождения				Кол-во часов	



**Методические рекомендации по ведению учетно-отчетной документации  
«Рабочий журнал педагога-психолога образовательного учреждения  
Иркутской области»**

Основой рабочей документации психолога являются нормативные документы Министерства образования Российской Федерации: Положение о службе практической психологии в системе Министерства образования (приказ № 636 от 22.10.99), типовое Положение об образовательном учреждении для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи (приказ № 2210 от 24.08.98), о порядке создания и организации работы психолого-медико-педагогического консилиума образовательного учреждения (письмо № 27/901-6 от 27.03.2000, инструктивное письмо Министерства образования Российской Федерации № 29/1886-6 от 24.12.2001 об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения); документы Главного управления общего и профессионального образования администрации Иркутской области: Положение о службе практической психологии в системе образования Иркутской области (приказ № 1431 от 29.10.03г.).

Обязательными в деятельности педагога-психолога являются нормативные документы, акты, приказы, инструктивные письма Министерства образования РФ, субъектов Федерации, областных, городских и районных управлений и департаментов, а также директора образовательного учреждения, регионального, городского, районного центра службы практической психологии образования. Все нормативные документы, регламентирующие деятельность педагога-психолога должны быть представлены в психологической службе образовательного учреждения.

На основе нормативных актов регулирующих деятельность педагогов-психологов в системе образования РФ и Иркутской области инициативной группой был разработан, обсужден на областном совещании психологов (май 2003г) и утвержден приказом ГлавУОиПО за №1431 от 29.10.03г. пакет форм учетно-отчетной документации «Рабочий журнал педагога-психолога образовательного учреждения».

Структура «Рабочего журнала педагога-психолога образовательного учреждения» (далее журнал) включает в себя следующие формы:

- Форма 1. Личные данные педагога-психолога (обязательная форма)
- Форма 2. Перспективный план работы на год (произвольная форма)
- Форма 3. Календарный план на месяц (произвольная форма)
- Форма 4. Журнал учета ежедневной работы (произвольная форма)
- Форма 5. Диагностическая работа (обязательная форма)
- Форма 6. Групповая коррекционно-развивающая работа (обязательная форма)
- Форма 7. Индивидуальная коррекционно-развивающая работа (обязат. форма)
- Форма 8. Консультации (обязательная форма)
- Форма 9. Организационно-методическая работа (обязательная форма)
- Форма 10. Статистический годовой отчет (обязательная форма)

Количество страниц журнала, отводимое на каждый вид деятельности, психолог определяет самостоятельно, ориентируясь на максимально возможное

по объему количество единиц деятельности (индивидуальных или групповых консультаций детей, на индивидуальной работе, групп и т.п.), в зависимости от работы на одну (или более) ставку с учетом недельной и месячной часовой нагрузки педагога-психолога согласно инструктивному письму Министерства образования и Положения о психологической службе системы образования Иркутской области.

По каждому виду работы предусмотрена стандартизированная форма статистической отчетности, заполняемая в конце каждого отчетного периода (месяца, четверти, учебного года).

Журнал позволяет отслеживать ежедневные разнообразные мероприятия, проводимые психологом в течение года. Благодаря наличию всего объема информации он может успешно проводить анализ проделанной за учебный год работы, получать необходимые отчетные статистические данные.

Журнал является документом, позволяющим администрации контролировать деятельность практического психолога образовательного учреждения.

Кроме форм учетно-отчетной документации, которые являются открытыми для различных представителей контролирующих инстанций, у каждого психолога имеются формы документации для служебного пользования в виде протоколов, заключений, сводных таблиц по скринингу и пр. Эта документация хранится в месте, недоступном для общего обозрения (сейфе, закрытом шкафу и т.п.) и может быть предъявлена по запросу профильных специалистов системы образования. На основании этих документов психолог разрабатывает рекомендации учителю, родителям или лицам, их заменяющим; делает выписки во внешние организации по запросу родителей.

### ***ФОРМА 1. Личные данные педагога-психолога***

Данная форма является обязательной. Представляет собой все необходимые кадровые сведения о психологе. При заполнении данной формы необходимо учитывать следующие моменты

#### **Примечание 1.**

- 1) учебные часы – указываются часы по психологическому профилю, которые ведет психолог;
- 2) срок аттестации – год следующей аттестации;
- 3) формы представления опыта: доклад, выступление, статья, публикация, тезисы, разработка открытого урока, методические или дидактические разработки, другое;
- 4) место представления: открытый урок, педагогический совет, заседание методического объединения (школы, района, города, области), научно-практическая конференция, семинар, симпозиум, публикация (в журнале, сборнике, газете, монография с указанием издания), другое.

### ***ФОРМА 2. Перспективный план работы на год***

Перспективный план работы разрабатывается каждым психологом ежегодно, согласовывается и утверждается директором образовательного

учреждения. По форме является произвольным, т.е. выбирается психологом с учетом требований к ведению аналогичной документации в образовательном учреждении.

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.

План может быть представлен следующими основными разделами:

1. Цели и задачи службы на новый учебный год. При определении цели необходимо руководствоваться программой развития образовательного учреждения и общей целью службы: сопровождение процесса психологического развития учащихся посредством создания определенных условий в образовательной сфере школы; комплексное психолого-педагогическое сопровождение обучающегося и школьных коллективов в образовательном пространстве; участие в проектировании и реализации школьной образовательной развивающей сферы в соответствии с программой развития школы.

Как правило, цель конкретизируется задачами, которые, в свою очередь, определяют основные направления, виды и результаты деятельности службы.

2. Основные направления и виды деятельности службы. В данном разделе раскрывается содержание направлений и видов деятельности психологической службы (диагностической, коррекционно-развивающей, экспертной, организационно-методической и просветительской деятельности с конкретизацией работ по срокам выполнения, а также прогнозируемый результат деятельности), исходя из поставленных целей и задач.

3. Формы повышения квалификации работников службы. В разделе предусматривается участие педагогов-психологов в научно-практических конференциях, симпозиумах, семинарах, мастер-классах и т.п.

