



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР**

ДИРЕКТОР ДЕПАРТАМЕНТА

ПРИКАЗ

06.11.2024

№ 2301

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА КРАСНОДАРА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР**

Об утверждении форм документов по организации деятельности педагога-психолога в общеобразовательной организации

ПРИКАЗ

В целях совершенствования методической поддержки педагогов-психологов в общеобразовательных организациях, координации деятельности по актуальным направлениям работы, и в соответствии со ст. 42 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минтруда России от 24.07.2015 № 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», распоряжением Минпросвещения России от 28.12.2020 № Р-193 «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить формы документов по организации деятельности педагога-психолога общеобразовательной организации (приложение).
2. Руководителям общеобразовательных организаций использовать при организации работы в подведомственных учреждениях формы документов по организации деятельности педагога-психолога в общеобразовательной организации.
3. Директору МКУ РЦ «Детство» Т.В.Харченко осуществлять методическое сопровождение педагогов-психологов общеобразовательных организаций по вопросам их деятельности.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента Н.Н. Колесникову.

А.В.Звягинцев

Формы документов по организации деятельности педагога-психолога
в общеобразовательной организации

1. План работы педагога-психолога (форма 1).
2. График работы (форма 2).
3. Циклограмма рабочего времени (форма 3).
4. Журнал индивидуальных консультаций (форма 4).
5. Журнал учёта групповых и индивидуальных форм работы (мероприятия по профилактике и просвещению, групповые консультации, диагностика) (форма 5).
6. Журнал коррекционно-развивающей работы (форма 6).
7. Аналитическая справка по результатам психодиагностического обследования (форма 7).
8. Протокол индивидуального обследования (форма 8).
9. Карта учащихся, состоящих на учёте (ОПДН, ВШУ) (форма 9).
10. Титульный лист и требования к программам коррекционно-развивающих занятий (форма 10).
11. Статистический отчёт о работе педагога-психолога (форма 11).
12. Акт передачи рабочей документации педагога-психолога образовательной организации (форма 12).

Примерный лист номенклатуры дел педагога-психолога
образовательного учреждения

Номенклатура дел		20 год		
Индекс дела	Наименование дела	Кол-во папок	Срок заполнения	Срок хранения
01. Нормативно-правовая документация*				
01.01	План работы педагога-психолога на учебный год	1	август	5 лет
	Должностная инструкция		На начало деятельности	Не ограничен
	Циклограмма работы		август	1 год
	График работы		август	1 год
	Годовой аналитический отчёт		май	5 лет
02. Учетно-отчетная документация				
02.01	Журнал индивидуальных консультаций	1	В течение учебного года	5 лет
02.02	Журнал коррекционно-развивающей работы	1	В течение учебного года	5 лет
02.03	Журнал учёта групповых и индивидуальных форм работы	1	В течение учебного года	5 лет
02.04	Аналитические справки, заключения (протоколы) диагностических обследований	1	В течение учебного года	Не ограничен
02.05	Индивидуальные психологические карты обучающихся, состоящих на учёте (ОПДН, ШВУ, др.)**	1	В течение учебного года	До совершеннолетия обучающегося
02.06	Психологический паспорт класса****	11	В течение учебного года	На период обучения
02.07	Протоколы обследования учащихся, анкеты и тестовый материал, заполненный детьми.	1	В течение учебного года	На период обучения
03. Организационно-методическая документация				
03.01	Работа с родителями (тезисы выступлений, рекомендации, памятки)	1	В течение учебного года	Не ограничен
03.02	Работа с педагогами (тезисы выступлений на мероприятиях, методические рекомендации, памятки, материалы для поведения классных часов)	1	В течение учебного года	Не ограничен
03.03	Диагностический инструментарий	1	В течение учебного года	Не ограничен
03.04	Коррекционно-развивающие,	1	В течение	Не ограничен

профилактические программы, методические разработки психологических игр, упражнений, стимульный материал.		учебного года	
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------	--

*Здесь также могут храниться: лист номенклатуры дел, трудовой договор; инструкция по охране труда педагога-психолога, паспорт кабинета педагога-психолога, который содержит перечень имущества и оборудования.

