

Документация, регламентирующая и обеспечивающая деятельность педагога-психолога в системе психолого-педагогического сопровождения обучающихся в образовательном процессе

Методические рекомендации по формам учета деятельности и отчетности составлены по рабочим материалам Всероссийского совещания «Служба практической психологии в системе образования России. Итоги и перспективы», 6-7 июня 2002г., Москва; инструктивному письму Минобразования РФ № 3 от 01.03.1999г. и приложений к нему.

Принципы

В основу всей документации заложены следующие принципы. Документация педагога-психолога должна:

- ✓ основываться на имеющихся основных нормативных документах Министерства образования РФ;
- ✓ охватывать все виды работ педагога-психолога и строиться в соответствии с основными направлениями его деятельности;
- ✓ отражать в целом структуру деятельности образовательного учреждения;
- ✓ быть ориентированной на учет отдельных единиц деятельности и возможность оценки всего объема работ за отчетные периоды в соответствии с бытующими в практике службы практической психологии образования «стандартами» отчетности;
- ✓ отражать определенную периодичность деятельности психолога, удобную для отчетности в принятые для учреждений образования сроки;
- ✓ ориентироваться на деятельность психолога как координатора службы сопровождения, наиболее приближенного к ребенку и семье;
- ✓ обладать определенной унификацией как для деятельности психолога с «условно-нормативными» детьми разного возраста, так и для возможности работы с детьми с различными отклонениями в развитии;
- ✓ быть негромоздкой и по возможности занимать минимальное время на ведение.

Виды документации, обеспечивающей и регламентирующей деятельность педагога – психолога

Важным компонентом профессиональной деятельности педагога-психолога в образовательном учреждении является оформление различного рода документации. Документация должна сопровождать каждое направление деятельности психолога. Комплект (пакет) документации психолога подразделяется на следующие типы: законодательно-правовые акты и нормативные документы; специальная документация; организационно-методическая документация.

Законодательно-правовые акты и нормативные документы Это тип документации, представляющий собой совокупность документов, определяющих стандарты и нормативы профессиональной деятельности психолога в системе образования. Данная документация является нормативной базой профессиональной деятельности педагога-психолога и подлежит своевременной замене при обновлении социально-юридических норм образования в Российской Федерации. В перечень нормативной документации педагогов-

психологов входят: международные, федеральные, региональные.

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

1. Выписка из медицинской карты. Отражает основные параметры психофизического развития ребенка и его соматического состояния.
2. Карта психического развития ребенка – совокупность сведений о возрастном развитии ребенка, представленных в онтогенетическом аспекте.
3. 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.
4. Выписки из психологических заключений и карт развития. Оформляется по запросу родителей (законных представителей), педагогов, по официальному запросу образовательных учреждений и медицинских учреждений. Основной текст выписки – адаптированная часть психологического заключения, где отражены основные выводы.
5. Протоколы обследования. Протокол является формой фиксации особенностей процессуального хода взаимодействия психолога с ребенком.
6. 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 и 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 входит рекомендуемый комплект рабочей документации, обеспечивающей деятельность педагога-психолога в системе психолого-педагогического сопровождения детей. Рекомендуется педагогам-психологам, работающим в образовательных учреждениях различного типа и вида и образовательных учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, использовать при оформлении документации предложенные ниже формы:

1. **Форма № 1.** План работы педагога-психолога на учебный год. План работы на неделю, на месяц (по желанию). Циклограмма работы (виды деятельности и нагрузка по дням недели)
2. **Форма №2** Заключения по результатам проведенного психодиагностического исследования. Справки по итогам мониторинга проводимых мероприятий и реализуемых программ. Протоколы, материалы тестовых обследований

3. **Форма № 3** Журнал регистрации индивидуальных консультаций
4. **Формы № 4** Журналы учета видов работы (А-Е, обязательные):
 - Диагностика (А);
 - Групповая развивающая и коррекционная работа (Б);
 - Индивидуальная развивающая и коррекционная работа (В);
 - Просветительская работа (Г);
 - Экспертная работа (Д);
 - Организационно-методическая работа (Е);
5. **Форма № 5.** Индивидуальная психолого-педагогическая карта ребенка.
6. **Форма № 6.** Программа работы педагога-психолога с группой. Программа индивидуальных коррекционно-развивающих занятий и учебных курсов. Тематические планы учебных курсов по психологии
7. **Форма № 7** Аналитический отчет о проделанной работе (за учебный год)

Форма № 1 (обязательная) Перспективное (годовое) планирование.

