

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43
общеразвивающего вида»

Протокол от «28» августа 2025 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ ПМО СО
«Детский сад №43
общеразвивающего вида»

Ю.В. Дизендорф
Приказ от «01» сентября 2025 г. № 206-П



**Положение
о психологической службе
в МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43 общеразвивающего вида»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психологической службе в МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43 общеразвивающего вида» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 23 мая 2025 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 года № 1155 с изменениями от 8 ноября 2022 года, Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации, утвержденного Приказом Министерства образования Российской Федерации от 22 октября 1999 года № 636, Федеральными Законами, приказами и распоряжениями органов Управления образованием, касающимися организации психологического сопровождения в детском саду, Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43 общеразвивающего вида» (далее – ДОУ).

1.2. Данное Положение определяет основные цели, задачи и функции, направления и виды деятельности психологической службы, права, обязанности и ответственность сотрудников службы, а также документацию психологической службы дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Психологическая служба – один из компонентов целостной системы образовательной деятельности ДОУ, осуществляющая свою деятельность в тесном контакте с администрацией, педагогами коллектива и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Под психологической службой понимается деятельность педагога-психолога дошкольного образовательного учреждения с участием группы специалистов.

1.5. Деятельность психологической службы дошкольного образовательного учреждения ориентирована как на воспитанников, так и на административных педагогических работников и родителей (законных представителей) детей, их психологическую поддержку и обеспечение их психического здоровья, на психологическое обеспечение образовательной деятельности, на создание условий для личностного, интеллектуального и социального развития подрастающего поколения.

1.6. Деятельность психологической службы направлена на реализацию основных принципов и норм государственной политики в сфере образования и решение актуальных психолого-педагогических проблем всех участников образовательных отношений.

Особая роль психологической службы состоит в оказании содействия в обеспечении конституционных прав воспитанников на общедоступное образование в части:

- определения содержания психолого-педагогической помощи детям, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации;
- организации предоставления психолого-педагогической помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, своем развитии и социальной адаптации, получения социально-педагогической психологической помощи, психолого-медико-педагогической коррекции.

1.7. Психологическая служба осуществляет свою деятельность, руководствуясь Концепцией развития системы психолого-педагогической помощи в сфере общего образования в Российской Федерации на период до 2030 года (утв. Минпросвещения России 18 июня 2024 года); Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации, утвержденное приказом Минобрнауки России от 22 октября 1999 года № 636; письмом Минобрнауки России от 24 декабря 2001 года № 29/1886-6 «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения», настоящим Положением, а также запросом родителей (законных представителей) (*Приложение №1*), администрации, педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

1.8. Основанием для оказания психологической помощи является: письменное согласие родителей (законных представителей) обучающихся по форме согласно приложению №1 к настоящему положению;

1.9. В решении всех проблем психологическая служба дошкольного образовательного учреждения руководствуется интересами воспитанника и задачами его всестороннего и гармоничного развития, реализуя принцип «Не навреди!»

2. Цели и задачи психологической службы

2.1. Цель психологической службы ДООУ – обеспечение полноценного психического и личностного развития воспитанников в соответствии с их индивидуальными возможностями и особенностями.

2.2. Основные задачи психологической службы:

- максимальное содействие полноценному психическому и личностному развитию каждого ребенка;
- создание эмоционального, психологического комфорта в дошкольном образовательном учреждении;
- изучение особенностей развития детей в единстве эмоциональной, волевой и интеллектуальной сфер;
- составление заключений и рекомендаций по обучению и воспитанию детей;
- содействие повышению психологической компетентности сотрудников детского сада, родителей (законных представителей) воспитанников в закономерностях развития ребенка;
- иные меры, необходимые для психолого-педагогического сопровождения.

2.3. Психологическая служба ДООУ призвана содействовать:

- созданию условий для всестороннего развития каждого ребенка;
- повышению качества образовательной деятельности на дошкольном уровне образования;
- повышению психологической компетентности педагогов дошкольного образовательного учреждения;
- развитию дошкольного образовательного учреждения в целом.