**В этой папке также должны находиться: список учащихся, состоящих на учёте, психологическая характеристика на каждого учащегося из списка, анкеты, рисунки, тестовый материалы, заполненные детьми.

*** В случае увольнения педагога-психолога весь пакет рабочей документации передаётся администрации ОО с составлением акта передачи.

**** В этой папке находится: список учащихся класса, результаты всех проведённых диагностических обследований за весь период обучения.

Протоколы и заключения диагностических обследований, психологические карты обучающихся, журнал индивидуальных консультаций (документы содержащие персональные данные) относятся к закрытой документации и должны храниться в месте, недоступном для общего обозрения (сейфе, закрытом шкафу и т.п.) и могут предъявляться по запросу территориальных профильных методических служб, в правоохранительные органы и органы дознания по письменному запросу в связи с возбуждением уголовного дела.

В папке «Диагностический инструментарий» хранятся используемые в работе психодиагностические методики. Перечень рекомендуемых психодиагностических методик представлен в открытом реестре психодиагностических методик «Методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях», утверждённых распоряжением Минпросвещения России от 28.12.2020 № Р-193 «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях».

Для организации индивидуальных и групповых коррекционных и развивающих занятий педагог-психолог использует программы, рекомендованные Министерством образования и науки России, Федерацией психологов образования России, Министерством образования и науки Краснодарского края, департаментом образования МО г. Краснодар. Открытый реестр рекомендуемых программ психологической помощи, вызывающих доверие профессионального сообщества включён в приложение «Методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях», разработанные и утверждённые рабочие программы специалистов.

Педагог-психолог представляет на утверждение руководителю образовательной организации план работы на учебный год (форма № 1), график (форма № 2) и циклограмму рабочего времени (форма № 3), копия плана предоставляется в МКУ РЦ «Детство» (территориальную методическую службу). Рабочая программа обсуждается на заседании педагогического совета, согласуется с председателем педагогического совета и утверждается директором.

По итогам учебного года педагог-психолог предоставляет годовой отчёт руководителю образовательной организации (форма № 12) и специалисту МКУ РЦ «Детство», курирующему деятельность школьных психологов в муниципалитете.

При увольнении педагог – психолог сдаёт всю документацию руководителю образовательной организации.

Приложение 3 к приказу
департамента образования
от 06.11.2024 № 2301

Форма №1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ СОШ №

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

ПЛАН РАБОТЫ

психологической службы муниципальной общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № _____

ФИО _____ (кол-во ставок)
(педагога-психолога)

ФИО _____ (кол-во ставок)
(педагога-психолога)

на 20__ - 20__ учебный год

Цель образовательной деятельности МОУ СОШ № _____ на 20_ - 20_ учебный год

Цель работы психологической службы

Задачи психологической службы:

№ п/п	Наименование работы	Сроки проведения	Категория	Форма отчётности
1	<i>Психодиагностическая работа</i>			
1.1				
1.2				
...				
2	<i>Коррекционно-развивающая работа</i>			
2.1.				
2.2.				
...				
3	<i>Психологическое просвещение и профилактика*</i>			
3.1				
3.2.				
...				
4.	<i>Психологическое консультирование</i>			
4.1.	По результатам диагностики			
4.2.	По запросу			

*Данный раздел включает в себя также и образовательную деятельность педагога-психолога (реализация образовательных программ по психологии: элективных курсов, уроков психологии и т.д.)

Методическое обеспечение работы педагога-психолога
Список используемых методик

№	Название методики (теста)	Основная направленность методики (теста)	Автор (ы) методики	Источник (литература, Интернет-ресурсы)

Список используемых психолого-педагогических программ

№	Название программы	Основная направленность программы	Автор(ы) программы	Кем и когда утверждена	Источник (литература, Интернет-ресурсы)

Приложение 5 к приказу
департамента образования
от 06.11.2024 № 2301

Форма № 2

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ СОШ № _____
(ФИО)
«__» _____ 20__ г.

ГРАФИК РАБОТЫ

педагога-психолога _____
(Ф.И.О.)

(наименование ОО)

на 20__ - 20__ учебный год

День недели/	Время работы с участниками образовательного процесса	Часы консультативного приёма	Организационно-методическая работа
Понедельник			
Вторник			
Среда			
Четверг			
Пятница			
Суббота			
Всего часов в неделю			

Педагог - психолог _____

подпись

Ф.И.О.

