



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»
МО «НОВОЛАКСКИЙ РАЙОН»

368040 тел 8 (242) 21-4-81 21-4-83 факс 8 (242) 21-4-81
ОГРН - 1020500910726

с. Новолакское
ИНН 0524004098

ПРИКАЗ

от «12» июля 2022г.

№ 451/1- ОД

**Об утверждении аналитической справки
по результатам работы психологов-педагогов
и социальных педагогов ОО МО «Новолакский район»**

Во исполнение Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, Распоряжения правительства РД от 6 июля 2021 г. N 244-р «Об утверждении Плана основных мероприятий Республики Дагестан в рамках Десятилетия детства, на период до 2027 года», приказами МКУ «Управления образования» МО «Новолакский район», от 20 января 2022 г. № 378/1 – ОД «О развитии муниципальной системы воспитания в ОО МО «Новолакский район» на 2022-2026 гг.», № 406 - ОД от «23» марта 2022 года «О проведении мониторинга на предмет соблюдения законодательства в части организации воспитательной и профилактической работы в общеобразовательных организациях МО «Новолакский район» Управлением образования проведен анализ результатов деятельности администрации и педагогического коллектива ОО по исполнению законодательства РФ, в целях получения оперативной, точной и объективной информации о состоянии воспитательной и профилактической работы, в рамках изучения эффективности организации внутришкольного контроля и деятельности социальных педагогов, педагогов-психологов.

На основании вышеизложенного

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить аналитическую справку по результатам работы психологов-педагогов и социальных педагогов ОО МО «Новолакский район» (Приложение 1).
2. Руководителям образовательных организаций

изучить итоговые материалы в педагогических коллективах, принять меры по повышению эффективности административного контроля по указанным направлениям деятельности;

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования Атлангериева Р.С.

Приложение на 14 л. в 1 экз.

Начальник МКУ
«Управление образования»



Кудаева С.Р.

Аналитическая справка
по итогам мониторинга оценки качества обеспечения психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях Новолакского района за 2021-2022 учебный год.

В соответствии с приказом № 406 - ОД от «23» марта 2022 г., МКУ «Управление образования» МО «Новолакский район» комиссия в составе:

1. Кудяева С.Р. - начальник МКУ «Управление образования»;
2. Шуаева Б.Ш. - заместитель начальника МКУ «Управление образования»;
3. Мусева Д.О. – методист МКУ «Управление образования»;

в период с 28.03.2022. по 25.04.2022. проведен мониторинг оценки качества предоставления психолого-педагогических услуг. Мониторинг проводился в общеобразовательных организациях, имеющих штатную единицу педагога-психолога, по показателям качества предоставления услуг с использованием чек-листа, разработанного в соответствии с нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность педагога-психолога в общеобразовательной организации. Всего в мониторинге приняло участие 23 ОО (22 – СОШ, 1 – ООШ) Психологическая помощь – непосредственная работа педагога-психолога, определяемая положениями статьи 42 Федерального закона «Об образовании в РФ», а также профессиональным стандартом и другими нормативными документами и направленная на преодоление затруднений психологического характера и предупреждение психологической помощи, оказываемой участникам образовательного процесса, является одной из основных задач развития системы

Обеспечение качества предоставления психологической помощи, оказываемой участникам образовательного процесса, является одной из основных задач развития системы психологического обеспечения образования. Пакет документации педагога-психолога в образовательном учреждении состоит из следующих типов документов: нормативно-правовых, организационно-методических и специальных, отражающих специфику и содержание работы специалиста с педагогами, обучающимися и их родителями (законными представителями).

Нормативно-правовая документация - это тип документации, представляющий собой совокупность документов, определяющих стандарты и нормативы профессиональной деятельности педагога-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:

1. Конвенция о правах ребенка;
 2. Конституция Российской Федерации;
 3. ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ;
 4. Федеральные государственные образовательные стандарты общего образования;
 5. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 г. № 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог»;
 6. Письмо Минобрнауки РФ от 24.12.2001 № 29/1886-6 «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения»;
- Полный перечень НПА представлен в Методических рекомендациях министерства Просвещения РФ «Система функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях» 2020 года.