План работы педагога-психолога на учебный год. Годовой план – документ, определяющий цели и задачи профессиональной деятельности практического психолога образовательного учреждения на учебный год (стратегию профессиональной деятельности).

- 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.
- При составлении плана необходимо учитывать приоритет прав и интересов ребенка в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным Законом РФ «Об образовании», «Конвенцией о правах ребенка», нормативными документами Министерства образования России.
- При планировании мероприятий необходимо учитывать количество общего рабочего времени педагога-психолога в год и неделю, нормы расхода времени на каждый вид деятельности, согласно Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"
- Годовой план работы педагога-психолога согласовывается руководителем образовательного учреждения
- Схема оформления годового плана представляется с распределением основных мероприятий по видам деятельности.
- Просветительская работа включает в себя проведение лекций, семинаров, вебинаров, выступления на методических объединениях, родительских собраниях и т.д.
- К организационно-методической работе относятся следующие виды деятельности:
 - ✓ анализ и планирование деятельности;
 - ✓ курсы повышения квалификации;
 - ✓ разработки развивающих и коррекционных программ;
 - ✓ участие в научно-практических семинарах, конференциях;

- ✓ посещение совещаний и методических объединений;
- ✓ оформление кабинета, заполнение ежедневной документации и др.

Форма № 1 (по желанию) *План работы на рабочую неделю*

с « _____ » по « _____ » _____ 200 г.

Дата	Планируемые мероприятия	Время и место проведения	Примечание
понедельник	1.... 5		
вторник			
среда			
четверг			
пятница			
суббота			

Форма № 1 **Циклограмма работы (виды деятельности и нагрузка по дням недели)**

- Циклограмма работы представляет собой недельный режим работы психолога с указанием видов деятельности на 36 часов
- Согласно Приказа Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (п. 8.1) нагрузка педагога-психолога состоит в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учётом:
 - выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
 - подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчётной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за её пределами.

Распределение видов профессиональной деятельности по дням недели и рабочим часам может быть изменено, но при сохранении общего принципа организации психологических взаимодействий с детьми и взрослыми, а также с учетом особенностей данных взаимоотношений:

- Групповые занятия с детьми (коррекционные и развивающие) не рекомендуется проводить в утренние часы в понедельник.
 - Все диагностические процедуры целесообразно организовывать с утра.
 - Индивидуальное и групповое консультирование родителей желательно сдвинуть на более позднее время.

Примерный расчёт времени по основным направлениям деятельности педагога – психолога школы (из расчёта на 1 ставку = 18ч, без методических 18 часов).

Направление деятельности	категория	форма	I неделя	II неделя	III неделя	IV неделя	V неделя	за учебный год	
<i>Диагностическое</i>	Дети	Наблюдение	1	1	1	1	4	36	180
		Тестирование	2	2	2	2	8	72	
		Углуб. обследов	2	2	2	2	8	72	
<i>Консультативное</i>	Педагоги		2	2	2	2	8	72	216
	Родители		2	2	2	2	8	72	
	Дети		2	2	2	2	8	72	
<i>Развивающее и коррекционное</i>	Дети	Индив. занятия	3	3	3	3	12	108	180
		групповые	2	2	2	2	8	72	
<i>Просветительское</i> (здесь же могут быть занятия с пед. и род.)	Педагоги		1	1	1	1	4	36	72
	Родители		0,30	0,30	0,30	0,30	2	18	
	Дети		0,30	0,30	0,30	0,30	2	18	
			18 часов	18 часов	18 часов	18 часов	72 часа	648 часов	Всего

Примечание: расчет сделан на 36 недель, что соответствует 648 часам, за год набегает ещё 2 недели (36 часов), поэтому необходимо сделать соответствующие прибавления
Итого: 18 присутственных часов в неделю умножить на 38 недель (9месяцев) = 684 часа

684 присутственных + 684 методических часа = 1368 часов на 1 ставку

Психологи ДООУ могут консультативные часы и просветительские, заложенные на детей, перебросить на диагностику детей (увеличив наблюдение), а также на просвещение родителей и педагогов.