Приложение 6 к приказу
департамента образования
от 06.11.2024 № 2301

Форма № 3

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ СОШ № _____
(ФИО)

« _____ » _____ 20__ г.

Циклограмма работы педагога-психолога _____ (ФИО)

День недели	Содержание работы (примерные виды работ)	Работа с клиентом (присутственные часы) Организационно-методическая работа	Количество часов
Понедельник	Планирование работы на неделю. Тестирование учащихся образовательного учреждения. Консультирование учащихся, родителей (законных представителей), учителей и администрации образовательного учреждения.	13.30 - 14.00	30 минут
		14.00 - 15.30	3 часа 30 минут
		15.30 - 17.00.	
Вторник	Занятия, направленные на коррекцию эмоционально-личностной сферы. Индивидуальное тестирование познавательной сферы учащихся в рамках работы ПМПк.	9.00 - 13.00;	8 часов
		13.30 - 17.30	
		8 часов	
Среда	Занятия, направленные на коррекцию познавательных процессов. Консультирование учащихся, родителей (законных представителей), учителей и администрации образовательного учреждения. Подготовка тестового материала. Работа с документацией.	9.00 - 13.00;	6 часов
		13.30 - 15.30;	
		15.30 - 17.30.	
Четверг	Посещение семинаров, работа в супервизорских группах. Подготовка к проведению классных часов, родительских собраний, педагогических советов, методических объединений.	9.00 - 13.30;	8 часов
		14.00 - 17.30.	
Пятница	Консультирование учащихся, родителей (законных представителей),	8 часов	2 час
		9.00 - 11.00;	

	<p>учителей и администрации образовательного учреждения. Обработка и анализ результатов тестирования. Работа по подготовке к проведению коррекционно-развивающих занятий.</p>	<p>11.00 – 13.00 13.30 – 17.30</p>	<p>6 часов</p>
<p>Всего</p>		<p>8 часов</p>	<p>36 часов - рабочее время</p>

Приложение 7 к приказу
департамента образования
от 06.11.2024 № 2301

Форма № 4

Журнал индивидуальных консультаций

педагога-психолога _____

(Ф.И.О.)

(наименование ОО)

№ п/п	Дата	Консультируемый		Повод обращения	Выявленные проблемы	Рекомендации
		ФИО родителя (законного представителя) /ФИО ребенка	Класс			

*Журнал должен быть прошит, проштампован, пронумерован.

Журнал
учёта групповых и индивидуальных форм работы
педагога-психолога _____
(Ф.И.О.)

(наименование ОО)

№ п/п	Дата проведения	Форма мероприятия*	Тема мероприятия	Категория участников**	Количество участников (список)

* семинар, лекция, беседа, круглый стол, родительское собрание, диагностика групповая и индивидуальная и т. п.)

** рекомендуется учёт мероприятий вести в журнале отдельно для каждой категории (обучающиеся, педагоги, родители).

Аналитическая справка
по результатам психодиагностического обследования
(групповая диагностика)

Педагог-психолог _____

Сроки проведения исследования _____

Объект исследования (класс, группа) _____

Причина исследования (на основании чего проводилось исследование (согласно
плану работы, по запросу) _____

Цель обследования. (Например, особенности эмоционально-волевой сферы,
познавательной сферы, личностные особенности, и т.д.) _____

Применённые методики (автор, название) _____

Оценочные шкалы, значимые в данном исследовании _____

Результаты исследования: обобщённая интерпретация данных, аналитическое
описание полученных результатов _____

Выводы по результатам исследования _____

Рекомендации по результатам исследования (педагогу-психологу, учителям,
родителям) _____

Дата _____ педагог-психолог _____

*В аналитической справке имена и фамилии, обучающихся не указываются (они содержатся
только в приложении к аналитической справке).*

*Результаты диагностики, представленные в виде диаграмм, таблиц, содержатся также в
приложении к аналитической справке.*