2.4. Для реализации поставленных целей психологическая служба должна эффективно функционировать в дошкольном образовательном учреждении и решать комплекс задач, в том числе по:

- сопровождению федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) дошкольного образовательного;
- содействию внедрения здоровьесберегающих технологий в образовательную деятельность и формированию у воспитанников культуры здоровья и здорового образа жизни, а также формированию и развитию навыков сохранения психологического здоровья;
- содействию администрации и педагогическим коллективам ДОО в проектировании образовательной среды, отвечающей требованиям психологической безопасности и комфортности;
- профилактике: агрессивного, аддиктивного, суицидального, виктимного поведения, буллинга;
- формированию и развитию стрессоустойчивости и жизнестойкости, психологической готовности к противодействию негативным влияниям социума;
- оказанию своевременной адресной психолого-педагогической помощи воспитанникам следующих групп:
 - оказавшимся в трудной жизненной или экстремальной ситуации, пережившим потенциально психотравмирующее событие;
 - находящимся в кризисном состоянии;
 - детям-мигрантам;
 - детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
 - детям с ограниченными возможностями здоровья;
 - одаренным детям;
 - детям, нуждающимся в повышенном психолого-педагогическом внимании (далее – ПППВ). К целевой группе ПППВ относятся обучающиеся чьи родители (законные представители являются ветеранами (участниками) специальной военной операции (далее СВО).
- оказанию психолого-педагогической помощи воспитанникам в преодолении эмоционально-личностных расстройств и расстройств социальной адаптации;
- психологическому сопровождению процессов коррекционно-развивающего обучения, воспитания, социальной адаптации и социализации воспитанников с ОВЗ, детей с инвалидностью, находящихся в различных образовательных условиях, средах и структурах, в том числе определение для каждого ребенка с ОВЗ и/или инвалидностью образовательного маршрута, соответствующего его возможностям и образовательным потребностям;
- повышению психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и воспитания;
- реализации мероприятий по профилактике эмоционального выгорания, личностных и профессиональных деформаций педагогических работников;
- разработке, апробации и внедрению психолого-педагогических технологий с доказанной эффективностью, а также аккумуляция и трансляция лучших моделей и технологий психолого-педагогической помощи;
- организации и проведению региональных, муниципальных научно-практических конференций по проблемам психологии образования, семинаров по обмену опытом;

- совершенствованию нормативно-правовой базы деятельности психологической службы в соответствии с актуальными задачами системы образования города и области.

2.5. При решении поставленных целей и задач деятельность психологической службы опирается на следующие принципы:

- *принцип целостности* – психологическая служба должна быть ориентирована на дошкольное образовательное учреждение, как на целую, единую систему;
- *принцип системности* – существование алгоритма работы и использование возможностей всех основных направлений деятельности педагога-психолога, регулярность психолого-педагогического сопровождения участников образовательных отношений;
- *принцип взаимодействия* – деятельность педагога-психолога, администрации основана на взаимодействии, направлена на достижение общей цели и на обеспечение сетевого взаимодействия специалистов различных звеньев психологической службы;
- *принцип непрерывности и преемственности* – психологическая служба, опираясь на возрастные и иные особенности воспитанников и удовлетворение их образовательных потребностей, обеспечивает непрерывность индивидуальной траектории развития и обучения, создает преемственность процесса психолого-педагогического сопровождения на всех уровнях образования;
- *принцип оптимизации* – использование оптимального количества методик для проведения диагностики и направленного воздействия при условии сохранения необходимого уровня качества, оптимизация привлекаемых ресурсов, управленческих воздействий и т.п.;
- *принцип информатизации* – использование автоматизированных систем обработки и представления психологических данных.

3. Содержание деятельности психологической службы

3.1. Деятельность психологической службы осуществляет педагог-психолог.

3.2. Педагог-психолог ДОУ является равноправным членом педагогического коллектива ДОУ. Принимает участие в работе Педагогических советов.

3.3. Для организации работы педагога-психолога в ДОУ создаётся психологический кабинет, обеспечивающий необходимые условия для проведения диагностической, консультативной, коррекционно-развивающей работы со всеми участниками образовательных отношений, и оснащён соответствующим оборудованием.

3.4. Нагрузка педагога-психолога в ДОУ составляет 36 часов в неделю, из них не менее 18 часов отводится на непосредственную деятельность с участниками образовательных отношений, остальное время: на организационно-методическую деятельность.

3.5. Количество штатных единиц по должности «педагог-психолог» определяется штатным расписанием образовательного учреждения, исходя из следующих нормативов:

3.5.1. в группах компенсирующей направленности:

- 0,25 штатной единицы на одну группу для детей с расстройствами аутистического спектра;
- 0,5 штатной единицы на одну группу для детей с нарушением слуха, с нарушением зрения, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, с задержкой психического развития, со сложным дефектом (с тяжелыми множественными нарушениями в развитии);
- 1 штатная единица на группу для детей с нарушением интеллекта;

3.5.2. в группах комбинированной направленности:

- 1 штатная единица на каждые 20 воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

3.5.3. в группах общеразвивающей направленности:

- 1 штатная единица на каждые 300 воспитанников.

