



П. 5.2.

**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 психологического неблагополучия в развитии личности в условиях общеобразовательных организаций.

Обеспечение качества 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 соматические аспекты); 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	ОО																										
		2 балла, если данные	1	1	2	0	2	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	2	2	1	1	1	2	1	1	1	1
1.1. Наполненность информационного стенда		МКОУ «Новолакская СОШ» №1	МКОУ «Чапаявская СОШ» №1	МКОУ «Новокулинская СОШ» №1	МКОУ «Новоуртаская СОШ» №1	МКОУ «Новоуртаская СОШ» №2	МКОУ «Новомехельтинская» СОШ	МКОУ «Лухчарская СОШ»	МКОУ «Лухчарская СОШ»	МКОУ «Амнянская СОШ» №1	МКОУ «Амнянская СОШ» №2	МКОУ «Байчхайотарская СОШ»	МКОУ «Баянюртовская СОШ»	МКОУ «Ямансуйская СОШ»	МКОУ «Чаравалинская СОШ	МКОУ «Новолакская гимназия»	МКОУ «Шушинская СОШ»	МКОУ «Ахарская СОШ»	МКОУ «Лухчарская СОШ» №2	МКОУ «Лухчарская СОШ» №1	МКОУ «Новокулинская СОШ» №2	МКОУ «Чапаявская СОШ» №2	МКОУ «Новоуртаская СОШ»	МКОУ «Гамиянская СОШ»				

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 учреждениях (отдельный кабинет педагога-психолога, кабинет для проведения работы с участниками образовательного процесса и др.)	«+», если условия удовлетворительные «->», если условия неудовлетворительные	МКОУ «Новолапская СОШ» №1 МКОУ «Чапаявская СОШ» №1 МКОУ «Новокулинская СОШ» №1 МКОУ «Новочуртская СОШ» №1 МКОУ «Новомехельтинская СОШ МКОУ «Тухчарская СОШ» МКОУ «Тухчарская СОШ» МКОУ «Тухчарская СОШ» №1 МКОУ «Тамияхская СОШ» №1 МКОУ «Тамияхская СОШ» №2 МКОУ «Байчхайотарская СОШ» МКОУ «Банайортотарская СОШ» МКОУ «Ямансуйская СОШ» МКОУ «Чаравалинская СОШ МКОУ «Новолапская гимназия» МКОУ «Шуштинская СОШ» МКОУ «Ахарская СОШ» МКОУ «Дучинская СОШ» №2 МКОУ «Тухчарская СОШ» №1 МКОУ «Новокулинская СОШ» №2 МКОУ «Чапаявская СОШ» №2 МКОУ «Новочуртская СОШ» МКОУ «Тамияхская СОШ»
3.2. Оснащение учебной материальной базой	«+», если оснащение достаточное «->», если	МКОУ «Новолапская СОШ» №1 МКОУ «Чапаявская СОШ» №1 МКОУ «Новокулинская СОШ» №1 МКОУ «Новочуртская СОШ» №1 МКОУ «Новомехельтинская СОШ МКОУ «Тухчарская СОШ» МКОУ «Тухчарская СОШ» МКОУ «Тухчарская СОШ» №1 МКОУ «Тамияхская СОШ» №1 МКОУ «Тамияхская СОШ» №2 МКОУ «Байчхайотарская СОШ» МКОУ «Банайортотарская СОШ» МКОУ «Ямансуйская СОШ» МКОУ «Чаравалинская СОШ МКОУ «Новолапская гимназия» МКОУ «Шуштинская СОШ» МКОУ «Ахарская СОШ» МКОУ «Дучинская СОШ» №2 МКОУ «Тухчарская СОШ» №1 МКОУ «Новокулинская СОШ» №2 МКОУ «Чапаявская СОШ» №2 МКОУ «Новочуртская СОШ» МКОУ «Тамияхская СОШ»

[illegible]