Методическое направление в работе психолога (примерные часы из расчета 18 часов на 1 ставку)

Вид деятельности	Нед.	Мес.	год
Участие в работе общего совещания (по циклограмме Форсайт -центра, ___ четверг месяца)		4 ч	36 ч
Работа психолога в лабораториях Форсайт - Центра (по циклограмме ___-й четверг месяца)		4 ч	36 ч
Участие в работе «Рабочих групп» (по циклограмме ___ -й четверг месяца)		4 ч	36 ч

Участие в работе семинаров разного уровня: городских, областных, региональных и т.п, а также внутренних мероприятий на базе своего ОУ, (сюда же относится работа в ПМПк ОУ, круглого стола, пед. советы, заседания, совещания и т.п.)	2 ч	8 ч	72 ч
Прохождение курсов повышения профессиональной квалификации, самообразование.	1 ч	4 ч	36 ч
Планирование, отчётность, написание справок, психологических заключений, обработка диагностических результатов, подготовка к выступлениям на родительском собрании, семинаре, педсовете и др.	8 ч	32 ч	286 ч
Подготовка радиопередачи, статьи в газету, вебинара, к webконференциям. Статей на сайт, в «уголки психолога», стенды для родителей и т.п.	1 ч	4 ч	36 ч
Ежедневное заполнение документации (0,5 часа в день)	2.5	10 ч	90 ч
всего		70	630

Примерная Циклограмма работы педагога-психолога образовательного учреждения

День недели	Время	Содержание работы
Понедельник	9.00 – 11.30	Подготовка к занятиям
	11.30-13.00	Психодиагностика
	13.00-15.00	Консультирование учащихся (индивидуальное, групповое)
Вторник	12.00 –14.00	Коррекционно-развивающие и профилактические занятия (групповые, старшие классы)
	14.00-16.00	Подготовка к занятиям
	16.00-18.00	Коррекционно-развивающие занятия (групповые, среднее звено)
Среда	12.00-13.30	Психодиагностика
	13.30-14.00	Подготовка к занятиям
	14.00-15.00	Коррекционно-развивающие занятия (индивидуальные)
	15.00-16.30	Коррекционно-развивающие занятия (групповые, начальная школа)
	16.30-18.00	Обработка результатов
Четверг	9.00-15.00	организационно-методическая работа (анализ, планирование деятельности; анализ научно-практической литературы; участие в семинарах, посещение курсов, совещаний, МО и т.д.)
Пятница	9.00-11.30	Обработка результатов
	11.30-13.00	Коррекционно-развивающие занятия (индивидуальные, групповые)
	13.00-15.00	Консультирование учащихся (индивидуальное)
Суббота	9.00-11.00	Оформление документации
	11.00-12.30	Консультирование педагогов (индивидуальное)

	12.30-13.30	Оформление кабинета
	13.30-15.00	Консультирование родителей (индивидуальное, групповое). Психологическое просвещение родителей (лекторий)

Формы № 2 Заключения по результатам проведенного психодиагностического исследования.

Педагог-психолог (ФИО)

Сроки проведения исследования

Объект исследования (ФИО ребенка, класс, группа)

Причина исследования

План исследования, рабочая гипотеза

Внешний вид и поведение в ситуации обследования

Темп работы и работоспособность

Примененные методики (автор, название)

Оценочные шкалы, значимые в данном исследовании

Результаты исследования:

1. Количественные данные

<u>Задание</u>	<u>Результаты выполнения диагностического задания</u>	<u>Заключение</u>

2. Качественный анализ данных

Обобщенная интерпретация данных: аналитическое описание полученных результатов и выводы по результатам _____

