**Специальная документация**

Это особый вид документации практического психолога, обеспечивающий содержательную и процессуальную стороны его профессиональной деятельности. К специальной документации практического психолога относятся:

* Выписка из медицинской карты. Отражает основные параметры психофизического развития ребенка и его соматического состояния.
* Карта психического развития ребенка - совокупность сведений о возрастном развитии ребенка, представленных в онтогенетическом аспекте.
* Психологические заключения. Структурирование по комплексным параметрам, включающее показатели психофизического развития ребенка, а также оценку его воспитания и образования. В психологическом заключении отражаются также показатели познавательного, личностно-эмоционального и коммуникативного развития ребенка.
* Выписки из психологических заключений и карт развития. Оформляется по запросу родителей (законных представителей), педагогов, по официальному запросу образовательных учреждений и учреждений общественного воспитания. Основной текст выписки - адаптированная часть психологического заключения, где отражены основные выводы.
* Протоколы обследования. Протокол является формой фиксации особенностей процессуального хода взаимодействия психолога с ребенком.
* Протоколы коррекционных занятий, бесед. Чаще оформляются в виде таблицы в свободной форме. Требования касаются лишь единиц фиксирования: поведенческие реакции, вербальное сопровождение деятельности, динамика эмоциональных состояний и стеничности.

Из вышеперечисленной документации три вида являются закрытыми, а именно:

* заключения;
* коррекционные карты;
* протоколы.

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.

 Организационно-методическая документация

**В организационно-методическую документацию входят:**

* хронометраж рабочего времени практического психолога;
* график работы;
* годовой план работы;
* дифференцированный план работы на месяц.
* бланки психологических запросов.

**Журналы учета видов работы:**

* диагностика;
* консультирование;
* развивающая и коррекционная работа (индивидуальная);
* развивающая и коррекционная работа (групповая);
* просветительская работа;
* организационно-методическая работа;
* экспертная работа.
* Программы коррекционно-развивающих занятий и учебных курсов.
* Альбом диагностических методик.
* Тематические планы учебных курсов по психологии и журнал.
* Справки по итогам мониторинга проводимых мероприятий и реализуемых программ.
* Отчет и аналитическая справка практического психолога о проделанной работе по итогам года.

 Рекомендуемый комплект рабочей документации

Рекомендуем педагогам-психологам, работающим в образовательных учреждениях различного типа и вида в образовательных учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, использовать при оформлении документации предложенные ниже формы:

1. План работы педагога-психолога на учебный год (Форма № 1, обязательная).
2. План работы на месяц, рабочую неделю (Форма № 2А по желанию).
3. Циклограмма работы (виды деятельности и нагрузка по дням недели) (Форма № 3).
4. Журналы учета видов работы (Формы № 4 А-Ж, обязательные):
   * Диагностика (А);
   * Консультирование (Б);
   * Развивающая и коррекционная работа (индивидуальная) (В);
   * Развивающая и коррекционная работа (групповая) (Г);
   * Просветительская работа (Д);
   * Организационно-методическая работа (Е);
   * Экспертная работа (Ж).
5. Аналитический отчет о проделанной работе (за учебный год) (Форма № 5 А, обязательная).
6. Статистическая справка за отчетный период (четверть, полугодие, год) (Форма № 5 Б, обязательная) .
7. Заключения по результатам проведенного психодиагностического исследования (Форма № 6 А – Г, обязательная).
8. Индивидуальная психолого-педагогическая карта ребенка (Форма № 7, обязательная для классов КРО и ККО).
9. Программа работы педагога-психолога с группой (Форма № 8, обязательная).
10. Программа индивидуальных коррекционно-развивающих занятий (Форма № 9, обязательная).
11. Требования к оформлению коррекционно-развивающих программ, используемых в работе педагога-психолога.
12. Требования к авторским программам (Форма № 10).
13. Материалы психолого-педагогических консилиумов и медико-психолого-педагогических комиссий.
14. Протоколы (Формы 11 А-В), материалы тестовых обследований.
15. Сводные таблицы по скринингу.
16. Материалы в виде итоговых заключений по видам работ.
17. Журнал регистрации индивидуальных консультаций в ситуации анонимного обращения.
18. Представление педагога-психолога для школьного консилиума (Форма № 12).
19. Выписка из медицинской карты (Форма № 13).
20. Форма регистрации применяемых диагностических методик.
21. Примерная схема психолого-педагогической характеристики (Форма № 15).
22. Формы документации по созданию и организации работы психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПк) образовательного учреждения (Формы № 16 - 21).
23. Ориентировочная форма договора с родителями о разрешении на работу с детьми (Формы № 22).