***Формирование профессиональной компетентности педагогов-психологов в русле психолого-педагогического сопровождения субъектов образовательного процесса***

 ***Составила: педагог-психолог ВКК Федосеева Л.П.***

***С чего начать работу в новом учебном году:***

составить себе алгоритм работы (чек-лист), в котором прописать:

1. Составить график работы на новый учебный год
2. Составить циклограмму работы на сентябрь (их может быть три и более)
3. Составить годовой план работы
4. Распечатать новые бланки для журнала Учёта видов работ + непосредственно бланк для учёта этих самых видов работ ежедневный: мы переделали этот бланк с учётом названия целевых групп (Новая платформа)
5. Составить план работы по самообразованию на год (составляется на 1-5 лет)
6. Внести изменения в программу психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса (расписать работу с целевой группой + добавить то-то и т.д.)
7. Подготовить шаблоны рабочих программ для предполагаемых целевых групп с которыми планируете работать
8. Подготовить необходимые протоколы для исследований и мониторингов (мониторинг сформированности предпосылок УУД, адаптация…)
9. Внести изменения в паспорт кабинета педагога-психолога и лист развития РППС кабинета
10. Обновить списки детей
11. Обновить памятки и стендовую информацию (Источник прописываем)
12. Заархивировать документы за прошлый учебный год
13. **Понимать, что должен делать педагог-психолог в рамках своей нагрузки**
14. **ЗНАТЬ** Правила работы с конфиденциальной информацией (Прилагаются)

**1 сентября 2023 начали работать по Федеральной образовательной программе дошкольного образования (ФОП ДО ФОАП ДО)**

**в 2025 году вступили в силу:**

* ***С 01.03.25 Приказ от 6 ноября 2024 года №778 «Об утверждении типового порядка организации деятельности по оказанию психолого-пед, медицинской и социальной помощи, в том числе типового порядка деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи. В данном документе есть рекомендуемая форма согласия заявления на оказание психолого-педагогической помощи***
* ***С 01.09.25 Приказ №269 о продолжительности рабочего времени У нас ничего не изменилось! С 01.09.25 Приказ №268 о режиме рабочего времени педагога-психолога В нём есть разделение нашей работы на методическую и на работу с участниками образовательных отношений* п.40 режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36час рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом…..того что написано в приказ №269**

***36 часов 18 часов работы в неделю с субъектами образовательного процесса, эту работу вы показываете 18 часов организационно-методические за закрытыми дверями Обед в учреждении 30 мин. Почему у психологов не идёт льготный стаж, потому что практической деятельностью мы занимаемся только 18 часов, 18 часов организационно-методической деятельностью (возможно за пределами организации, но если это прописано в правилах ВТР), и мы не ведём образовательную деятельность/занятия поэтому мы не должны выполнять работу воспитателя!!! (Помочь – да!, но не на регулярной основе. Ну если только вы согласились на подработку), не должны быть палочкой-выручалочкой в период адаптации – с крикунами остаётся воспитатель. А вы работаете над адаптацией других детей, наблюдаете, исследуете, думаете чем помочь крикунам.***

***ПСИХОЛОГ РАБОТАЕТ С ЦЕЛЕВЫМИ ГРУППАМИ (коррекционно-развивающая работа)***

* ***С 01.09.25 изменения в САНПиН 1.2.3685-21 В таблице 6.6 «Требования к организации образовательного процесса» появилась такая фраза Для детей с ОВЗ коррекционно-развивающих занятия включаются в объём максимальной допустимой нагрузки, которая устанавливается для обучающихся каждого возраста***
* ***Отпуска Постановление Правительства от 03.04.2024г №415 «О ежегодных основных удлинённых оплачиваемых отпусках»***
* ***Бюрократическая нагрузка*** У воспитателей уже появился документ № 779, где прописаны два обязательных документа. Сейчас готовится документ для педагогов-психологов

***ЧТО БЫ Я ОСТАВИЛА ИЗ ДОКУМЕНТОВ:***

1. ***Годовой план***
2. ***Журнал учёта видов деятельности***
3. ***График работы***
4. ***Циклограмма***
5. ***ИОМ (индивидуальный образовательный маршрут) для детей инвалидов***
6. ***Аналитический отчёт о проделанной работе***
7. ***Психологические заключения (по запросу)***

**График работы**

График работы педагога-психолога пишется на учебный год и утверждается у руководителя образовательной организации.

При составлении графика необходимо учитывать, что обеденный перерыв не входит в рабочее время.