3.6. Занятия с обучающимися проводятся в индивидуальной и (или) групповой формах. Периодичность проведения коррекционно-развивающих занятий с обучающимися устанавливается педагогом-психологом зависимости от индивидуально-личностных особенностей ребенка, но не менее 1 занятия в неделю.

3.7. График работы педагога-психолога согласовывается с администрацией ДОУ.

3.8. На время отсутствия педагога-психолога в ДОУ (болезнь, командировка, отпуск и т.п.) его обязанности могут быть переданы только лицу, обладающего необходимой квалификацией.

4. Основные направления, виды деятельности психологической службы

К основным направлениям деятельности психологической службы ДОУ относятся:

4.1. *Психологическая профилактика* – предупреждение возникновения явления дезадаптации воспитанников, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития детей.

4.2. *Психологическое просвещение* – формирование у всех участников педагогических отношений потребности в психологических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития; создание условий для полноценного личностного развития воспитанников на каждом возрастном этапе, а также своевременном предупреждении возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта.

4.3. *Психологическая диагностика* – изучение воспитанников на протяжении всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей, потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, а также выявления причин механизмов нарушения в обучении, развитии социальной адаптации. Психодиагностика проводится педагогом-психологом как индивидуально, так и с группами воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

4.4. *Психолого-педагогический консилиум*, углубленная специализированная помощь участникам образовательных отношений воспитанникам дошкольного образовательного учреждения, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании.

4.5. *Психологическая коррекция* – активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранении ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагога-психолога, логопеда, медицинского работника, других специалистов ДОУ (разработка рекомендаций программ коррекции, контроль ее выполнения).

4.6. *Психологическая поддержка деятельности ДОУ:*

- при подготовке к лицензированию дошкольного образовательного учреждения проведении экспертизы коммуникативной компетентности педагогов и специалистов;
- анкетирование родителей (законных представителей) воспитанников, для изучения запросов на образовательную деятельность;
- изучение личности и профессионального потенциала сотрудников дошкольного образовательного учреждения;
- при необходимости кадровой перестановки в дошкольном образовательном учреждении (причиной может быть психонесовместимость);
- разрешение конфликтов в дошкольном образовательном учреждении;

- оказание помощи в построении системы управления коллективом дошкольного образовательного учреждения.
- 4.7. *Консультативная деятельность* – оказание помощи родителям (законным представителям) воспитанников, педагогическим работникам, администрации и другим специалистам, и сотрудникам дошкольного образовательного учреждения по их запросу, в области развития, воспитания и обучения детей.

5. Перечень документации психологической службы

В целях упорядочения работы психологической службы ДООУ, определения её места в общей системе деятельности ДООУ и оценки её эффективности, вводятся следующие формы учёта деятельности и отчётности педагога-психолога:

- годовой план работы педагога-психолога на учебный год (*Приложение №2*);
- график работы на учебный год (*Приложение № 3*);
- циклограмма работы на учебный год (*Приложение № 4*);
- рабочий журнал педагога - психолога (*Приложение № 5*);
- программа индивидуальной коррекционно-развивающей работы педагога-психолога с ребёнком (*Приложение № 6*);
- заключение по результатам психологического обследования (*Приложение № 7*);
- индивидуальная карта психического развития воспитанника детского сада, получающего психологическое сопровождение (*Приложение № 8*);
- аналитический отчёт о работе педагога-психолога (*Приложение № 9*).

Вся документация педагога-психолога, включая результаты психодиагностических обследований и рекомендации по их итогам, хранится в кабинете педагога-психолога с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности. Рекомендуемый срок хранения документов: весь период обучения обучающегося в образовательном учреждении и не менее одного года после его выбытия.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на педагогическом совете, согласовывается с родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.
- 8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Полевского муниципального округа Свердловской области
«Детский сад №43 общеразвивающего вида»

**СОГЛАСИЕ родителей (законных представителей)
на психологическое сопровождение ребенка**

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года, ФГОС ДО, педагогическая работа в МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43 по формированию физических, интеллектуальных и личностных качеств детей осуществляется с обязательным психологическим сопровождением.

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя:

- Наблюдение в период адаптации к ДОУ;
- Психологическая диагностика развития ребенка;
- Участие ребенка в подгрупповых развивающих занятиях (при необходимости);
- Индивидуальные занятия с ребенком (при необходимости);
- Консультирование родителей;
- Психологическое просвещение (буклеты, памятки, стендовая информация);
- Диагностика психологической готовности к школе.

