

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТАЦИИ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА МДОУ:

1. Должностная инструкция
2. Функциональные обязанности
3. График работы по часовой
4. Недельный план работы
5. Годовой перспективный план работы

6. Журнал учета проведенной работы

дата	участники	По чьей инициативе	Содержание работы	примечание

7. Журнал групповых занятий

дата	Содержание работы (цель, краткий план, источник)	Примечание

№	Фамилия, имя ребенка	Дата занятия									
		Октябрь			Ноябрь						
		2	9	16	5	12	19				
1.	Иванова Маша	+	+	н	н	+	+				

8. Журнал индивидуальных занятий (ведется так же как журнал групповых занятий)

9. Журнал адаптации

дата	Содержание работы (цель, краткий план, источник)	Примечание

№	Фамилия, имя ребенка	Октябрь				Ноябрь			
		1 нед	2 нед.	3 нед.	4 нед.				
1.	Иванов Петя	п	п/х	б	х				

Прим. п – плачет, х – не плачет, хорошее самочувствие, б – болен.

10. Консультативный журнал

дата	Ф.и.о. обратившегося за консультацией	Проблема	Рекомендации

11. Статистический годовой отчет (1 раз в конце учебного года)

12. Тетрадь районных методических объединений психологов

13. Карты (папки) развития группы: название проводимых методик, их цель, бланки ответов, анализ, диаграмма.

14. Списки используемых в работе диагностических методик и коррекционно-развивающих программ (название, автор, цель).

15. Папка образцов протоколов и бланков.

16. Папки по работе с родителями и педагогами: информация на стенды, сообщения на родительские собрания, педсоветы, консультации.