**Циклограмма работы**

Циклограмма может составляться на учебный год, еженедельно, а может на какой-то период работы (например, квартал). Каждый специалист выбирает тот вариант составления, который ему удобен.

Для меня удобен вариант составления циклограммы по периодам. В год у меня получается 3 циклограммы:

1. ***Первая циклограмма,*** как правило, составляется на 1 месяц (сентябрь). Это тот период, когда в основном вся практическая деятельность направлена на проведение диагностики с детьми.
2. ***Вторая циклограмма*** составляется на коррекционный период, когда уже сформированы целевые группы и выделены дети для оказания им адресной психологической помощи.
3. ***Третья циклограмма*** приходится на май, когда проводится итоговая диагностика.

Исходя из этого и стоит составлять свою циклограмму. Как правило самым сложным является распределение 18 часов работы с участниками образовательных отношений. Об этом я хотела бы немного подробнее рассказать.

Первое с чего я начинаю распределение этих 18 часов работы, так это с работы с родителями и педагогами. На 1 ставку я отвожу в неделю 2 часа на работу с педагогами и 2 часа на работу с родителями. Остальные 14 часов работы отводятся на работу с детьми.

В циклограмме работу с родителями я планирую на 2 половину дня. В это время, как правило, удобно проводить семинары, тренинги, консультации для родителей, родительские собрания и т.д. Работу с педагогами планирую на период времени с 13.00 до 15.00. Это связано с тем, что в это время у детей тихий час и у педагогов есть возможность участвовать в мероприятиях, проводимых психологом.

Самым проблематичным, как показывает практика, является распределение времени на работу с детьми. Это связано с тем, что педагог-психолог в детском саду не является профилирующим специалистом, поэтому в сетку занятий не вносятся занятия с педагогом-психологом, поскольку количество общих занятий не может превышать нормы СанПиН 1.2.3685-21.

**ПРИОРИТЕТ в работе ПСИХОЛОГА**

**АДАПТАЦИЯ (на каждом возрастном этапе)**

**МОНИТОРИНГ сформированности предпосылок УУД воспитанников 6-7лет**

**КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩАЯ работа (целевые группы) ОВЗ, дети в СОП**

**ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ЭКСПЕРТИЗА (комфорт и безопасность) РППС ДОО и взаимодействие РЕБЁНОК-ПЕДАГОГ**

**ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ просвещение и профилактика (родители, педагоги) используя разные формы работы (консультации, род.собрания, Недели психологии, проекты и т.д.**

**Средний-старший возраст – по запросу родителей и педагогов (социально-психологический климат) если позволяет время**

**Работа с педагогами – эмоциональное выгорание**

**Как распределить работу с детьми?!**

При распределении времени работы с детьми следует учитывать: сетку занятий и режим дня. Как правило, все занятия воспитателя и других педагогов, включённых в сетку занятий с детьми проходят в первую половину дня, за исключением групп старшего дошкольного возраста.. ***Нормами СанПиН 1.2.3685-21 разрешено проводить занятия с детьми старшего дошкольного возраста во второй половине дня.***

Исходя из этого, самым продуктивным временем для работы психолога с детьми являются промежутки времени:

* в первую половину дня: с 8.00 до 9.00 и с 11.00 до 12.00. В это время можно планировать индивидуальную работу с детьми, проводить диагностику;
* во вторую половину дня для планирования работы педагога-психолога с детьми подойдёт промежуток времени с 15.00 до 17.00. В это время удобно проводить групповые занятия с детьми.

Если составить график работы таким образом, что психолог будет работать 3 дня в первую половину дня и 2 дня во вторую половину дня. То с учётом представленных выше рекомендаций по распределению времени работы с участниками образовательных отношений у педагога-психолога уйдет 2 часа на работу с родителями, 2 часа на работу с педагогами, 10 часов на работу с детьми. Из 18 часов нами будет потрачено 14 часов работы. Где же взять ещё 4 часа на работу с детьми?

Думаю, для этого идеально подойдут часы в первую половину дня, когда другие педагоги проводят свои занятия. В это время можно проводить наблюдение за детьми, оказывать помощь педагогам во взаимодействии с детьми, организовывать совместные занятия психолога с воспитателями и другими специалистами.

Всё оставшееся время в циклограмме работы педагога-психолога отводится на организационно-методическую работу, участие в методических объединениях психологов, повышение своей квалификации и т.д.

**Годовой план работы**

Годовой план педагога-психолога, а некоторые его называют, перспективным планом пишется на учебный год и утверждается у заведующего ДОУ. Печатается данный документ в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в папке с документацией у педагога-психолога, а один отдаётся в методический кабинет и прикладывается в качестве приложения к годовому плану работы детского сада.