### ***ФОРМА 3. Календарный план на месяц***

Календарный план на месяц оформляется в произвольной форме с учетом требований в образовательном учреждении. Календарный план на месяц является индивидуальным планом работы педагога-психолога и строится на основе плана работы службы и с учетом его должностных обязанностей. Календарный план на месяц может дополняться графиком работы психолога на неделю. График может быть оформлен в удобной для психолога форме. Ниже предлагается одна из возможных форм.

#### **График (расписание) на рабочую неделю**

Дни недели	Планируемые мероприятия с указанием времени и места	Примечание
Понедельник		
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		
Суббота		

График рекомендуется составлять в конце недели на предстоящую неделю.



#### **ФОРМА 4. Журнал учета ежедневной работы**

Журнал учета ежедневной работы ведется психологом обязательно, но форма выбирается самим психологом. В журнале предложены две возможные формы, однако психолог может использовать форму, разработанную либо лично им, либо иную удобную для него.

##### **Примечание 2.**

Для ведения ежедневного учета рабочего времени рекомендуется фиксировать основное содержание выполненной работы с указанием вида работы, адресата проводимой работы (ФИО или шифр ученика, педагога, родителя), затраченного времени.

#### **ФОРМА 5. Диагностическая работа**

Данная форма является обязательной, если психологом выполняются данные виды работы. Психологом должны вестись к данной форме еще и приложения 1.1 и 1.2. Для сокращения времени заполнения данной формы и последующей обработки, при составлении отчетов следует учесть следующие примечания.

##### **Примечание 3.**

1. При указании характера диагностики можно использовать следующие сокращения: первичное индивидуальное (ПрИ), повторное индивидуальное (ПвИ), первичное групповое (ПрГ), повторное групповое (ПвГ);
2. В графе «Сведения о методике», кроме названия методики указывается ее целевое назначение (т.к. название методики не всегда раскрывает ее назначение), в случае проведения диагностических обследований по типу диагностического минимума в эту графу записывается название диагностического комплекса;
3. В графе «Категория обследованных»: можно использовать коды (см. таблицу №1)

##### **Приложение 1.**

1.1. ПРОГРАММА ДИАГНОСТИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА. На каждый диагностический комплекс (минимум) должна быть разработана программа, в которой указывается: актуальность, цель, характер обследования (одноразовое, многократное; периодичность или сроки), контингент (параллель в целом, возрастная категория, экспертная или контрольная группа и др.), используемые методики: автор, название, источник, психологические составляющие, где и кем рассматриваются результаты, а также список используемой литературы).

1.2. ПРОТОКОЛ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ (СПРАВКА). На каждое групповое обследование ведется протокол (дата проведения, список обследованных, методика с указанием автора или ссылка на источник, полученные результаты, ФИО психолога, проводившего обследование, даже если в школе только один психолог) и пишется психологическое заключение (включает адресата, дату проведения обследования, название методики или диагностического комплекса, целеполагание, анализ результатов, вывод, рекомендации, ФИО психолога, проводившего обследование и анализ). На индивидуальное диагностическое обследование также пишется заключение.

### **ФОРМА 6. Групповая коррекционно-развивающая работа**

Данная форма является обязательной, если психологом выполняются данные виды работы. Оформляется на каждую группу. Форма регистрации групповой развивающей и коррекционной работы, по сути, соответствует форме классного журнала или журнала факультатива.

#### **Примечание 4.**

1. Темы занятий фиксируются в соответствии с календарно-тематическим планированием, которое должно быть описано в программе;
2. В строке «Цель работы» кроме цели, показывающей, на что направлены данные занятия, указывается причина или запрос в связи, с которым они проводятся;
3. Данная форма также может заводиться на целый класс и в течение года в ней фиксируется вся групповая коррекционно-развивающая работа, проводимая с данным классом или отдельными группами этого класса;
4. В статистическом отчете за месяц в графе «Количество часов КР групповой работы» указывается количество часов академических. Например, если вы провели в течение месяца 2 занятия по 1 час 20 минут в отчете вы должны указать 4 часа (1 час 20 минут = 2 x 40 минут x 2 занятия = 4 академических часа);
5. В статистическом отчете за месяц в графе «Количество человек» указывается абсолютное (списочное) количество.

#### **Приложение 2.**

2.1. ПРОГРАММА КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩЕЙ РАБОТЫ. По данному направлению работы у психолога должны быть программы коррекционно-развивающих групповых занятий. Они могут быть разработаны самостоятельно автором-психологом, но тогда они должны быть утверждены методическим объединением психологов (города, района или экспертным советом ГлавУО иПО в зависимости от уровня разработки), программа может быть разработана на основе чужой опубликованной в специальной психологической литературе или полностью другого автора, однако в службе они должны храниться в оформленном виде в соответствии со всеми требованиями (см. ниже).

Форма представления реализуемых педагогами-психологами (и иными специалистами) коррекционно-развивающих программ

1. Пояснительная записка
  - наименование
  - направленность и уровень программы (цель, задачи, адресат)
  - содержание (в общем виде)
  - актуальность программы для образовательного учреждения
  - длительность программы
  - условия реализации, показания и противопоказания к применению
  - способы взаимодействия специалистов (для комплексной программы)
  - кто реализует (Ф.И.О., должность, звание)
2. Методы и средства (способы) оценки эффективности (результативности) программы

3. Основные требования (формулируются в зависимости от направленности программ)
  - к состоянию психофизиологического, психического и психологического здоровья;
  - к динамике показателей психофизиологического здоровья;
  - к уровню сформированности соответствующих функций, механизмов; нормам функционирования органических систем;
  - к уровню сформированности ключевых социальных компетенций, социальной адаптации, успешной интеграции в социуме и др.
4. Список литературы, использованной при разработке программы.

#### ***ФОРМА 7. Индивидуальная коррекционно-развивающая работа***

Данная форма является обязательной, если психологом выполняются данные виды работы.

