СОГЛАСОВАНО
административным советом
ГОБУ НОЦППМС
протокол
№ 3 от «02» сентября 2019г

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГОБОУ НОЦПМСС
№ 62 от «02» сентября 2019г

# ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ ЭЛЕКТРОННОГО ЖУРНАЛА государственного областного бюджетного учреждения «Новгородский областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

## 1. Общие положения

1.1.Положение о ведении электронного журнала государственного областного бюджетного учреждения «Новгородский областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации"); Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ; Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ; Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ.

1.2. Положение определяет основные понятия, цели, задачи, назначение, требования к ведению электронного журнала, принципы организации и ведения электронного журнала государственного областного бюджетного учреждения «Новгородский областной центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (далее – Центр).

1.3. Функционирование электронного журнала Центра регламентируется действующим законодательством РФ, настоящим Положением, приказом директора Центра.

1.4. Электронный журнал является государственным нормативным документом, частью информационной системы центра и ведется в каждом филиале.

1.5. Электронный журнал относится к психолого-педагогической документации, в него входят

- журнал индивидуальных приемов;
- журнал профилактической, просветительской и методической работы;
- журнал групповой коррекционно-развивающей работы.

1.6. Основные понятия, используемые в Положении:
Электронный журнал – комплекс, включающий базу данных и средства доступа к ней.

1.7. Принципами работы с электронным журналом являются:

- соблюдение конституционных прав и свобод гражданина;
- достоверность и полнота документированной информации, содержащейся в электронном журнале;
- унификация документированной информации;
- защита документированной информации от неправомерного уничтожения, блокирования, модификации, копирования, распространения и иных противоправных действий.

1.8. Информация, хранящаяся в базе данных электронного журнала, должна поддерживаться в актуальном состоянии.

1.9.Положение принимается Административным советом Центра и утверждается директором.

## 2. Цель, задачи, назначение электронного журнала

2.1. Целями создания электронного журнала Центра являются:

- обеспечение открытости деятельности Центра;

- реализация принципов единства культурного и образовательного пространства, демократического государственно-общественного управления центра.

2.2. Электронный журнал используется для решения следующих задач:

2.2.1.Автоматизация учета и контроля. Хранение данных о клиентах центра.

2.2.2.Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель.

2.2.3.Оперативный доступ к базе данных.

2.2.4.Автоматизация создания периодических отчетов специалистов и администрации.

2.3.Назначение: учет выполнения учебных программ, в том числе:

- учет проведенных занятий с отражением тематики, занятости педагогических сотрудников, отклонений от ранее запланированного графика;
- учет результатов выполнения психолого-педагогической программы обучающимися (специальная система оценок);
- учет посещаемости занятий обучающимися.

## 3.Права и обязанности пользователей электронным журналом

3.1. Пользователями электронного журнала являются: директор центра, заместитель директора, заведующие филиалами и отделами, администраторы, специалисты центра.

3.2. Ведение электронного журнала обязательно для каждого специалиста Центра.

3.3. Права:

3.3.1. Все пользователи электронного журнала имеют право на ознакомление с нормативными документами, локальными актами и

инструкциями, регламентирующими и определяющими порядок использования электронного журнала.

3.3.2. Все пользователи имеют право на своевременные консультации по вопросам работы с электронным журналом.

3.3.3. Все пользователи имеют право доступа к электронному журналу и на его использование ежедневно.

3.4. Обязанности:

3.4.1. Специалисты обязаны своевременно заносить в журнал информацию о проведенных приемах в день приема.

3.4.2. Следить за достоверностью данных о клиентах в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. No 152-ФЗ «О персональных данных».

3.4.3. Все пользователи электронного журнала несут ответственность за неразглашение своих учетных данных (логин-пароль).

3.4.4. Всем пользователям электронного журнала запрещается передавать свои персональные реквизиты для доступа к электронному журналу другим лицам.

3.5. В случае невыполнения данного положения администрация оставляет за собой право административного и финансового наказания в рамках Закона РФ.