Приложение 11 к приказу
департамента образования
от 06.11.2024 № 2301

Приложение к справке

Результаты диагностики класса _____

Методика _____

Дата проведения _____

№	Ф.И.О. тестируемого	Результаты выполнения диагностического задания						Заключение
		№1	№2	№3	№4	№5	№6	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								

Дата _____

Педагог-психолог _____

Протокол
индивидуального психодиагностического обследования

Ф.И.О. ребёнка _____

Возраст: _____

Дата обследования _____

Цель обследования _____

Методики: _____

Этапы диагностической процедуры	Ход диагностической процедуры инструкции психолога, дополнительные вопросы, помощь	Особенности реакций, поведения ребёнка, особенности его вербальной и психической деятельности	Примечания (конкретные показатели диагностики)

Выводы:

Педагог- психолог: _____

_____ ФИО

Формы и алгоритм работы педагога-психолога с обучающимися,
состоящими на учёте (ВШУ, КДН, ОПДН)

№ п/п	Мероприятия	Время проведения	Форма отчёта
1.	<p>Диагностическая работа (выявление и определение проблемы, поиск ресурсов семьи и ребёнка для её решения, составление характеристики на обучающегося, разработка рекомендаций для учителей и родителей (законных представителей) по вопросам продуктивного взаимодействия с обучающимся)</p>		
	<p>Диагностика личностных особенностей обучающиеся, состоящие на учётах: ВШУ, КДН, ОПДН.</p>	сентябрь-май	<p>протоколы индивидуального обследования, характеристики, карты обучающихся, состоящих на учётах: ВШУ, КДН, ОПДН</p>
2.	<p>Коррекционная работа (составление, реализация и анализ эффективности коррекционно-развивающей программы)</p>		
	<p>Коррекция эмоционально-волевой сферы и коммуникативных навыков обучающихся, состоящих на учётах: ВШУ, ОПДН, КДН.</p>	сентябрь-май	<p>журнал коррекционно-развивающих занятий</p>
3.	<p>Консультативная работа (ознакомление родителей (законных представителей), учителей с психологическими, поведенческими особенностями обучающегося, формирование предпосылок к развитию конструктивного взаимодействия и гармонизации взаимоотношений)</p>		
	<p>Консультации: – педагогов, родителей по вопросам психологических особенностей обучающихся, состоящих на учёте: ВШУ, ОПДН, КДН; – обучающихся, состоящих на учёте: ВШУ, ОПДН, КДН.</p>	сентябрь-май	<p>журнал консультаций</p>
4.	<p>Профилактическая и просветительская работа (повышение компетентности учителей, родителей (законных представителей) по вопросам особенностей возрастного и индивидуально-личностного развития современных детей и подростков, индивидуальных траекторий и рисков их развития. просвещение обучающихся в вопросах развития саморегуляции; личной значимости; вариантах и способах построения эффективной коммуникации; развития конструктивных поведенческих стратегий и овладение приемами самореализации)</p>		
	<p>Составление: – материалов для проведения классных часов; – памяток и буклетов</p>	сентябрь-май	<p>папка с тезисами выступлений, журнал групповых форм работы</p>

Утвержденный Приказом Минтруда России от 24.07.2015 N 514н профессиональный стандарт «Педагога-психолога (психолог в сфере образования)», не предусматривает выход педагога-психолога в семью обучающегося, состоящего на учёте с целью составления актов жилищно-бытовых условий семьи.

Образец титульного листа

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № г. Краснодара

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
МБОУ СОШ № _____
протокол № _____ от _____ года

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ СОШ № _____
« _____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Название программы

Степень обучения, класс _____

Количество часов _____

Педагог-психолог _____

Программа разработана на основе программ:

от _____ № _____ Программа
коррекционно-развивающих занятий
(типовой макет программы)

Пояснительная записка:

- Актуальность,
- Цель программы;
- Задачи;
- Категория;
- Продолжительность программы;
- Требования к результату усвоения программы;
- Система оценки достижения планируемых результатов;
- Методы, техники, и технологии, используемые при реализации программы;

Содержание программы.

Учебный план программы:

№ п/п	Наименование разделов программы	Всего часов	Формы контроля

Календарно-тематический план программы:

№	Тема занятия	Количество часов	Дата проведения

Приложение. (Содержит перечень материалов, бланки диагностических методик, раздаточный материал, анкеты и т.п.).