В организационно-методическую документацию педагога-психолога входят: циклограмма рабочего времени; график работы; годовой план работы; журналы учета видов работ: диагностика, консультирование, развивающая и коррекционная работа (индивидуальная), развивающая и коррекционная работа (групповая), просветительская, профилактическая работа, организационно-методическая работа, экспертная работа, психолого-педагогические программы; перечень диагностических методик; справки по итогам мероприятий и реализуемых программ; статистический отчет и аналитическая справка о проделанной работе по итогам года.

Специальная документация - это особый вид документации педагога-психолога, обеспечивающий содержательную и процессуальную стороны его профессиональной деятельности. К специальной документации 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; выписки из психологических заключений и карт развития (оформляются по запросу родителей (законных представителей) педагогов, по официальному запросу образовательных учреждений и др.); протоколы консультаций. Из перечисленной документации три вида являются закрытыми, а именно: заключения, карты психического развития 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.

Содержательный анализ материалов по каждому из показателей, позволяет отметить следующее:

1. Информационное обеспечение

Показатель	Оценка показателя	00																			
		1	1	2	1	1	1	2	0	2	1	1	2	0	2	1	1	1	0	1	1
1.1. Наполненность информационного стенда	2 балла, если данные	МКОУ «Новолякская СОШ» №1	МКОУ «Чаплевская СОШ» №1	МКОУ «Новокулинская СОШ» №1	МКОУ «Новокулинская СОШ» №1	МКОУ «Амнянская СОШ» №1	МКОУ «Амнянская СОШ» №2	МКОУ «Байчхайотарская СОШ»	МКОУ «Банайнотарская СОШ»	МКОУ «Мансульская СОШ»	МКОУ «Чаравалинская СОШ»	МКОУ «Новолякская гимназия»	МКОУ «Шушинская СОШ»	МКОУ «Ахарская СОШ»	МКОУ «Лунинская СОШ» №2	МКОУ «Лунинская СОШ» №1	МКОУ «Новокулинская СОШ» №2	МКОУ «Чаплевская СОШ» №2	МКОУ «Новокулинская СОШ» №2	МКОУ «Новокулинская СОШ»	МКОУ «Гамиянская СОШ»

[illegible]

- во всех ОО отсутствует локальный акт о ведении документации педагога-психолога. Локальный акт разрабатывается в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность педагога-психолога и необходим также с целью осуществления контроля за деятельностью педагога-психолога. В нем прописывается перечень документов, их виды и формы, а также периодичность предоставления документов к проверке и сроки хранения.

- во всех ОО имеется должностная инструкция педагога-психолога. В большинстве ОО должностная инструкция разработана не в соответствии с профессиональным стандартом «Педагог-психолог» и в ней не прописаны функциональные обязанности специалиста в соответствии с занимаемой ставкой. Планирование всего объема работы психологом определяется целями и задачами психологической службы в системе образования, видом и запросами администрации образовательного учреждения, а также приоритетами деятельности самих педагогов-психологов. Годовой план работы педагога-психолога должен быть согласован и утвержден администрацией образовательного учреждения. Годовой план педагога-психолога должен гармонично вписываться в общий план ОО. Основанием для включения в него тех или иных мероприятий служит: анализ актуального состояния психологического обеспечения

образовательного процесса в ОО; анализ взаимодействия родителей с ОО; анализ проблем детей, педагогов и родителей (законных представителей); анализ запросов администрации, педагогов и родителей.
 - во всех учреждениях основная часть плана работы педагога-психолога соответствует запросу администрации ОО.