##### **Примечание 5.**

1. В графе «Код обратившегося» - указывается код представленные в таблице №1;
2. В графе «Даты занятий» - количество колонок будет достаточно 6-8 (за месяц вряд ли возможно большее количество занятий), если в каждой клеточке напротив фамилии ребенка вы будете указывать число, когда проведено занятие и через / количество академических часов, потраченных на работу с ребенком (взрослым);
3. В графе «Программа занятий» - вы можете использовать свою кодовую систему названий программ;
4. В статистическом отчете за месяц в графе «Общее количество проведенных индивидуальных занятий» подсчитывается общее количество академических часов, затраченных на всех клиентов.

##### ***Приложение 3.***

**4.1 ИНДИВИДУАЛЬНАЯ КОРРЕКЦИОННАЯ ИЛИ РАЗВИВАЮЩАЯ ПРОГРАММА.** Индивидуальные коррекционно-развивающие программы оформляются в соответствии с теми же требованиями, что и программы групповой коррекционно-развивающей работы. Обращаем ваше внимание, что индивидуальные программы разрабатываются не на каждого конкретного ребенка, а по отдельной **проблеме**, выносимой на индивидуальный вид работы.

**4.2 ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ЗАНЯТИЙ (ИЛИ ИНДИВИДУАЛЬНАЯ КАРТА КЛИЕНТА (ребенка, взрослого)).** На каждого же ребенка (взрослого) составляется календарный план занятий в соответствии с индивидуальной коррекционно-развивающей программой по его проблеме. Он может быть зафиксирован либо в индивидуальной карте, если вы заводите на ребенка или взрослого, либо в иной удобной для вас форме.

#### ***ФОРМА 8. Консультации***

Данная форма является обязательной, если психологом выполняются данные виды работы.

##### **Примечание 6.**

1. В графе «Дата» указывается не только дата проведения консультации, но и количество времени (в академических часах), затраченного на консультацию;

2. В графе «Вид» указывается вид консультации: индивидуальная (Инд), групповая (Гр);
3. В графе «Код Обр-ся» - код обратившегося, «Код ИнО» - код инициатора обращения, «Код Обр-Я» - код обращения, коды см. в таблице №1, 2, 3;
4. В случае групповых консультаций в графе «Код обратившихся» указывается количество участников консультации по каждой категории;
5. Для удобства составления статистического (месячного) отчета, оценки причин обращаемости к психологу, категории обратившегося или в целях сохранения анонимности проведения тех или иных психологических мероприятий предусмотрена возможность кодировки обратившегося (группы обратившихся), причин и инициаторов обращения, из каких образовательных учреждений или административных единиц обратился ребенок или взрослый за помощью к психологу.
6. В ситуации неявки на прием к психологу ребенка, взрослого или соответственно группы детей или взрослых по независящим от психолога обстоятельствам в соответствующей строке регистрационного журнала, посвященной данному субъекту деятельности, в графе «Вид и форма деятельности» делается запись «неявка» (вариант: «не явились»), но сам факт выделения места и времени, подготовки или ожидания специалистом не явившихся клиентов следует рассматривать как проведенную единицу работ и учитывать при подведении итогов за месяц/год. В статистических отчетах можно отмечать в соответствующих графах «Индивидуальных консультаций» и «Групповых консультаций» через косую черту. В данном случае до черты отражают количество проведенных консультаций детей и взрослых (и их суммарное значение), после / количество неявок на консультацию;
7. В статистическом отчете в графах «По проблемам обращения», в частности «Проблема» указываются только те проблемы, по которым обращения были. Соответственно количеству проблем увеличивается количество строк отчета;
8. В графе «Инд/гр» - указывается количество часов по данной проблеме индивидуальных и групповых консультаций через черту;
9. В статистическом отчете все данные подсчитываются в академических часах, затраченных на всех клиентов (например, если вы провели две консультации для трех человек по 1 часу 20 минут, то в отчет вы должны записать 2конс x 3чел x 2 академических часа (2x40 минут= 1 час 20 минут) = 12 часов).

### **ФОРМА 9** *Организационно-методическая работа*

Данная форма обязательная для заполнения, если психологом данные виды работ выполняются.

#### **Примечание 7.**

1. К организационно-методической работе относятся следующие виды деятельности: анализ и планирование деятельности; анализ научной и практической литературы для подбора инструментария, разработки развивающих и коррекционных программ; участие в научно-практических семинарах,

конференциях; супервизорство (относится к экспертной работе); посещение совещаний и методических объединений; оформление кабинета и др.

2. Виды экспертной работы – рецензия на программу, посещение открытых занятий аттестующихся педагогов или педагогов-психологов, отзыв (заключение, рецензия) на учебную программу (разработку уроков и др.), экспертирование конкурсных материалов, присутствие на комиссиях, административных совещаниях по принятию каких-либо решений, требующих психологического разъяснения ситуации и т.д.;

3. Виды заседаний – психолого-педагогический консилиум, педсовет, заседание методического объединения, производственное совещание и т.д.;

4. Посещение уроков является необходимой формой работы психолога;

5. Социально-диспетчерская работа и руководство практикой является не обязательной формой работы, и поэтому таблицы 4 и 5 заполняются в случае ведения психологом данной работы.

#### ***Приложение 4.***

4.1. РЕЦЕНЗИИ, ОТЗЫВЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЯ по результатам экспертной работы.

4.2 ПРОТОКОЛЫ ИЛИ АНАЛИЗ ПОСЕЩЕННЫХ УРОКОВ. По посещению уроков психолог должен вести либо протоколы уроков с кратким анализом, либо анализ урока в соответствии с поставленными целями посещения.

### ***ФОРМА 10. Статистический годовой отчет***

#### **Примечание 8.**

Статистический отчет подписывается исполнителем, утверждается директором школы, скрепляется печатью, делается в 3-х экземплярах: один сдается директору школы, один - в орган управления образованием специалисту, курирующему деятельность педагогов-психологов, один остается в психологической службе школы (или у психолога, если отсутствует служба).