## 4. Правила и порядок работы с электронным журналом

4.1.Ответственные за работу с электронным журналом: заведующие филиалами и отделами, назначенные приказом директора центра, организуют и координируют деятельность специалистов.

4.2.Пользователи получают реквизиты доступа к электронному журналу у ответственных.

4.3.Заведующие филиалами и отделами центра осуществляют периодический контроль за ведением электронного журнала.

4.4. В электронном журнале заполняется только работа с клиентами.

4.5. При заполнении электронного журнала используют сокращения и коды. Все новые коды в электронный журнал добавляются только заместителем директора.

**4.6. Журнал индивидуальных приемов**

4.6.1. В электронном **журнале индивидуальных приемов** отражается следующая информация:

- номер карты,
- дата обращения,
- фамилия, имя, отчество клиента,
- дата рождения,
- специалист (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог),
- фамилия, имя, отчество специалиста,
- вид работы (код),
- место приема,

- образовательная организация (сокращения),
- класс,
- количество часов,
- инициатор обращения (код),
- статус клиента (код),
- статус семьи (код),
- причины обращения (код),
- программа обучения (для ПМПК),
- рекомендованная ПМПК программа обучения (для ПМПК),
- заключение ПМПК (для ПМПК).

| # | | Дата | ФИО | ДР | СП | ФИО СП | Вид работы | Место приёма | ОУ | Класс | Кол-во часов | Инициатор | Стат. кл. | Стат. с. | Причины | ПО | РПО | Зак |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | 4716 | 20.10.2017 | | 30.03.2012 | Д | | Кро, КРЗд | Центр | д/с № 79 | 0 | 1 | Рм | РИ, ОВЗ | НЕПРАВИЛЬНО. | НР, РРВ | | | 0 |
| 11 | 6318 | 20.10.2017 | | 27.03.2012 | Д | | Кро, КРЗд | Центр | не посещает | 0 | 1 | Рм | РИ, ОВЗ | | НР, РРВ | | | 0 |
| 12 | 7599 | 20.10.2017 | | 27.12.2013 | Д | | Кро, КРЗд | Центр | не посещает | 0 | 1 | Рм | РИ, ОВЗ, ДЦП, НЗР, ЭПИ | ПРАВИЛЬНО | НР, РРВ | | | 0 |

4.6.2. Дата рождения и статус ребенка обязательны для заполнения (дети без даты не попадают в статистику по возрастам).

4.6.3. При заполнении раздела «**Виды работ**» используются следующие коды:

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Диагностика ребенка | Дре |
| 2 | Диагностика родителя | Дро |
| 3 | Консультирование ребенка | Кре |
| 4 | Консультирование родителя | Кро |
| 5 | Консультирование педагога | Кп |
| 6 | Индивидуальное корр.-разв. занятие (психолог) | КРЗп |
| 7 | Индивидуальное корр.-разв. занятие (логопед) | КРЗл |
| 8 | Индивидуальное корр.-разв. занятие (дефектолог) | КРЗд |
| 9 | Посещение семьи | ПС |
| 10 | Обследование на ПМПК | ПМПК |
| 11 | Первичный прием | ППр |
| 12 | Консультирование | К |
| 13 | Диагностика | Д |
| 14 | Неявка | Н |
| 15 | Наблюдение | НБ |
| 16 | Интервьюирование педагога | Ин |
| 17 | Беседа | Б |
| 18 | Экспертиза | Э |
| 19 | Неявка по болезни | Нб |

| | | |
|---|---|---|
| 20 | Индивидуальное коррекционно-развивающее занятие (социальный педагог) | КРЗс |
| 21 | Присутствие на допросе | ПД |
| 22 | Платный прием | ПУ |

*Примечание:*
а) Можно указывать не более двух кодов за один прием.
б) Консультирование ребенка, родителя по проблемам ребенка или диагностика - Кре или Кро, Дре или Дро.
в) Если клиент – кандидат в замещающие родители, то указываем Консультация (К) или Диагностика (Д). У ребенка К или Д в журнале быть не должно.
г) Код КРЗ(п,с,л,д) - только для детей.
д) При обследовании ребенка на ПМПК код в журнале должен быть только один – ПМПК. В журнале указывается весь состав психолого-медико-педагогической комиссии, а не один специалист.