Список литературы.

Приложение 17 к приказу
департамента образования
от 6.11.2024 № 2301

Форма № 11

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ № _____

«__» _____ 20__ г.

Статистический отчёт
о работе психологической службы МАОУ СОШ № _____

(ФИО педагогов-психологов)
за 202__ - 202__ учебный год.

1. Психологическое консультирование (индивидуальное)

№ п/п	Наименование	Количество учащихся	Количество педагогов	Количество родителей	ИТОГО:
Индивидуальные консультации по запросу					
1	Проблемы, связанные с обучением				
2	Эмоционально-личностные проблемы				
3	Профорентация				
4	Коммуникативные проблемы				
5	Проблемы в поведении				
6	Проблемы воспитания, детско-родительских отношений				
7	Проблемы адаптации				
8	Другое (указать)				
ИТОГО:					

2. Психологическая диагностика.

№ п/п	Направление диагностики	Плановая	Внеплановая
		кол-во учащихся	кол-во учащихся
1	Готовность к школьному обучению		
2	Адаптация учащихся		
3	Готовность к переходу на 2 ступень обучения		
4	Диагностика личностных особенностей		
5	Диагностика развития познавательной сферы		
6	Психологическая готовность к ГИА		
7	Диагностика в рамках формирования жизнестойкости и профилактики аутодеструктивного поведения		
8	Диагностика одарённости		
9	Социометрическое исследование, изучение		

	микроклимата классных коллективов		
10	Детско-родительские отношения		
11	Профорентация		
12	Другое (укажите)		
ИТОГО:			

3. Коррекционно-развивающая работа.

а) индивидуальная работа с учащимися

№ п/п	Направление работы	Количество человек	Количество мероприятий
1	Коррекция и развитие эмоционально-волевой сферы		
2	Коррекция и развитие познавательной сферы		
3	Работа с учащимися, имеющими проблемы в социальной адаптации		
4	Коррекционные – развивающие занятия с учащимися с проблемами в поведении, состоящими на учёте: ВШУ, ОПДН		
ИТОГО:			

б) групповая работа с учащимися

№ п/п	Формы работы	Количество человек	Количество мероприятий
1	Коррекция и развитие эмоционально-волевой сферы		
2	Коррекция и развитие познавательной сферы		
3	Работа с учащимися, имеющими проблемы в социальной адаптации		
4	Коррекционные развивающие занятия или тренинги с учащимися с проблемами в поведении, состоящими на учётах: ВШУ, ОПДН		
ИТОГО			

4. Психологическое просвещение и профилактика.

а) учащиеся

№ п/п	Темы мероприятий	Количество человек	Количество мероприятий
1	Особенности адаптации обучающихся		
2	Помощь обучающимся в подготовке к участию на конкурсах и олимпиадах		
3	Психологическая подготовка к ГИА		
4	Особенности развития личностных универсальных действий, коммуникативных навыков, уровня учебно-познавательного интереса обучающихся 4-х классов.		
5	Формирование жизнестойкости, профилактика аутодеструктивного поведения		
6	Пропаганда ЗОЖ		
7	Профилактика конфликтов, агрессивного поведения. Профилактика буллинга.		
8	Профорентация и самоопределение		
ИТОГО:			

Разработка памяток, буклетов, материалов классных часов для обучающихся

№ п/п	Темы подготовленных материалов	Количество подготовленных материалов для проведения классных часов
1	Особенности адаптации обучающихся	
2	Помощь обучающимся в подготовке к участию на конкурсах и олимпиадах	
3	Психологическая подготовка к ГИА	
4	Особенности развития личностных универсальных действий, коммуникативных навыков, уровня учебно-познавательного интереса обучающихся 4-х классов.	
5	Формирование жизнестойкости, профилактика аутодеструктивного поведения	
6	Пропаганда ЗОЖ	
7	Профилактика конфликтов, агрессивного поведения. Профилактика буллинга.	
8	Профориентация и самоопределение	
ИТОГО:		