#### **В разделе «Личные данные»**

1. в графе «ФИО психолога» – имя и отчество пишется полностью;
2. в графе «стаж работы» - указывается через черту общий/ педагогический/ психологический/ в данном учреждении;
3. в графе «нагрузка» - указывается через черту количество ставок, занимаемых психологом/ количество учебных часов по учебному плану, которые ведет данный психолог по психологическому профилю;
4. в графе «квалификация/аттестация» - указывается квалификационный разряд или категория и через черту срок (год) прохождения следующей аттестации;
5. в графе «базовое образование» - указывается образование, полученное по психологической специальности в частности учебное заведение, год его окончания, полученная специальность (например, педагог-психолог, практический психолог, преподаватель психологических дисциплин, или совмещенные специальности специальный психолог и дефектолог и т.д.);

6. в графе «повышение квалификации» - указываются курсы, семинары, стажировки и иные формы повышения квалификации, пройденные в отчетном учебном году;

**В разделе «Объемные показатели работы психолога»**

7. в графе «всего охвачено психологической работой» указывается абсолютное (списочное) количество;

8. в графе «по возрастным группам», если образовательное учреждение является дошкольным, указываются соответствующие возрастные группы;

9. в графе «Количество индивидуальных обследований» подсчет производится следующим образом: за единицу принимается одна диагностическая процедура, произведенная с одним клиентом, т.е. если вы каждого из трех детей обследовали с использованием 3 методик, то общее количество индивидуальных обследований равно 9 (3 ребенка  $\times$  3 диагностических процедуры = 9). Под первичными понимаются процедуры, предпринятые для установления причин и уточнения проблем конкретного ребенка (первичные процедуры могут быть с использованием нескольких методик, поэтому их количество исчисляется, как было показано выше), под повторными понимаются процедуры, которые психолог проводит после проведения коррекционно-развивающей или иной работы с клиентом, их количество исчисляется аналогично;

10. в графе «Количество групповых обследований» ведется учет диагностических процедур, проводимых психологом в группах или параллелях, и их количество, равное количеству методик, использованных в групповой диагностике, например: вы провели в параллели 5-х классов диагностический минимум «Адаптация», включающий 5 методик, и в параллели 7-х классов диагностический минимум «Подросток», включающий 3 методики, общее количество равно  $5+3=8$ ;

11. в графе «Общее количество обследованных в групповой диагностике» подсчитывается по следующей схеме: общее число обследованных умножить на количество использованных методик, например, вы обследовали по программе диагностического минимума, включающей в себя 5 методик, параллель 7-х классов, общей численностью 75 человек, следовательно, общее количество обследованных в групповой диагностике составит 375;

12. в графе «Количество групповых занятий» подсчет ведется в академических часах аналогично как описано в п.4 примечания 4 (см. выше);

13. в графе «общее количество посещений групповых занятий» подсчет ведется по схеме: вами проведены 5 занятий для группы 13 человек, следовательно, общее количество посещений  $5 \times 13 = 65$ ;

14. в графах «Количество индивидуальных занятий», «количество индивидуальных консультаций», «количество групповых консультаций» подсчет ведется, как указано в п. 4. Примечания 5, п.9 Примечания 6;

15. в графах раздела 3 «организационно-методическая работа» подсчет ведется по количеству соответствующих мероприятий, а в часовом выражении ведется учет только «количество открытых занятий», «посещение уроков, занятий других специалистов», «руководство практикой студентов».

#### **В разделе 4 «Перечень целевых программ, сопровождаемых психологом»**

16. указываются те школьные (или иного уровня) целевые программы, в реализации которых задействован психолог, и если таковые в школе действительно реализуются. Это могут быть, например, такие целевые программы, как «Одаренные дети», «Трудные подросток», «Профилактика наркомании», также это могут быть программы экспериментов.

#### **В разделе III «Методическое обеспечение»**

17. указываются только те методики и программы, которые психолог использует в своей работе, а не все, какие у него есть в наличии.

#### Примерные коды

Примерные коды приведены в таблицах 1, 2, 3. Многоточие после каждого кода означает, что данный код может быть детализирован в буквенном или цифровом виде. Например, код «Р» (родитель) при необходимости может быть уточнен в виде «Рм» или «Ро» (аналогично и другие коды обратившихся), а код такой причины обращения, как «Проблемы обучения», «О» может быть детализирован как «О1» – проблемы овладения программой начальной школы, «О1-М» – проблема овладения математикой в рамках начальной школы и т.п. (табл.1). Точно также может быть предусмотрено, из какого конкретно образовательного учреждения (ДОУ, школа-интернат, общеобразовательная школа и т.п.) обратились к психологу за помощью.

**Таблица 1. Примерные коды обратившихся за психологической помощью**

<b>№</b>	<b>Код обратившегося</b>	<b>Субъект обращения</b>
1	М	Мальчик (юноша)
2	Д	Девочка (девушка)
3	Р...	Родитель
4	О...	Опекун (лицо, замещающее родителей)
5	П...	Педагогический работник
6	С...	Социальный работник (представитель отдела защиты прав детей, органов социальной защиты)
7	А...	Представитель администрации образовательного учреждения
8	В...	Сотрудник органов внутренних дел
9	З...	Работник учреждения здравоохранения

**Таблица 2. Примерные коды причин обращения**

<b>№</b>	<b>Код причин обращения</b>	<b>Субъект обращения</b>
1	О...	Проблемы, связанные с обучением
2	В...	Проблемы, связанные с воспитанием (в том числе в семье)
3	П...	Проблемы, связанные с поведением
4	Э...	Эмоциональные проблемы
5	У...	Определение уровня актуального развития
6	Р...	Проблемы, связанные с развитием речи
7	ОМ...	Определение дальнейшего образовательного маршрута
8	Проф...	Профессиональная ориентация

**Таблица 3. Примерные коды возможных инициаторов обращения**

<b>№</b>	<b>Код инициатора обращения</b>	<b>Инициатор обращения</b>
1	Р...	Биологические родители
2	О...	Лица, официально признанные замещающими родителей (опекуны, попечители, приемные родители)
3	П (Кл)...	Классный руководитель (воспитатель той группы дошкольного учреждения, в котором находится ребенок)
4	П (др)...	Другие педагогические работники данного образовательного учреждения
5	А...	Администрация образовательного учреждения
6	П.Обр...	Педагогические работники каких-либо других образовательных учреждений
7	С...	Социальные работники, представители отделов защиты прав детей, органов социальной защиты
8	ПО	Работники правоохранительных органов
9	З...	Работники учреждений здравоохранения

Методические рекомендации подготовили:

Л.В. Сорова, к.п.н., зав. каф. Общей и пед. психологии ИГПУ, Т.А. Сапранкова, директор ОЦ ПП и МСП.