Рекомендации по результатам исследования _____

Дата _____ Педагог-психолог _____

Результаты тестирования класса, группы

Результаты тестирования _____ (класс)

<u>№</u>	<u>Ф.И.О. тестируемого</u>	<u>Результаты выполнения диагностического задания</u>	<u>Заключение</u>

		<u>№1</u>	<u>№2</u>	<u>№3</u>	<u>№4</u>	<u>№5</u>	<u>№6</u>	
1.								
2.								
3.								
...								
...								
...								
25								

Дата _____ Педагог-психолог _____

Форма № 3 Журнал регистрации индивидуальных консультаций

- Характер консультации - первичная, повторная и т.п.
- В ситуации анонимного обращения рекомендуется применять кодирование информации
- В результате пишем полученный эффект для клиента, делаются необходимые пометки для последующей работы, в том числе может быть запись о направлении к более узкому специалисту

№ п/п	Дата и время проведения	Консультируемые (код)	Повод обращения	Проблемы (выявленные)	Динамика изменений	Результат/ожидаемый результат
1.						

Формы № 4 (А-Е) Журнал учета видов работы

Рекомендации по оформлению журналов учета видов работы.

- Журналы учета видов работы позволяют отслеживать ежедневные разнообразные мероприятия, проводимые психологом в течение года
- Наличие всего объема информации, отраженной в журналах учета видов работы,

позволяют психологу успешно проводить анализ проделанной за учебный год работы, получать необходимые отчетные статистические данные

- Журналы являются документом, на основе которого администрация контролирует деятельность педагога-психолога
- Журналы заводятся на каждый вид деятельности: психодиагностика, консультирование, развивающая, коррекционная, просветительская, экспертная и методическая работа.
- Допускается ведение одного журнала с отведением определенного количества страниц на каждый вид деятельности
- Запись работы рекомендуется оформлять в соответствии с предлагаемыми ниже формами

Формы № 4(А) Диагностика

Если диагностика производится групповым способом, то во второй графе журнала указывается категория группы (например, 6-й «Б» класс) и прилагается список диагностируемых.

Дата, время	Ф.И.О. возраст	От кого поступил запрос	Характер диагностики	Примечания рекомендации
-------------	-------------------	-------------------------	----------------------	----------------------------

Формы № 4 (Б) Групповая развивающая и коррекционная работа

Групповая коррекционно-развивающая работа может регистрироваться по форме классного журнала, журнала факультативов и пр. Групповые коррекционно-развивающие занятия проводятся по программам, утвержденным руководителем учреждения, с указанием цели, методов и форм работы, предполагаемого результата, автора программы, источника

Журнал учета групповых форм работы

№ п/п	Список участников	Дата проведения	Тема. Название занятия	Программа /примечание
-------	-------------------	-----------------	------------------------	-----------------------

Формы № 4 В Индивидуальная развивающая и коррекционная работа

Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия проводятся по индивидуальным программам, получившим экспертную оценку вышестоящего звена службы и утвержденным руководителем учреждения, с указанием цели, методов и форм работы, предполагаемого результата, автора программы, источника

Дата	С кем проводится занятие	Тема занятия	Примечание
------	--------------------------	--------------	------------

Формы № 4 Г Просветительская работа

Дата проведения	Категория слушателей	Форма мероприятия	Тема	Примечание (в рамках какой программы проводится мероприятие)

Формы № 4 Д Экспертная работа

Дата проведения	Цель проведения, форма	Примечание

Формы № 4 Е Организационно-методическая работа

Дата	Содержание работы	Примечание

Форма № 5. Индивидуальная психолого-педагогическая карта ребенка.