4.6.4. При внесении **информации об образовательной организации** используются следующие сокращения:

- школы – школа

(например: школа №21; школа Нов.р. п. Борки; школа Мал.р. №4 г. М.Вишера; школа Мал.р. д. Бурга; школа гимназия Исток);

- детские сады – д/с

(например: д/с №52; д/с Нов.р. п. Пролетарий; д/с Мал.р. №5);

- профессиональные лицеи, колледжи и т.п. (например: СПО № или СПО Техн колледж).

4.6.5. Количество времени (часов), которое указывается за проведенный прием:

учитель-логопед – 0,8ч или 1,6 ч;
учитель-дефектолог – 0,8ч или 1,6ч;
педагог-психолог – 0,5ч; 1 час; 1,5 ч; 2 ч.

4.6.6. При заполнении раздела **«Инициатор»** используются следующие коды:

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Сам | С |
| 2 | Учитель | У |
| 3 | Воспитатель | В |
| 4 | Классный руководитель | КР |
| 5 | Психолог ОУ | Поу |
| 6 | Социальный педагог ОУ | СПоу |
| 7 | Логопед ОУ | Лоу |
| 8 | Психолог центра | Пц |
| 9 | Социальный педагог центра | СПц |
| 10 | Логопед центра | Лц |
| 11 | Администрация ОУ | Аоу |

| | | |
|---|---|---|
| 12 | Органы внутренних дел, суд, прокуратура | ОВД |
| 13 | Работник учреждения здравоохранения | УЗ |
| 14 | Органы управлением образованием | ОУО |
| 15 | Органы опеки | ОО |
| 16 | Родитель мать | Рм |
| 17 | Родитель отец | Ро |
| 18 | Родственник | Рд |
| 19 | Дефектолог центра | Дц |
| 20 | Центр | Цр |
| 21 | Замещающий родитель | ЗР |
| 22 | Муниципальная ПМПК | мПМПК |
| 23 | Уполномоченный по правам ребенка | УпПР |
| 24 | Сотрудник органов внутренних дел | ОВД |
| 25 | Комитет по опеке и попечительству Администрации Великого Новгорода | КопАВН |
| 26 | Комитеты образования муниципальных районов | КОмр |
| 27 | Центральная ПМПК | ЦПМПК |
| 28 | Учреждение социальной защиты | УСЗ |
| 29 | Комитет по опеке и попечительству муниципальных районов | КОиП |
| 30 | Комиссия по делам несовершеннолетних | КДН |
| 31 | Медико-социальная экспертиза | МСЭ |

4.6.7. При заполнении раздела **«Статус клиента»** используются следующие коды:

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Ребенок-инвалид | РИ |
| 2 | Ребенок с ограниченными возможностями здоровья | ОВЗ |
| 3 | Ребенок, оставшийся без попечения родителей | РОБПР |
| 4 | Ребенок, стоящий на учете КДН | КДН |
| 5 | Ребенок, стоящий на учете ПДН | ПДН |
| 6 | Ребенок, прошедший КДН | пКДН |
| 7 | Ребенок из замещающей семьи (приемной) | РЗпС |
| 8 | Ребенок из замещающей семьи (кровной) | РЗкС |
| 9 | Кандидат в замещающие родители | Кзр |
| 10 | Замещающий родитель | ЗР |
| 11 | Ребенок, вынужденно покинувший место постоянного проживания на Украине | У |
| 12 | Детский церебральный паралич | ДЦП |
| 13 | Нарушение слуха | НСЛ |
| 14 | Нарушение зрения | НЗР |
| 15 | Расстройство аутистического спектра | РАС |
| 16 | Эпи-синдром, эпилепсия | ЭПИ |
| 17 | Глухие, слабослышащие | Гл |

| | | |
|---|---|---|
| 18 | Слепые, слабовидящие | Сл |
| 19 | Синдром Дауна | СД |
| 20 | Ребенок, рожденный от экстракорпорального оплодотворения | ЭКО |
| 21 | Ребенок, рожденный на сроках меньше 33 недель и/или с массой тела менее 1500 грамм | НД |