## **ЭТИЧЕСКИЙ КОДЕКС**

### **ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА СЛУЖБЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПСИХОЛОГИИ ОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ**

#### **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Данный Этический кодекс распространяется на все профессиональные виды деятельности педагога - психолога системы образования России (далее - психолог).

Главной целью Этического кодекса является установление основополагающих прав и обязанностей, вытекающих из особенностей профессиональной деятельности психолога. Кодекс должен служить психологу ориентиром при планировании и построении работы с клиентом, в том числе при разрешении проблемных и конфликтных ситуаций, возникающих в процессе профессиональной деятельности психолога. Кодекс призван оградить клиентов и общество в целом от нежелательных последствий бесконтрольного и неквалифицированного использования психологических знаний, и в то же время защитить психологов и практическую психологию от дискредитации. Кодекс составлен в соответствии с Женевской конвенцией «О правах ребенка» и действующим Российским законодательством.

Изучение Этического кодекса входит в базовую профессиональную подготовку практического психолога образования.

Для решения возникающих этических проблем создается комиссия по Этике в составе регионального научно-методического совета службы практической психологии образования.

#### **ОСНОВНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПСИХОЛОГА**

##### **Этические принципы призваны обеспечить:**

- решение профессиональных задач в соответствии с этическими нормами;
- защиту законных прав людей, с которыми психологи вступают в профессиональное взаимодействие: обучающихся, воспитанников, студентов, педагогов, супервизоров, участников исследований и др. лиц, с которыми работает психолог;
- сохранение доверия между психологом и клиентом;
- укрепление авторитета психологической службы образования среди обучающихся, воспитанников, родителей и педагогической общественности.

##### **Основными этическими принципами являются:**

1. Принцип конфиденциальности.
2. Принцип компетентности.
3. Принцип ответственности.
4. Принцип этической и юридической правомочности.
5. Принцип квалифицированной пропаганды психологии.
6. Принцип благополучия клиента.
7. Принцип профессиональной кооперации.
8. Принцип информирования клиента о целях и результатах обследования.

Данные принципы согласуются с профессиональными стандартами, принятыми в работе психологов в международном сообществе.

## **1. ПРИНЦИП КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ**

1. Информация, полученная психологом в процессе проведения работы, не подлежит сознательному или случайному разглашению, а в ситуации необходимости передачи ее третьим лицам должна быть представлена в форме, исключающей ее использование против интересов клиентов.

2. Лица, участвующие в психологических исследованиях, тренингах и других мероприятиях, должны быть осведомлены об объеме и характере информации, которая может быть сообщена другим заинтересованным лицам и (или) учреждениям.

3. Участие обучающихся, воспитанников, родителей, педагогов в психологических процедурах (диагностика, консультирование, коррекция и др.) должно быть сознательным и добровольным.\*

4. Если информация, полученная от клиента, запрашивается экспертами (для решения вопроса о компетентности психолога во время его аттестации), она должна быть предоставлена в форме, исключающей идентификацию личности клиента экспертами. Для этого вся информация о клиенте регистрируется и хранится с учетом строгой конфиденциальности.

5. Отчеты о профессиональной деятельности, результаты исследований и публикации должны быть составлены в форме, исключающей идентификацию личности клиента окружающими людьми, не включенными в круг специалистов, работающих с данным клиентом.

6. На присутствие третьих лиц во время диагностики или консультирования необходимо предварительное согласие клиента или лиц, несущих за него ответственность (в случае, если клиент не достиг 16-летнего возраста).

7. Администрация органа управления образованием или образовательного учреждения, по заданию которого проводится психологическое обследование, должна быть предупреждена о том, что на нее распространяется обязательство сохранения профессиональной тайны. Сообщая администрации результаты обследования и своего заключения, психолог должен воздерживаться от сообщения сведений, наносящих вред клиенту и не имеющих отношения к образовательной ситуации.

## **2. ПРИНЦИП КОМПЕТЕНТНОСТИ**

1. Психолог четко определяет и учитывает границы собственной компетентности.

2. Психолог несет ответственность за выбор процедуры и методов работы с клиентом.

\* В случаях, если ребенок не достиг 16-летнего возраста, согласие на его участие в психологических процедурах должны дать родители или лица, их заменяющие.

### **3. ПРИНЦИП ОТВЕТСТВЕННОСТИ**

1. Психолог осознает свою профессиональную и личную ответственность перед клиентом и обществом за свою профессиональную деятельность.

2. Проводя исследования, психолог заботится, прежде всего, о благополучии людей и не использует результаты работы им во вред.

3. Психолог несет ответственность за соблюдение данного Этического кодекса независимо от того, проводит он психологическую работу сам или она идет под его руководством.

4. Психолог несет профессиональную ответственность за собственные высказывания на психологические темы, сделанные в средствах массовой информации и в публичных выступлениях.

5. Психолог в публичных выступлениях не имеет права пользоваться непроверенной информацией, вводить людей в заблуждение относительно своего образования и компетентности.

6. Психолог может не информировать клиента об истинных целях психологических процедур только в тех случаях, когда альтернативные пути достижения этих целей невозможны.

7. При принятии решения об оказании психологической помощи недееспособным лицам (несовершеннолетним; лицам, находящимся в остром стрессовом состоянии; больным, имеющим на момент обращения диагноз психического расстройства, который известен психологу, и т.п.) психолог несет ответственность за последствия выбранного и использованного им вмешательства.

### **4. ПРИНЦИП ЭТИЧЕСКОЙ И ЮРИДИЧЕСКОЙ ПРАВОМОЧНОСТИ**

1. Психолог планирует и проводит исследования в соответствии с действующим законодательством и профессиональными требованиями к проведению психологической деятельности.