Педагог – психолог:

- Предоставляет информацию о результатах психологического обследования ребенка при личном обращении родителей (законных представителей);
- Не разглашает личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (законными представителями);
- Разрабатывает рекомендации воспитателям группы для реализации индивидуальной работы.

Данные обследования ребенка могут быть использованы для написания обобщенного заключения об особенностях развития детей определенного возраста, в котором имя и фамилия ребенка не упоминаются (или упоминаются в сокращенном виде – кодировке), а используются только обобщённые количественные и процентные показатели.

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

- Если ребенок сообщит о намерении нанести вред себе или другим лицам;
- Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;
- Если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован.

Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- Обратиться к психологу ДООУ по интересующим вопросам;
- Отказаться от психологического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов, указанных выше);
- Аннулировать подписанное ранее Согласие / Отказ / Отказ от отдельных компонентов психологического сопровождения, обратившись лично к психологу или заведующей ДООУ и оформив новый документ на психологическое сопровождение.

Я _____
ФИО родителя (законного представителя)
являясь родителем (законным представителем) _____

Фамилия Имя ребенка, год рождения

Согласен (согласна) на психологическое сопровождение моего ребенка

Отказываюсь от психологического сопровождения

Отказ от отдельных форм работы _____
(нужное подчеркнуть)

Настоящее Согласие (отказ) дано мною

«____» _____ 20____ г. и действует на время пребывания моего ребенка
МБДОУ ПМО СО «Детский сад №43 общеразвивающего вида», по адресу _____

Подпись родителя (законного представителя) _____.

Годовой план работы педагога-психолога на учебный год

При составлении годового плана работы педагога – психолога необходимо учитывать:

- цели и задачи образовательной деятельности Учреждения;
- приоритет прав и интересов ребенка в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании", "Конвенцией о правах ребенка", нормативными документами Минобразования России, приказами и распоряжениями субъектов Российской Федерации;
- нормы расхода времени на каждый вид деятельности (см. материалы коллегии Министерства образования Российской Федерации от 29 марта 1995 г. «О состоянии и перспективах развития службы практической психологии образования в России»).

Годовой план работы педагога-психолога должен включать следующие графы:

№ п/п	Содержание деятельности	Участники	Срок реализации	Отчётная документация

Данная таблица заполняется по каждому направлению деятельности педагога-психолога: экспертная деятельность, психолого-педагогическое и методическое сопровождение реализации основных и дополнительных образовательных программ, психологическая диагностика, коррекционно-развивающее направление, консультирование, психологическая профилактика, психологическое просвещение, организационно-методическая работа.

В годовом плане должны быть прописаны цели и задачи работы педагога-психолога на учебный год.

График работы педагога-психолога (обязательная)

День недели	График работы	Обеденный перерыв	Часы консультативного приёма	
			Родители	Педагоги

Циклограмма работы педагога-психолога

День недели	Время	Содержание деятельности	Направление работы	Общее количество времени
Общее количество часов непосредственной работы с участниками образовательного процесса.				
Общее количество часов методической работы				
ИТОГО:				

Рабочий журнал педагога-психолога

Консультации

Таблица № 1.

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

Учёт индивидуальных форм работы педагога-психолога состоит из нескольких таблиц.

Таблица № 2. Сведения о детях, зачисленных на индивидуальные коррекционно-развивающие занятия с педагогом-психологом.

№ п/п	Сведения о ребёнке			Направление коррекционно-развивающей работы (программа)	День недели	Время проведения занятия
	Фамилия, имя ребёнка	Дата рождения	Посещаемая группа			

Таблица № 3. Табель учёта индивидуальных занятий.

Дата											
Отметка о посещении											

Таблица № 4. Учёт индивидуальных диагностических мероприятий с детьми.

№ п/п	Сведения о ребёнке			Дата проведения диагностики	Используемые методики
	Фамилия, имя ребёнка	Дата рождения	Посещаемая группа		

Учёт групповых мероприятий педагога-психолога состоит из нескольких таблиц.

Таблица № 5. Учёт групповых психопрофилактических мероприятий педагога-психолога с детьми.

Дата проведения мероприятия	Форма мероприятия	Наименование темы	Количество участников	Группа

Таблица № 6. Учёт групповых коррекционно-развивающих занятий.

Расписание занятий с детьми.

Наименование группы	День недели/ время	Наименование программы	Целевая группа	Количество человек

Таблица № 7. Групповая диагностика детей.