Карта индивидуальной работы педагога-психолога с обучающимся

Обучающийся _____

Дата начала заполнения карты _____

Класс _____

ОСОБЕННОСТИ ЛИЧНОСТНОГО РАЗВИТИЯ

№	Цель изучения:	Дата	Результат:
1	<i>Особенности функционирования нервной системы</i>		
2	<i>Направленность интересов</i>		
3	<i>Общественная активность</i>		

4	<i>Ответственность</i>		
5	<i>Инициативность</i>		
6	<i>Организованность</i>		
7	<i>Любознательность</i>		
8	<i>Аккуратность</i>		

ОСОБЕННОСТИ ПСИХИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ И ЭМОЦИЙ

№	Цель изучения:	Дата	Результат:
1	<i>Внимание</i>		
2	<i>Память.</i>		
3	<i>Мышление</i>		
4	<i>Эмоциональная реактивность</i>		
5	<i>Эмоциональная уравновешенность</i>		
6	<i>Проявления девиантности</i>		

--	--	--	--

СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ СФЕРА

№	Цель изучения:	Дата	Результат:
1	<i>Коллективизм</i>		
2	<i>Честность, правдивость</i>		
3	<i>Справедливость</i>		
4	<i>Бескорыстие</i>		
5	<i>Общительность</i>		
6	<i>Вежливость, тактичность</i>		
7	<i>Самокритичность</i>		
8	<i>Самоконтроль</i>		
9	<i>Самообладание</i>		
10	<i>Авторитет в классе</i>		

ЛИЧНОСТНЫЕ ОСОБЕННОСТИ

	ДИАГНОСТИКА	ДАТА	РЕЗУЛЬТАТ

Принятые меры :

Индивидуальная и профилактическая работа с обучающимся.

№ п/п	Дата	Содержание индивидуальной и профилактической работы с обучающимся	Примечание (есть результат или нет)
-------	------	---	-------------------------------------

1			Да/нет
2			Да/нет
3			Да/нет
4			Да/нет
5			Да/нет
6			Да/нет
7			Да/нет
8			Да/нет
9			Да/нет
10			Да/нет
11			Да/нет
12			Да/нет
13			Да/нет
14			Да/нет
15			Да/нет
16			Да/нет
17			Да/нет
18			Да/нет
19			Да/нет
20			Да/нет
21			Да/нет
22			Да/нет
23			Да/нет
24			Да/нет

				Да/нет
				Да/нет
				Да/нет
				Да/нет
				Да/нет

4. Индивидуальная и профилактическая работа с классным руководителем обучающегося

№ п/п	Дата	Содержание индивидуальной и профилактической работы с классным руководителем обучающегося	Ф.И.О. классного руководителя

Форма № 6. Программа работы педагога-психолога с группой. Программа индивидуальных коррекционно-развивающих занятий и учебных курсов. Тематические планы учебных курсов по психологии

Программа работы педагога-психолога с группой

Программа

« _____ »

название программы

работы педагога-психолога с группой

какой

Программа составлена на основе _____

Цель программы _____

Планируемые результаты психологической работы в классе (группе) _____

Сроки реализации программы _____

Содержание программы по разделам (с точно сформулированными темами, с указанием количества часов, отводимых на каждую из

них) _____

Практическая часть (занимаемое ею место в курсе) _____

Список литературы _____

Тематический план занятий

№	Тема	Кол-во занятий	Цели и задачи	Наименование форм работы, упражнений
---	------	----------------	---------------	--------------------------------------

Дата составления « _____ » _____ 200 г.

Педагог-психолог _____

Программа индивидуальных коррекционно-развивающих занятий

В коррекционной работе специалист системы сопровождения имеет определенный эталон психического развития, к которому стремится приблизить ребенка, в развивающей работе он ориентируется на средневозрастные нормы развития для создания таких условий, в которых ребенок сможет подняться на оптимальный для него уровень развития. Последний может быть как выше, так и ниже среднестатистического. За коррекционной работой закрепляется смысл «исправления» отклонений, а за развивающей — смысл раскрытия потенциальных возможностей ребенка. При этом развивающая работа выступает не просто тренингом определенной способности, но ориентирована на работу с другими факторами, определяющими продвижение в учебной работе.

Программа
индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с _____

ФИО, возраст, класс

Название программы « _____ »

Программа составлена на основе _____

Цель программы _____

Сроки реализации программы _____

Планируемые результаты психологической работы _____

Содержание программы по разделам (с точно сформулированными темами, с указанием количества часов, отводимых на каждую из них) _____

Практическая часть (занимаемое ею место в курсе) _____

Список литературы _____

Тематический план занятий

№	Тема	Кол-во занятий	Цели и задачи	Наименование форм работы, упражнений
---	------	----------------	---------------	--------------------------------------

Дата составления « _____ » _____ 200 г.