2. В случае расхождения между нормами данного Кодекса и обязанностями, вменяемыми ему администрацией образовательного учреждения, психолог руководствуется нормами данного Кодекса. Подобные случаи доводятся до сведения администрации учреждения, где работает психолог, и профессиональной психологической общественности (методического объединения) или областного научно-методического совета службы практической психологии.

3. Нормы данного Кодекса распространяются только на профессиональные отношения психолога с клиентом и другими субъектами образовательного процесса.

4. Психолог может выполнять свои обязанности официального эксперта в соответствии с законом. При этом на него полностью распространяются нормы данного Кодекса.

## **5. ПРИНЦИП КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ПРОПАГАНДЫ ПСИХОЛОГИИ**

1. В любых сообщениях, предназначенных для людей, не имеющих психологического образования, следует избегать избыточной информации, раскрывающей суть профессиональных методов его работы. Подобная информация возможна только в сообщениях для специалистов.

2. Во всех сообщениях психолог должен отражать возможности методов практической психологии в соответствии с реальным положением дел. Следует воздерживаться от любых высказываний, которые могут повлечь за собой неоправданные ожидания от психолога.

3. Психолог обязан пропагандировать достижения психологии профессионально и точно в соответствии с действительным состоянием науки на данный момент.

## **6. ПРИНЦИП БЛАГОПОЛУЧИЯ КЛИЕНТА**

1. В своих профессиональных действиях психолог ориентируется на благополучие и учитывает права всех субъектов образовательного процесса. В случаях, когда обязанности психолога вступают в противоречие с этическими нормами, психолог разрешает эти конфликты, руководствуясь принципом «не навреди».

2. Психолог в ходе профессиональной деятельности не должен допускать дискриминации (ограничения конституционных прав и свобод личности) по социальному статусу, возрасту, полу, национальности, вероисповеданию, интеллекту и любым другим отличиям.

3. В профессиональной деятельности психолога образования приоритетными объявляются права и интересы ребенка как основного субъекта образовательного процесса.

4. Психолог придерживается доброжелательного и безоценочного отношения к клиенту.

## **7. ПРИНЦИП ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КООПЕРАЦИИ**

1. Работа психолога основывается на праве и обязанности проявлять уважение к другим специалистам и методам их работы независимо от собственных теоретических и методических предпочтений.

2. Психолог воздерживается от публичных оценок и замечаний о средствах и методах работы коллег в присутствии клиентов и обследуемых лиц.

3. Если этическое нарушение не может быть устранено неформальным путем, психолог может вынести проблему на обсуждение методического объединения (МО), в конфликтных ситуациях - на этическую комиссию регионального научно-методического совета службы практической психологии образования.

## **8. ПРИНЦИП ИНФОРМИРОВАНИЯ КЛИЕНТА О ЦЕЛЯХ И РЕЗУЛЬТАТАХ ОБСЛЕДОВАНИЯ**

1. Психолог информирует клиента о целях и содержании психологической работы, проводимой с ним, применяемых методах и способах получения информации, чтобы клиент мог принять решение об участии в этой работе. В случаях, когда психологическая процедура осуществляется с детьми до 16 лет, согласие на участие в ней ребенка должны дать родители или лица, их заменяющие.

2. В процессе профессиональной деятельности психолог высказывает собственные суждения и оценивает различные аспекты ситуации в форме, исключая ограничение свободы клиента в принятии им самостоятельного решения. В ходе работы по оказанию психологической помощи должен строго соблюдаться принцип добровольности со стороны клиента.

3. Психолог должен информировать участников психологической работы о тех аспектах деятельности, которые могут повлиять на их решение участвовать (или не участвовать) в предстоящей работе: физический риск, дискомфорт, неприятный эмоциональный опыт и др.

4. Для получения согласия клиента на психологическую работу с ним психолог должен использовать понятную терминологию и доступный для понимания клиента язык.

5. Заключение по результатам обследования не должно носить категорический характер, оно может быть предложено клиенту только в виде рекомендаций. Рекомендации должны быть четкими и не содержать заведомо невыполнимых условий.

6. В ходе обследования психолог должен выявлять и подчеркивать способности и возможности клиента.

## **О взаимодействии психолога и администрации**

В настоящее время, развитие образовательного учреждения невозможно без психологического анализа учебно-воспитательного процесса и совместного решения выявленных проблем, как психологом, так и педагогическим коллективом во главе с администрацией. Рекомендации по взаимодействию администрации и психолога в образовательном учреждении предназначены для повышения эффективности управления и обслуживания образовательного процесса.

**ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ** – это философская категория отношений, которые порождают, создают единство процессов достижения общей цели, получения конечного результата./Краткая философская энциклопедия/

Термин **взаимодействие** не случайно выбран ключевым, т.к. отсутствие данной категории отношений вызывает ряд трудностей при достижении общей цели:

- ✓ Отсутствие совместного планирования и информации о деятельности сторон;
- ✓ Несогласованность действий, дублирование;
- ✓ Трудности в выполнении несвойственных данной профессии функциональных обязанностей;
- ✓ Трудности при анализе проделанной работы;

И как следствие недостаточная эффективность учебно-воспитательного процесса, недопонимание, нарушения этики взаимоотношений.

Взаимодействие психолога с администрацией начинается с момента приема на работу. Поэтому для эффективного взаимодействия очень важно заключение контракта (письменного или устного).

### **Профессиональный контракт (договор) психолога с директором образовательного учреждения.**

#### **Основные принципы:**

- Соблюдение этических норм каждым участником образовательного процесса;
- Взаимоотношения должны обеспечивать повышение эффективности управления и содержания образовательного процесса.

В контракте должны быть отражены следующие моменты:

- Четко обозначены общие позиции по профессиональным вопросам;
- Определены функциональные обязанности обеих сторон взаимодействия по отношению друг к другу;
- Учтена психологическая ситуация при планировании работы учреждения.