Дата	Наименование группы	Количество участников	Цель диагностики	Наименование методик (и)

Таблица № 8. Учёт групповых форм работы педагога-психолога с родителями (законными представителями).

Дата проведения мероприятия	Форма мероприятия	Наименование темы	Количество участников	Направление работы педагога-психолога

Таблица № 9. Учёт групповых форм работы педагога-психолога с педагогами.

Дата проведения мероприятия	Форма мероприятия	Наименование темы	Количество участников	Направление работы педагога-психолога

Таблица № 10. Учёт участия педагога-психолога в экспертной деятельности.

Дата	Содержание мероприятия	Вид экспертной деятельности

Учёт форм работы педагога-психолога с детьми ОВЗ состоит из нескольких таблиц.

Таблица № 11. Сведения об обучающихся с ОВЗ

№ п/п	Сведения об обучающемся			Направление работы педагога-психолога (программа)	Дата
	Фамилия, имя обучающегося	Дата рождения	Посещаемая группа		

Таблица № 12. Расписание индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимися с ОВЗ.

Фамилия, имя обучающегося	Время проведения занятия	День недели	Форма работы

**Программа индивидуальной коррекционно-развивающей работы
педагога-психолога с ребёнком.**

Структурными компонентами программы являются:

- Титульный лист (наименование программы, ФИО ребёнка, дата рождения, посещаемая группа, ФИО, должность специалиста ответственного за реализацию программы).

1. Общие данные (необходимо отразить основание для разработки программы и запрос).

2. Общие данные о ребёнке

Краткая характеристика ребёнка	
Выявленные трудности:	
Компенсаторные возможности ребёнка:	
Цель Программы:	
Задачи Программы:	
Планируемые результаты:	

3. Содержательный раздел

3.1. Содержание коррекционно-развивающей работы

№ п/п	Направление работы	Содержание работы	Примечание

3.2. Работа с родителями и педагогами

№ п/п	Направление работы	Участники	Примечание

4. Организационный раздел.

Количество занятий на весь период сопровождения	
Количество занятий в неделю	
Длительность занятия	
Форма занятия	
Расписание занятия	
Техники, приёмы, используемые в Программа	
Перечень литературы, используемой для составления Программы	
Учебно-методические средства для реализации Программы	

Заключение по результатам психологического обследования

Заключение по результатам психологического обследования ребёнка включает в себя:

- Сроки проведения исследования.
- Общие данные о ребёнке (фамилию, имя, отчество ребёнка, возраст, посещаемую группу).
- Причину исследования.
- Перечень используемых методик.
- Описание особенностей эмоционально-волевой сферы и поведения ребёнка на момент обследования.
- Описание особенностей характера деятельности ребёнка.
- Результаты исследования.
- Заключение педагога-психолога.
- Рекомендации.

Заключение по результатам психологического обследования на группу детей (подготовительной к школе группы) включает в себя:

- Сроки проведения исследования.
- Данные о группе, с которой проводилось обследование (наименование группы, возрастная категория воспитанников).
- Причину исследования.
- Перечень используемых методик.
- Результаты исследования.
- Заключение педагога-психолога.
- Прогноз.
- Рекомендации.

**Индивидуальная карта психического развития воспитанника детского сада,
получающего психологическое сопровождение**

Индивидуальная карта психического развития воспитанника детского сада, получающего психологическое сопровождение, включает в себя:

- Титульный лист.
- Общие сведения о ребёнке.
- Сведения о семье ребёнка.
- Анамнестические сведения.
- Данные о развитии ребёнка.
- Выводы.
- Рекомендации.

Аналитический отчёт о проделанной работе за учебный год

Рекомендации по оформлению аналитического отчёта педагога-психолога.

- В аналитическом отчёте необходимо отразить все виды деятельности педагога-психолога в соответствии с годовым планом работы и журналами учёта.
- Аналитический отчёт должен включать качественные и количественные данные о проделанной работе.
- Анализируя выполнение поставленных на год задач, педагогу-психологу необходимо указать возникшие затруднения, проблемы, считая их задачами следующего учебного года.
- В аналитическом отчёте необходимо прописать перспективы дальнейшей работы.
- При написании аналитического отчёта необходимо строго соблюдать принцип анонимности и конфиденциальности, что выражается в предоставлении только общих результатов и сравнительных характеристик.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 352191790442986473152692261956718905753445707971

Владелец Дизендорф Юлия Владимировна

Действителен с 20.04.2026 по 20.04.2027