*Примечание.* В статусе клиента помимо РИ и ОВЗ необходимо указывать дополнительный код, который указывает на причину инвалидности. (Например, РИ, ДЦП) Если второй код не указан, то подразумевается, что у ребенка инвалидность по общему заболеванию, например, при бронхиальной астме.

| # | | Дата | ФИО | ДР | СП | ФИО СП | Вид работы | Место приёма | ОУ | Класс | Кол-во часов | Инициатор | Стат. кл. | Стат. с. | Причины | ПО | РПО | Зак |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | 4716 | 20.10.2017 | | 30.03.2012 | Д | | Кро, КРЗд | Центр | д/с № 79 | 0 | 1 | Рм | РИ, ОВЗ | НЕПРАВИЛЬНО. | НР, РРВ | | | 0 |
| 11 | 6318 | 20.10.2017 | | 27.03.2012 | Д | | Кро, КРЗд | Центр | не посещает | 0 | 1 | Рм | РИ, ОВЗ | | НР, РРВ | | | 0 |
| 12 | 7599 | 20.10.2017 | | 27.12.2013 | Д | | Кро, КРЗд | Центр | не посещает | 0 | 1 | Рм | РИ, ОВЗ, ДЦП, НЗР, ЭПИ | ПРАВИЛЬНО | НР, РРВ | | | 0 |

4.6.8. При заполнении раздела **«Статус семьи ребенка»** используются следующие коды:

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Социальноопасная семья (пьющие, неработающие родители и т.д.) | СоС |
| 2 | Замещающая приемная семья | ЗпС |
| 3 | Замещающая кровная семья | ЗкС |
| 4 | Неполная семья | НС |
| 5 | Переселенцы | ПС |
| 6 | Русский язык не является родным | ПСр |
| 7 | Многодетная | Мд |

4.6.9. При заполнении раздела **«Причина обращения»** используются следующие коды:

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Девиантное поведение | ДП |
| 2 | Возрастно-психологическое развитие | ВПР |
| 3 | Коммуникативные проблемы | КП |
| 4 | Нарушение речи | НР |
| 5 | Отсутствие интереса к учебе, нежелание ходить в школу, д/с | ОИ |
| 6 | Психологическая травма (развод, смерть и др.) | ПТ |
| 7 | Поведенческие нарушения (гиперактивность, агрессивность, конфликтность и др.) | ПН |

| | | |
|---|---|---|
| 8 | Физическое и психологическое насилие | ФПН |
| 9 | Сексуальное насилие | СН |
| 10 | Проблемы детско-родительских отношений | ДРО |
| 11 | Проблемы освоения математики | ОМ |
| 12 | Проблемы освоения письма и чтения | ОПЧ |
| 13 | Профориентация, профессиональное самоопределение | ПРОФ |
| 14 | Психологическая готовность к роли замещающего родителя | ПГЗР |
| 15 | Психолого-педагогическая готовность к обучению в основной школе | ПГОШ |
| 16 | Психолого-педагогическая готовность к обучению в школе | ПГШ |
| 17 | Суицидальное поведение | СП |
| 18 | Употребление (риск употребления) химически активных веществ (алкоголь, табак, наркотики и др.) | УПАВ |
| 19 | Эмоциональные проблемы (страхи, тревожность и т.д.) | ЭП |
| 20 | Проблемы обучения | О |
| 21 | Запинки в речи, заикание | З |
| 22 | Адаптация в замещающей семье | Азс |
| 23 | Несогласие | НСгл |
| 24 | Психологическая готовность к усыновлению | ПГУ |
| 25 | Информирование | И |
| 26 | Динамическое обследование | ДиОб |
| 27 | Адаптация к ДОУ | Ад |
| 28 | Определение формы и условий ГИА выпускника с ОВЗ | ОФиУГИА |
| 29 | Проблемы воспитания, обучения и коррекция нарушения развития | ВОК |
| 30 | Неврологические (тики, запоры, энурез) | НЕВ |
| 31 | Защита прав ребенка ***(используем при присутствии на допросах)*** | ЗП |
| 32 | Компьютерная зависимость | КОМП |

## 4.7. Журнал профилактической, просветительской и методической работы

4.7.1. В **электронный журнал профилактической, просветительской и методической работы** (далее – ППМ) заносится информация, связанная с проведением групповых занятий и диагностических обследований с детьми; групповых занятий, семинаров, совещаний, консилиумов с педагогическими работниками, педагогами-психологами и др., родительские собрания, групповые занятия с родителями (на базе образовательных организаций).