#### **Функции психолога:**

- содействие охране прав личности в соответствии с Конвенцией о правах ребенка;

- психологическое сопровождение, обеспечение, поддержка образовательного процесса, личностного и социального развития учащихся;
- формирование общей культуры личности, осознанному выбору и освоению образовательных программ;
- осуществление мер по формированию психологической культуры всех участников образовательного процесса;
- гармонизация социальной сферы образовательного учреждения;
- разработка развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом особенностей личности;
- проведение психологической диагностики различного профиля и предназначения и необходимой коррекции;
- выявление условий, затрудняющих становление личности ребенка, и посредством психопрофилактики, психодиагностики, психокоррекции, консультирования и реабилитации, оказание помощи детям, учителям, родителям (лицам, их заменяющим) в решении конкретных проблем;
- содействие поиску, отбору и творческому развитию особо одаренных детей и молодежи;
- обеспечение, сопровождение, поддержка здоровье сохранного пространства в образовательном процессе для всех его участников.

#### Функции администрации:

##### 1. Формулирование социального заказа:

- Адекватность социального заказа ситуации и миссии школы
- Соответствие требований компетенции психолога
- Обеспечение реальных условий для выполнения заказа

##### 2. Создание условий эффективной деятельности психолога:

- Обеспечение необходимой материально-технической базой
- Совместная разработка функционала психолога (для данных условий, в данном образовательном учреждении) на основе нормативного функционала психолога в образовании

- Согласование режима работы на основании нормативов
- Обеспечение часовой нагрузки (при наличии в учебном плане) и условий проведения занятий психологии

- Построение взаимодействия на основании соблюдения этических норм

##### 3. Контроль и аттестация:

- Утверждение годовых планов
- Утверждение сроков и форм контроля
- Выработка оптимальных критериев к анализу деятельности психолога

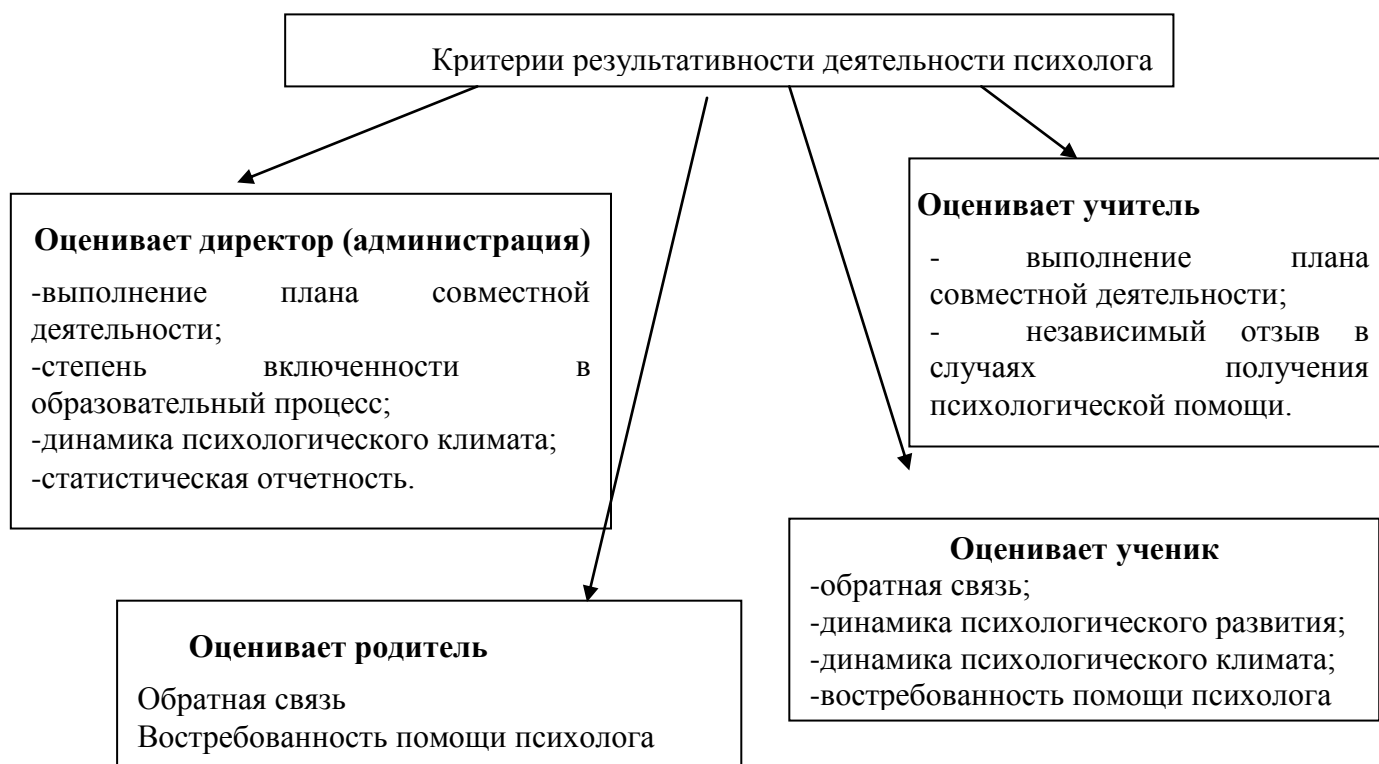
#### Совместные функции психолога и администрации:

- Совместное планирование
- Совместная экспертиза учебных программ
- Оптимизация учебного расписания
- Совместная выработка основных направлений развития школы

Достаточно важным на наш взгляд моментом при взаимодействии психолога и других участников образовательного процесса является результативность деятельности. На сегодняшний день ее критерии не разработаны в достаточной мере, хотя их актуальность, как в деятельности, так и при аттестации как никогда важна.

Инициативной группой были разработаны критерии результативности взаимодействия со всеми участниками образовательного процесса. Согласно этическим нормам о профессионализме или его недостатке у специалиста (психолога или другого участника педагогического процесса) можно судить только при взаимодействии с ним. И такая оценка будет наиболее объективной как в анализе совместной деятельности, так и при аттестации.