б) педагоги

№ п/п	Темы мероприятий	Количество человек	Количество мероприятий
1	Особенности адаптации обучающихся		
2	Помощь обучающимся в подготовке к участию на конкурсах и олимпиадах		
3	Психологическая подготовка к ГИА		
4	Особенности развития личностных универсальных действий, коммуникативных навыков, уровня учебно-познавательного интереса обучающихся 4-х классов.		
5	Формирование жизнестойкости, профилактика аутодеструктивного поведения		
6	Пропаганда ЗОЖ		
7	Профилактика конфликтов, агрессивного поведения. Профилактика буллинга.		
8	Профориентация и самоопределение		
ИТОГО:			

Разработка памяток, буклетов, материалов классных часов для учителей

№ п/п	Темы подготовленных материалов	Количество подготовленных и размещённых на сайте ОО материалов
1	Особенности адаптации обучающихся	
2	Помощь обучающимся в подготовке к участию на конкурсах и олимпиадах	
3	Психологическая подготовка к ГИА	
4	Особенности развития личностных универсальных действий, коммуникативных навыков, уровня учебно-познавательного интереса обучающихся 4-х классов.	
5	Формирование жизнестойкости, профилактика аутодеструктивного поведения	
6	Пропаганда ЗОЖ	

7	Профилактика конфликтов, агрессивного поведения. Профилактика буллинга.		
8	Профорентация и самоопределение		
ИТОГО:			

в) родители

№ п/п	Темы мероприятий	Количество человек	Количество мероприятий
1	Особенности адаптации обучающихся		
2	Помощь обучающимся в подготовке к участию на конкурсах и олимпиадах		
3	Психологическая подготовка к ГИА		
4	Особенности развития личностных универсальных действий, коммуникативных навыков, уровня учебно-познавательного интереса обучающихся 4-х классов.		
5	Формирование жизнестойкости, профилактика аутодеструктивного поведения		
6	Пропаганда ЗОЖ		
7	Профилактика конфликтов, агрессивного поведения. Профилактика буллинга.		
8	Профорентация и самоопределение		
ИТОГО:			

Разработка памяток, буклетов, материалов классных часов для родителей обучающихся.

№ п/п	Темы подготовленных материалов	Количество подготовленных и размещённых на сайте ОО материалов
1	Особенности адаптации обучающихся	
2	Помощь обучающимся в подготовке к участию на конкурсах и олимпиадах	
3	Психологическая подготовка к ГИА	
4	Особенности развития личностных универсальных действий, коммуникативных навыков, уровня учебно-познавательного интереса обучающихся 4-х классов.	
5	Формирование жизнестойкости, профилактика аутодеструктивного поведения.	
6	Пропаганда ЗОЖ.	
7	Профилактика конфликтов, агрессивного поведения. Профилактика буллинга.	
8	Профорентация и самоопределение.	
ИТОГО:		

5. Работа психолога в ППк.

Количество заседаний		Количество обследованных детей	Из них направлено на городскую ПМПк	Количество детей, охваченных коррекционной работой
плановых	внеплановых			

Педагог-психолог

(подпись)

(ФИО педагога-психолога)

Приложение 18 к приказу
департамента образования

от 06.11.2024 № 2301 Форма № 12

АКТ
передачи рабочей документации педагога-психолога
образовательной организации _____

« _____ »

Мы, нижеподписавшиеся _____

(ФИО педагога-психолога)

в лице _____

(ФИО представителя администрации ОО)

составили настоящий акт передачи рабочей документации педагога-психолога

№ п/п	Наименование документации	Срок хранения	Отметка о наличии
	План работы педагога-психолога на учебный год	5 лет	
	Годовой аналитический отчёт	5 лет	
	Журнал индивидуальных консультаций	5 лет	
	Журнал коррекционно-развивающей работы	5 лет	
	Журнал учёта групповых форм работы	5 лет	
	Заключения (протоколы) диагностических обследований	не ограничен	
	Индивидуальные психологические карты обучающихся, состоящих на учёте (ОПДН, ШВУ, др.)	до совершеннолетия обучающегося	
	Психологический паспорт класса	На период обучения	
	Аналитические справки по результатам группового обследования, индивидуальные протоколы обследования учащихся, анкеты и тестовый материал заполненный детьми.	На период обучения	

Рабочую документацию передал: _____

(ФИО подпись)

Рабочую документацию принял: _____

(ФИО подпись)