4.7.2. В электронном журнале ППМ отражается следующая информация:
- дата проведения мероприятия,
- инициатор проведения (код),
- направление работы (код),

- вид работы (код),
- тема мероприятия,
- участники мероприятия (код),
- количество участников,
- место работа (учебы) участников (сокращения),
- класс,
- специалист (педагог-психолог, логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, методист),
- фамилия, имя, отчество специалиста,
- количество часов.

| № п/п | Дата | Инициатор | Направление работы | Вид работы | Тема | Участник мероприятия | Кол-во участников | Место работы/ учебы участн. | Класс | Специалист | ФИО специалиста | Кол-во часов |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

4.7.3. При заполнении раздела «**Инициатор проведения мероприятия**» используются следующие коды:

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Администрация ОУ | Аоу |
| 2 | Департамент образования и молодежной политики Новгородской области | ДОО |
| 3 | Комитет по образованию Великого Новгорода | КОг |
| 4 | Муниципальный орган управления образованием | МОУО |

4.7.4. При заполнении раздела «**Направления работы**» используются следующие коды:

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Информирование | И |
| 2 | Информационно-аналитическое обеспечение образования | ИА |
| 3 | Психологическое просвещение по профилактике трудностей развития, освоения образовательных программ | ПСВут |
| 4 | Психологическое просвещение по профилактике зависимости от ПАВ | ПСВпав |
| 5 | Психологическое просвещение по профилактике социального сиротства | ПСВсс |
| 6 | Психологическое просвещение по профилактике асоциального поведения | ПСВасп |
| 7 | Психологическое просвещение с целью профориентации | ПСВпроф |
| 8 | Психологическое просвещение | ПСВ |
| 9 | Правовое просвещение | ПСВпр |
| 10 | Проектирование образовательной среды | ПР |
| 11 | Экспертная работа | Э |
| 12 | Профилактика учебных трудностей | ПРут |

| | | |
|---|---|---|
| 13 | Профилактика зависимостей от ПАВ | ПРпав |
| 14 | Профилактика социального сиротства | ПРсс |
| 15 | Профилактика асоциального поведения | ПРасп |
| 16 | Методическая работа | М |
| 17 | Психологическое просвещение по профилактике отклонений в развитии | Поткл р |
| 18 | Профилактика отклонений в развитии | ПРоткл р |
| 19 | Профилактика эмоциональных нарушений | ПРэн |
| 20 | Развитие творческого мышления обучающихся | РТМ |
| 21 | Профилактика коммуникативных трудностей | ПРком |
| 22 | Компьютерная зависимость | КЗ |
| 23 | Мониторинг | Мг |

4.7.5. При заполнении раздела «**Виды работ**» используются следующие коды:

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Выступление на родительском собрании | РС |
| 2 | Выступление на совещании | ВС |
| 3 | Выступление на МО | МО |
| 4 | Участие в работе рабочей группы | РГ |
| 5 | Участие в работе Совета профилактики | СПр |
| 6 | Семинар | С |
| 7 | Беседа | Б |
| 8 | Круглый стол | КС |
| 9 | Консультация | К |
| 10 | Занятие | З |
| 11 | Акция | А |
| 12 | Заседание ПМПК | ПМПК |
| 13 | Заседание ПМПк | ПМПк |
| 14 | Заседание КДН, ПДН | КДН, ПДН |
| 15 | Групповая диагностика | ГД |
| 16 | Родительский клуб | РК |
| 17 | Интервьюирование | Инт |
| 18 | Наблюдение | Наб |
| 19 | Анализ деятельности | АД |
| 20 | Прием мониторинга | ПМ |

*Примечание.* По направлению психолого-педагогического обследования детей (Мониторинг – **Мг**) в электронный журнал заносятся все виды работ, которые проводятся: инструктивное совещание, прием мониторинга у образовательной организации, проведение групповой диагностики по запросу образовательной организации.