### Критерии результативности взаимодействия психолога и всех участников образовательного процесса.





## **Модель «МОНИТОРИНГ ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ»**

Вашему вниманию предлагается модель мониторинга психологического развития обучающихся, разработанная на областном семинаре-совещании (май 2003г).

Психологический мониторинг предполагает непрерывное научно обоснованное диагностико-прогностическое слежение за состоянием, развитием педагогического процесса в целях оптимального выбора образовательных целей, задач и средств их решения.

Психологический мониторинг, являясь основой исследовательской деятельности психолога, направлен на распознавание состояния компонентов педагогического процесса.

Основные функции психологического мониторинга:

1. Информационная
2. Побудительная
3. Формирующая
4. Коррекционная (или рекомендательная)

На наш взгляд, внедрение психологического мониторинга в работу образовательных учреждений позволит более эффективно использовать «зону ближайшего развития ребенка» и сохранить его здоровье. Работая над программой, мы пришли к выводу, что необходимо единое понимание терминологии. И самого важного – «мониторинг».

Мы предлагаем вам следующее определение:

**Мониторинг** – система длительного отслеживания динамики состояния, явления, процесса, направленное на создание определенных оптимальных условий.

*Субъект:* учащиеся 1-10 классов.

*Предмет:* психолого-педагогический статус.

*Цель мониторинга:* отслеживание психологических характеристик развития ребенка для создания благоприятной условий развития личности.

*Задачи:*

1. Определение параметров исследований.
2. Создание алгоритма мониторинга (таблица).
3. Анализ полученных результатов мониторинга, выявленных тенденций и закономерностей психического развития.
4. Разработка рекомендаций.

Под параметрами исследований подразумевается:

1. Особенности познавательной сферы ребенка
  - соотношение умственного развития школьника возрастной норме
  - произвольность, сформированность важнейших видов мышления и умственной деятельности, уровень речевого развития, развитие тонкой моторики руки

- индивидуальные особенности познавательной деятельности. Например: высокая активность, интеллектуализм, вербализм, интеллектуальная пассивность
- умственная работоспособность и темп умственной деятельности
- 2. Особенности мотивационно-личностной сферы
  - наличие мотивации и ее конкретное содержание (познавательный, социальный, позиционный мотив)
  - тип мотивации – достижение успеха, избегание неудач
  - конфликтность мотивационной сферы (личностная тревожность)
- 3. Особенности системы отношений к миру и самому себе
  - самооценка
  - ценностные ориентации
  - отношения со сверстниками и взрослыми
- 4. Особенности поведения
  - темперамент
  - уровень адаптации

Результат:

1. Получение целостной картины развития ребенка в процессе обучения
2. Разработка рекомендаций (программ)

На наш взгляд предлагаемая модель мониторинга является универсальной для образовательных учреждений области.

**Диагностический минимум**

Класс	Предмет отслеживания	Периодичность	Методы психологического обследования учащихся				
			Психологическое обследование			Наблюдение за школьниками на уроках и в процессе их обследования	ОПРОС РОДИТЕЛЕЙ
1	Готовность к школе Адаптация	ежегодно	ОПРОС ПЕДАГОГОВ	пакет методик на готовность проективные методики мотивационная анкета (Лусканова)			
4	Готовность к обучению в среднем звене	ежегодно		мотивационная анкета (Лусканова) интеллектуальный тест (Амтхауэр д/в) тест тревожности (Филлипс) тест работоспособности (произв.)			
5	Адаптация	ежегодно		тест школьной тревожности Филлипса мотивационная анкета (Лусканова)			
8	Характерные особенности	ежегодно		интеллектуальный тест (Амтхауэр, ШТУР) мотивационная анкет (произв.) личный опросник (Айзенк)			
10	Характерные особенности Ценности	ежегодно		интеллектуальный тест (Амтхауэр, ШТУР) тест ценностных ориентаций профориентационный тест			

## **Модель психологического сопровождения учебно-воспитательного процесса**

Вашему вниманию предлагается модель психологического сопровождения учебно-воспитательного процесса, разработанная на областном семинаре-совещании (май 2003г). Модель представлена в виде схемы.

Концепция психологического сопровождения, цели и задачи психологического сопровождения несут в себе нагрузку в соответствии с концепцией и миссией учебного учреждения. Отсюда вырастает блок, который называется **«Социальный заказ»** - это психологически грамотно сформулированный и содержащий адекватные ожидания, условно говоря, некий заказ администрации к психологической службе. Формирование **«Социального заказа»** может предварять работа психолога с административным корпусом по формированию культуры грамотных психологических запросов и адекватных ожиданий.

Социальный заказ предназначен для конкретной модели психологической службы школы. **«Модель психологической службы»** зависит от многих составляющих: от административной структуры школы, от индивидуального опыта и профессионализма самого психолога. Это может быть и расширенная модель социально-психологической работы, если это позволяют условия школы, или работа одного психолога. Но в любом случае, какая бы модель работы ни использовалась, одной из главных задач работы службы, должна быть задача: выстраивание взаимодействия на решение комплексных задач школы, которые реализуются всеми специалистами школы. Это **«взаимодействие»** наполняет **«образовательное пространство»**. Взаимодействие осуществляется через поиск различных технологических форм: творческие группы, консилиумы и т.д.

В нашем примере модель психологической службы состоит из трех блоков. Это деление достаточно условно. Каждый блок имеет свою структуру и свое содержание. Но объединяет их создание образовательного пространства, которое и является объектом психологического сопровождения при условии, что психологическая служба в полной мере является «идеологом» этого пространства.

Именно акцент на взаимосвязях, а не на элементах образовательной среды и создают особое качество среды, которое и будет сопровождать психолог. В нашем случае это и есть блок **«Взаимодействие»**.

Только в таком случае образовательное пространство становится **«объектом психологического сопровождения»**. Психологическое воздействие на взаимосвязь среды порождает конкретные социально-психологические условия нахождения ребенка в образовательном пространстве, и эти условия становятся предметом психологического сопровождения учебно-воспитательного процесса. Конечным итогом работы будет **«результат»**, который соотносится с социальным заказом через различные формы осуществления **«обратной связи»**.