Педагог-психолог _____

Требования к авторским программам

Критерии оценки авторских программ

1. Научно-практическая новизна.
2. Научная обоснованность.
3. Актуальность и перспективность.
4. Практическая направленность.
5. Наличие межпредметных и внутрипредметных связей.
6. Представленность результатов апробации.

Перечень представляемых документов.

1. Программа.

2. Пояснительная записка, предусматривающая раскрытие актуальности, целей, задач курса, длительность курса, его продолжительность, возрастные категории, ожидаемые результаты.
3. Содержание программы по разделам с точно сформулированными темами, с указанием количества часов, отводимых на каждую из них.
4. Практическая часть, занимаемое ею место в курсе.
5. Список литературы, которую можно использовать и которую использовал автор при составлении (разработки программы).
6. Примерный тематический план.

Направления защиты программы.

1. Обоснование выбора курса.
2. Цели и содержание курса.
3. Ожидаемые результаты.
4. Место данного курса в учебном плане (доля часов, связь с другими предметами).

Формы № 7 Рекомендации по оформлению аналитического отчета и статистической справки педагога-психолога образовательного учреждения

- В аналитическом годовом отчете отражаются *все виды деятельности педагога-психолога в соответствии с годовым планом работы и журналом учета.*
- Отчет должен включать *качественно-количественные показатели* по направлениям деятельности.
- Анализируя выполнение поставленных на год задач, педагог-психолог указывает возникшие затруднения, проблемы, считая их задачами следующего учебного года.
- Учитывая новые инструментально-методические средства, которыми овладел педагог-психолог за отчетный период, прописываются перспективы дальнейшей работы.
- При написании отчета педагог-психолог обязан строго соблюдать принцип анонимности и конфиденциальности, что выражается в представлении только общих результатов и сравнительных характеристик (возрастной контекст анализа и др.)
- В качестве промежуточной и итоговой отчетности можно составлять *статистическую справку (отчёт)*

ОРИЕНТИРОВОЧНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА С РОДИТЕЛЯМИ О РАЗРЕШЕНИИ НА РАБОТУ ПСИХОЛОГА С РЕБЕНКОМ

В соответствии с целями и задачами образовательного учреждения, психологическая служба ОУ №_____ города_____ осуществляет психодиагностику (коррекцию и пр.) развития детей по следующим направлениям (направления и виды работы указываются в соответствии с целями и задачами конкретного учреждения,

подразделения, службы):

- Психологическая готовность к обучению в школе.
- Особенности развития самосознания детей.
- Адаптация ребенка к условиям школьного обучения.
- Другое (указать какое)

Данные обследования Вашего ребенка могут быть использованы для написания обобщенного заключения об особенностях развития детей определенного возраста или входящих в единый коллектив, однако, имя и фамилия ребенка упоминаться не будут. Будут использоваться только групповые (обобщенные) данные. Результаты каждого ребенка будут закодированы для возможного последующего обследования или повторного анализа данных. Вся информация личного характера будет храниться в тайне. Без Вашего письменного разрешения информация о ребенке не предоставляется третьим лицам (педагогам, администрации учреждения), кроме случаев, оговоренных Законодательством РФ.

По окончании обследования Вам будут сообщены его результаты. Если у Вас возникнут какие-либо вопросы, включая спорные, Вы можете обратиться за разъяснениями к психологу или руководителю учреждения.

Я, _____
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

даю согласие на проведение обследования моего ребенка _____
_____, посещающего группу (класс) _____

Настоящий договор составлен в соответствии с законодательством РФ (Конституция РФ, Закон об образовании, Федеральный закон РФ о правах ребенка и др.), Положением о Психологической службе образования, Этическим кодексом психолога и предполагает персональную ответственность психолога за соблюдение оговоренных с его стороны прав и обязанностей.

Дата

Подпись родителя

Дата

Подпись психолога