Инструктивное совещание (инструктаж) проводится как семинар для всех психологов (логопедов) сразу. Индивидуальные инструктажи по садам

(школам) не проводятся. В исключительных случаях такие консультации записываются как консультации с педагогами в **журнал профилактической, просветительской и методической работы**. В теме прописывается: ***«Инструктивное совещание по проведению психолого-педагогического обследования…».***

4.7.6. При заполнении журнала обязательно проверяется, чтобы ВСЕ разделы были заполнены, включая **тему** мероприятия, кол-во человек, принимающих участие.

*Примечание.* По направлению «Мониторинг» в теме прописывается название мониторинга согласно приказу.

| Направление работы | Вид работы | Тема |
|---|---|---|
| Мг | С | «Инструктивное совещание по проведению психолого-педагогического обследования…» |
| Мг | К | Инструктаж……. |
| Мг | ПМ | Определение готовности… (согласно приказу) |
| Мг | ГД | Определение готовности… (согласно приказу) |

*Примечание.* В разделе **«Тема»** работа в комиссии по делам несовершеннолетних (КДН) тема записывается обязательно.

| # | Дата | Ини. | Напр. р | Вид работы | Тема | Уч. м | Кол-во у. | Место работы (учебы) участника | Класс | ДСПМ | ФИО | Часов |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 11.10.2017 | | Э | КДН, ПДН | КДН Новгородского района | Д, Р | 12 | ОУ,ПУ | | П | Мурзина Л.А. | 2 |
| 2 | 11.10.2017 | | Э | КДН, ПДН | КДН Великого Новгорода | Д, Р | 18 | ОУ, ПУ | | П | Крайнева И.В. | 3 |

4.7.7. При заполнении раздела «**Участники мероприятий**» используются следующие коды:

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Дети | Д |
| 2 | Родители | Р |
| 3 | Педагоги | П |
| 4 | Администрация | А |
| 5 | Замещающие родители | ЗР |
| 6 | Кандидаты в замещающие родители | КЗР |
| 7 | Психологи ОУ | ПС |
| 8 | Психологи ППМС-центров | ПСппмс |
| 9 | Директора ППМС-центров | Дппмс |
| 10 | Социальные педагоги ОУ | СП |
| 11 | Социальные педагоги ППМС-центров | СПппмс |
| 12 | Логопеды ППМС-центров | Л |

| | | |
|---|---|---|
| 13 | Дефектологи ППМС-центров | Д |
| 14 | Специалисты МОУО | МОУО |
| 15 | Руководящие работники | РР |
| 16 | Логопеды и дефектологи ОУ | Лоу |
| 17 | Специалисты учреждений здравоохранения | СУЗ |

*Примечание.* Если в мероприятии участвует класс с педагогом, записывать только детей; на родительском собрании – только родителей.

Если мероприятие для педагогов, психологов образовательных организаций, то специалисты Центров не указываются (в журнал записываются участники по преобладающему большинству).

Специалисты Центра указываются только в том случае, если мероприятие проходит только для них. (Филиалы в свои мероприятия в качестве участников специалистов Центра НЕ указывают)

4.7.8. При внесении **информации о месте работы (учебы) участников** используются следующие сокращения:

- школы – школа

(например: школа №21; школа Нов.р. п. Борки; школа Мал.р. №4 г. М.Вишера; школа Мал.р. д. Бурга; школа гимназия Исток);

- детские сады – д/с

(например: д/с №52; д/с Нов.р. п. Пролетарий; д/с Мал.р. №5);

- профессиональные лицеи, колледжи и т.п. (например: СПО № или СПО Техн колледж).

4.7.9. Продолжительность инструктажа (семинара) не более 1 часа.