## План по самообразованию

План по самообразованию — это документ, в котором вы отражаете, через какие формы вы будете повышать свою квалификацию по выбранной вами теме. Он может составляться на разный период от 1 года и более. Срок будет зависеть от той темы которую вы выбрали. Если тема обширная, то длительность реализации может быть более 1 года, если тема узкая, то для самообразования будет достаточно и 1 учебного года.

## Программа психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса

Программа психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса пишется на 5 лет.

К 1 сентября 2023 году программу психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса прописывали новую в связи с введением ФОП ДО.

В данной программе вы описываете то, как будете сопровождать образовательный процесс через различные направления (трудовые функции) работы педагога-психолога, прописанные в профессиональном стандарте «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»

**Рабочие программы**

Рабочая программа пишется на 1 год на различные целевые группы для оказания им адресной психологической помощи. Психологическая помощь может быть разная:

* развивающая;
* коррекционно-развивающая;
* психопрофилактическая.

На каждую целевую группу пишется своя рабочая программа. Ежегодно у нас могут появляться новые рабочие программы. Это происходит, если появляются новые целевые группы, которых не было ранее. Также рабочие программы могут убираться, если целевые группы отсутствуют.

**Целевые группы:**

1. **НОРМА (нормотипичные дети и подростки с нормативным кризисом взросления)**
2. **ДЕТИ ИСПЫТЫВАЮЩИЕ ТРУДНОСТИ В ОБУЧЕНИИ**
3. **КАТЕГОРИИ ДЕТЕЙ, нуждающиеся в особом внимании в связи с высоким риском уязвимости:**
* **ДЕТИ, в трудной жизненной ситуации**

**1.Дети-сироты и дети без попечения родителей**

**2.Обучающиеся с ОВЗ и дети-инвалиды**

**3.Дети с отклоняющимся поведением (девиантное поведение, суицидальное)**

* **ОДАРЁННЫЕ ДЕТИ**

**Виды документации педагога-психолога**

1. **законодательно-правовые акты и нормативные документы**
2. **специальная документация**

Данный вид документов обеспечивает содержательную и процессуальною сторону деятельности педагога-психолога и является закрытым. Специальная документация хранится в месте, не доступном для общего обозрения (сейфе, закрытом шкафу и т.п.) и может быть предъявлена по запросу профильных специалистов системы образования.

* Индивидуальная карта психического развития ребёнка, получающего психологическую помощь (заводится только на тех детей, которым такая помощь оказывается).
* Психологические заключения.
* Протоколы обследования.
1. ***организационно-методическая документация***

В профессиональном стандарте «Педагог-психолог» (психолог в сфере образования) говорится о том, что педагог-психолог в своей деятельности должен вести следующую документацию:

1. Планы работы (годовой план работы педагога-психолога, план работы на лето, план работы по самообразованию).
2. Журналы учёта видов работ педагога-психолога (журнал учёта видов работы, журнал консультаций).
3. Отчёты (аналитический отчёт о проделанной работе за год, аналитические справки по итогам адаптации, аналитические справки по результатам диагностики готовности к школе, статистический отчёт и т.д.).
4. Циклограмма работы педагога-психолога.
5. График работы педагога-психолога.
6. Программы.

**Основные отчёты педагога-психолога**

1. **Аналитический отчёт** — пишется в конце учебного года на основе годового плана. В нём необходимо отразить всю нашу деятельность по каждому направлению.
2. **Статистический отчёт.** Он представляет собой отчёт с цифровыми данными. В нём важно показать, сколько было проведено мероприятий по каждому направлению работы и с разными целевыми аудиториями, а также, сколько человек было охвачено данными мероприятиями.
3. **Отчёт о самообразовании.** Он пишется в свободной форме и отражает деятельность педагога-психолога в рамках темы по самообразованию.
4. **Отчёт о проектной деятельности.** Он пишется в свободной форме на основе плана вашей проектной деятельности и только в том случае если у вас есть такое направление деятельности.
5. **Отчёт о работе семейного клуба.** Также пишется в свободной форме и только в том случае если он организован в учреждении.

**Кому сдавать отчётную документацию?**

Отчетная документация не относится к специальной документации педагога-психолога, так как не содержит персональных данных. Вся информация в отчётах предоставляется в обобщённом виде. Поэтому один экземпляр вы оставляете себе, а второй сдаёте заместителю заведующего по ВМР или методисту (старшему воспитателю) в вашем учреждении.