3. Материально-техническое обеспечение

ОО		
Показатель	Оценка показателя	
3.1. Условия в учреждении (отдельный кабинет педагога-психолога, кабинет для проведения работы с участниками образовательно го процесса и др.)	«+», если условия удовлетворительные «-», если условия неудовлетворительные	МКОУ «Новолапская СОШ» №1 МКОУ «Чапаявская СОШ» №1 МКОУ «Новокулинская СОШ» №1 МКОУ «Новокуратская СОШ» №1 МКОУ «Новомехельтинская СОШ» МКОУ «Тухчарская СОШ» МКОУ «Тухчарская СОШ» МКОУ «Гамияхская СОШ» №1 МКОУ «Гамияхская СОШ» №2 МКОУ «Байчхайотарская СОШ» МКОУ «Банайюртовская СОШ» МКОУ «Ямансуйская СОШ» МКОУ «Чаравалинская СОШ» МКОУ «Новолапская гимназия» МКОУ «Шушинская СОШ» МКОУ «Ахарская СОШ» МКОУ «Дучинская СОШ» №2 МКОУ «Тухчарская СОШ» №1 МКОУ «Новокулинская СОШ» №2 МКОУ «Чапаявская СОШ» №2 МКОУ «Новокуратская СОШ» МКОУ «Гамияхская СОШ»
3.2. Оснащение учебно-материальной базой	«+», если оснащение достаточное «-», если	МКОУ «Новолапская СОШ» №1 МКОУ «Чапаявская СОШ» №1 МКОУ «Новокулинская СОШ» №1 МКОУ «Новокуратская СОШ» №1 МКОУ «Новомехельтинская СОШ» МКОУ «Тухчарская СОШ» МКОУ «Тухчарская СОШ» МКОУ «Гамияхская СОШ» №1 МКОУ «Гамияхская СОШ» №2 МКОУ «Байчхайотарская СОШ» МКОУ «Банайюртовская СОШ» МКОУ «Ямансуйская СОШ» МКОУ «Чаравалинская СОШ» МКОУ «Новолапская гимназия» МКОУ «Шушинская СОШ» МКОУ «Ахарская СОШ» МКОУ «Дучинская СОШ» №2 МКОУ «Тухчарская СОШ» №1 МКОУ «Новокулинская СОШ» №2 МКОУ «Чапаявская СОШ» №2 МКОУ «Новокуратская СОШ» МКОУ «Гамияхская СОШ»

[illegible]

- соответствовать общей структуре работы учреждения;
 - формироваться согласно главным направлениям работ педагога-психолога и охватывать весь спектр его профессиональной деятельности;
 - отражать график работ специалиста и иметь периодичность, согласованную со сроками сдачи отчетности;
 - ориентироваться на учет отдельных работ и, одновременно, оценку всех видов деятельности за отчетные периоды согласно стандартам составления отчетности, применяемым на практике службой практической психологической образованности;
 - быть адаптированными для работы как с нормативными обучающимися разных возрастных категорий, так и с обучающимися, имеющими разный род отклонения в развитии;
 - занимать минимум времени на оформление и по возможности иметь лаконичное, удобно структурированное содержание.
- Журналы учета видов работ позволяют отслеживать ежедневные разнообразные мероприятия, проводимые педагогом-психологом в течение года. Наличие всего объема информации, отраженной в журналах учета видов работ, 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.

1. Психологическая

диагностика

Показатель	Оценка показателя	00																								
		МКОУ «Новолянская СОШ» №1	МКОУ «Чапаявская СОШ» №1	МКОУ «Новокулинская СОШ» №1	МКОУ «Новоуртаская СОШ» №1	МКОУ «Новоуртаская СОШ» №2	МКОУ «Новомехельтинская» СОШ	МКОУ «Тухчарская СОШ»	МКОУ «Тухчарская СОШ»	МКОУ «Тухчарская СОШ»	МКОУ «Гамияхская СОШ» №1	МКОУ «Гамияхская СОШ» №2	МКОУ «Байчхайотарская СОШ»	МКОУ «Банайнортская СОШ»	МКОУ «Ямансуйская СОШ»	МКОУ «Чаравалинская СОШ	МКОУ «Новолянская гимназия»	МКОУ «Шушинская СОШ»	МКОУ «Ахарская СОШ»	МКОУ «Дучинская СОШ» №2	МКОУ «Тухчарская СОШ» №1	МКОУ «Новокулинская СОШ» №2	МКОУ «Чапаявская СОШ» №2	МКОУ «Новоуртаская СОШ»	МКОУ «Гамияхская СОШ»	
1.1. Фиксирова ние проведенной психодиагности ки в соответствующие	2 балл, если журнал учета ведется 0 баллов, если журнал учета не ведется	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	2	2	0	2	2	2	0	2	0	0	2	2	2	2	2