Продолжительность приема мониторинга:

| | |
|---|---|
| **4-5 лет:**<br>Педагоги-психологи<br>Учителя-логопеды | ДОО группируем и записываем сразу несколько одной строкой<br>5 ДОО – 0,5 час.<br>2 ДОО – 0,5 час (по 15 минут на один детский сад) |
| **1, 4, 9-11 классы**<br>Небольшие сельские школы (менее 75 обследуемых детей)<br>Школы с численностью более 75 человек | 0,5 часа<br><br>1 час |

Если по каким-либо причинам психолог школы сдает результаты мониторинга повторно, то в журнал повторный прием **НЕ** заносится.

### 4.8. Журнал групповой коррекционно-развивающей работы

4.8.1. В электронный **журнал групповой коррекционно-развивающей работы** заносится коррекционно-развивающая работа с детьми и родителями, проводимая в центре или в образовательной организации.

4.8.2. В электронном журнале групповой коррекционно-развивающей работы отражается следующая информация:

- шифр (код),
- название программы коррекционно-развивающей работы,
- направленность,
- период проведения,
- фамилия, имя, отчество специалиста,
- количество часов,
- количество человек в группе.

| # | Шифр | Название | Направленность | Период проведения | Специалисты | Кол-во часов | Кол-во человек |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | ЛЛДД409-1 | "Сенсомоторное развитие" | КР | 18 Апреля - 22 Июня 2017 | Зубрина О.П. | 14 | 3 |
| 13 | ППДД409-1 | "Сенсомоторное развитие" | КР | 18 Апреля - 22 Июня 2017 | Пархомцева И.В. | 20 | 3 |

4.8.3. При заполнении раздела **«Шифр»** всегда указываются 4 буквы: например, ППДР, где первые две буквы специалист (П – педагог-психолог; Л – учитель-логопед; Д – учитель-дефектолог; С – социальный педагог); третья и четвертая буквы – участники группы (Д – дети, Р – родители, К – кандидат в замещающие родители; П – педагоги).

*Примечание*.

а) Если занятие ведет один специалист, то ставим две одинаковые буквы (например, ПП); если занятие в родительской группе – РР.

б) Если занятия в группе проходят по подгруппам, где с каждой занимается логопед и психолог по отдельности, то специалисты Центра записывают в журнал как 2 разные группы (см. ниже).

| # | Шифр | Название | Направленность | Период проведения | Специалисты | Кол-во часов | Кол-во человек |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12 | ЛЛДД409-1 | "Сенсомоторное развитие" | КР | 18 Апреля - 22 Июня 2017 | Зубрина О.П. | 14 | 3 |
| 13 | ППДД409-1 | "Сенсомоторное развитие" | КР | 18 Апреля - 22 Июня 2017 | Пархомцева И.В. | 20 | 3 |

в) Если занятия в группе ведут одновременно 2 специалиста, то в журнал заносится одна группа (см.ниже)

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | ППДД412 | "Звездочка - 3" | КР | 02 Мая - 30 Июня 2017 | Александрова И.В., Пархомцева И.В. | 15 | 4 |
| 4 | ППДД375 | "Звездочка - 2" | КР | 24 Января - 07 Апреля 2017 | Александрова И.В., Пархомцева И.В. | 20 | 5 |

## 5.Ответственность за обеспечение функционирования электронного журнала

5.1.Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц центра, согласно п. 4.1 Положения.

5.2. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование электронного журнала, устанавливается действующим законодательством РФ.

5.3. Лица, ответственные за функционирование электронного журнала центра, несут ответственность:

- за отсутствие информации, предусмотренной п. 3.2.2 Положения;
- за нарушение сроков заполнения электронного журнала в соответствии с п. 3.2.1 Положения.

5.4. Координация обеспечения функционирования электронного журнала и его программно-техническая поддержка возлагается на техника-программиста.

5.5. Контроль за функционированием электронного журнала осуществляет директор Центра.

## 6. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования официального сайта Центра

6.1. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования электронного журнала центра из числа участников образовательного процесса производится согласно Положению об оплате труда ГОБУ НОЦППМС.