- соответствовать общей структуре работы учреждения;
 - формироваться согласно главным направлениям работы 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 психологии образования;
 - быть адаптированными для работы как с нормотипичными обучающимися разных возрастных категорий, так и с обучающимися, имеющими разный рода отклонения в развитии;
 - занимать минимум времени на оформление и по возможности иметь лаконичное, удобно структурированное содержание.
- Журналы учета видов работ позволяют отслеживать 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	ОО																								
		МКОУ «Новолапская СОШ» №1	МКОУ «Чапаявская СОШ» №1	МКОУ «Новокулинская СОШ» №1	МКОУ «Новоуртская СОШ» №1	МКОУ «Новоуртская СОШ» №2	МКОУ «Новомехельтинская» СОШ	МКОУ «Тухчарская СОШ»	МКОУ «Тухчарская СОШ»	МКОУ «Тамияхская СОШ» №1	МКОУ «Тамияхская СОШ» №2	МКОУ «Байчхайотарская СОШ»	МКОУ «Банайнортовская СОШ»	МКОУ «Ямансуйская СОШ»	МКОУ «Чаравалинская СОШ	МКОУ «Новолапская гимназия»	МКОУ «Шушинская СОШ»	МКОУ «Ахтарская СОШ»	МКОУ «Дучинская СОШ» №2	МКОУ «Тухчарская СОШ» №1	МКОУ «Новокулинская СОШ» №2	МКОУ «Чапаявская СОШ» №2	МКОУ «Новоуртская СОШ»	МКОУ «Тамияхская СОШ»		
1.1. Фиксирование проведенной психодиагностики в соответствии	2 балл, если журнал учета ведется 0 баллов, если журнал учета не ведется	0	0	2	0	0	0	0	0	2	0	0	2	2	0	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	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

2. Коррекционно-развивающая работа

2.1. Фиксирова ние		2 балла, если журнал учета	Показатель	Оценка показателя
0	МКОУ «Новолакская СОШ» №1			
0	МКОУ «Чапаевская СОШ» №1			
2	МКОУ «Новокулинская СОШ» №1			
0	МКОУ «Новочуртахская СОШ» №1			
0	МКОУ «Новочуртахская СОШ» №2			
0	МКОУ «Новомехельтинская» СОШ			
0	МКОУ «Тухчарская СОШ»			
0	МКОУ «Тухчарская ООШ»			
2	МКОУ «Гамияхская СОШ» №1			
2	МКОУ «Гамияхская СОШ» №2			
2	МКОУ «Байчхайотарская СОШ»			
0	МКОУ «Банайюртовская СОШ»			
2	МКОУ «Ямансуйская СОШ»			
2	МКОУ «Чаравалинская СОШ			
2	МКОУ «Новолакская гимназия»			
0	МКОУ «Пушинская СОШ»			
2	МКОУ «Ахарская СОШ»			
0	МКОУ «Дучинская СОШ» №2			
0	МКОУ «Тухчарская СОШ» №1			
2	МКОУ «Новокулинская СОШ» №2			
2	МКОУ «Чапаевская СОШ» №2			
2	МКОУ «Новочуртахская СОШ»			
2	МКОУ «Гамияхская СОШ»			

[illegible]

[illegible]

Анализ организационно-методической и специальной документации педагога-психолога, связанной с ведением профессиональной деятельности по разным направлениям выявил ряд недостатков:

- журналы заведены не на все виды деятельности педагога-психолога и не в соответствии с требованиями, утвержденными на региональном уровне или уровне учреждения;
- журналы оформляются формально, недостаточно информации для анализа деятельности;
- заключения по результатам психодиагностики написаны формально, отсутствуют адресные рекомендации;
- в журнале консультаций отсутствует подпись консультируемого и не ведутся протоколы консультаций;
- отсутствуют анализы проведенных мероприятий: классных часов, родительских собраний, реализации программ и др.
- в основном составляются полугодовые/годовые статистические отчеты, а в полугодовых/годовых аналитических отчетах, если они имеются, отсутствуют анализы по каждому виду деятельности, направлению работы педагога-психолога;
- в отчетах о самообследовании учреждений отсутствует анализ работы по психолого-педагогическому сопровождению участников образовательного процесса.

Рекомендации ОО Новолапского района:

Администрации ООО

1. Внимательно изучить и детально разобрать Методические рекомендации министерства Просвещения РФ «Система функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях» 2020 года.
2. Разработать Положение о психологической службе ОО (в структуру психологической службы могут входить педагог-психолог или несколько педагогов-психологов общеобразовательной организации, социальный педагог и организатор) или Положение о ведении документации педагога-психолога.
3. Привести должностную инструкцию педагога-психолога в соответствие с профстандартом «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)».
4. Организовать информационное обеспечение психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса (стенд, сайт).
5. Обеспечить материально-технические условия для психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса (помещение, оснащенное учебно-материальной базой, аудио или видеосапаратурой, компьютером, оргтехникой и др.).

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 психолого-педагогических методик.
4. Составить перечень используемых психолого-педагогических программ.
5. Предоставить на рецензирование авторские психолого-педагогические программы при наличии.
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

Мусиева Д.О.