[illegible]

1.5. Наличие анализа работы по проведению психодиагностики в отчете о самообследовании учреждения	2 балла, если анализ работы по психодиагностике представлен в отчете. 1 балл, если анализ работы по психодиагностике представлен формально 0 баллов, если анализ работы по психодиагностике отсутствует в отчете.	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1

2. Коррекционно-развивающая работа

Показатель	Оценка показателя	2.1. Фиксирование	2 балла, если журнал учета
00	МКОУ «Новолакская СОШ» №1	0	
	МКОУ «Чапаянская СОШ» №1	0	
	МКОУ «Новокулинская СОШ» №1	2	
	МКОУ «Новокуратская СОШ» №1	0	
	МКОУ «Новомехельтинская» СОШ	0	
	МКОУ «Тухчарская СОШ»	0	
	МКОУ «Тухчарская СОШ»	0	
	МКОУ «Тухчарская СОШ» №1	2	
	МКОУ «Тухчарская СОШ» №2	2	
	МКОУ «Байчхайотарская СОШ»	2	
	МКОУ «Банайотарская СОШ»	0	
	МКОУ «Ямансуйская СОШ»	2	
	МКОУ «Чаравалтинская СОШ	2	
	МКОУ «Новолакская гимназия»	2	
	МКОУ «Шушинская СОШ»	0	
	МКОУ «Ахтарская СОШ»	2	
	МКОУ «Дучинская СОШ» №2	0	
	МКОУ «Тухчарская СОШ» №1	0	
	МКОУ «Новокулинская СОШ» №2	2	
	МКОУ «Чапаянская СОШ» №2	2	
	МКОУ «Новокуратская СОШ»	2	
	МКОУ «Гамиянская СОШ»	2	

[illegible]

6. Создать систему внутреннего контроля качества предоставления психолого-педагогических услуг (отчетность, анкетирование, опросы).
 7. Включить в отчет о самообследовании ОО анализ по психолого-педагогическому сопровождению участников образовательного процесса.
- Педагогам-психологам ОО*
1. Привести организационно-методическую документацию в соответствии с законодательством и утвердить директором ОО: циклограмму рабочего времени в соответствии с объемом занимаемой должности; график работы; годовой (по полугодиям) план работы, отражающий направления, виды работ, конкретные мероприятия, в т.ч. по обобщению и распространению опыта и самообразованию.
 2. Завести журналы учета всех видов работ: диагностики, консультирования, коррекционно-развивающей работы (индивидуальная, групповая), просветительской работы, профилактической работы, экспертной работы, и обеспечить качество их ведения.
 3. Составить перечень используемых психодиагностических методик.
 4. Составить перечень используемых психолого-педагогических программ при наличии.
 5. Предоставить на рецензирование авторские психолого-педагогические программы, реализуемых программ, проделанной работы за отчетные периоды (заключения, протоколы, анализы, статистические и аналитические отчеты и др.).
 6. Обеспечить качество текущей и отчетной документации по итогам мероприятий, реализуемых программ, проделанной работы за отчетные периоды (заключения, протоколы, анализы, статистические и аналитические отчеты и др.).
 7. Выполнять требования законодательства в вопросах повышения квалификации и прохождения аттестации (повышение квалификации – 1 раз в 3 года, аттестация на соответствие занимаемой должности либо в целях установления квалификационной категории – 1 раз в 5 лет).

Методист УО

Муеиева Д.О.