

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета

МБДОУ г. Мурманска № 34

Протокол №1 от «29»\_сентября\_2021г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ г. Мурманска № 34

О.А. Гунтик

«01» сентября 2021г

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Психологической службе

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
г. Мурманска № 34 (МБДОУ г. Мурманска № 34)

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о Психологической службе МБДОУ г. Мурманска № 34 разработано в соответствии:

- с законом № 273-ФЗ от 29.12.2019 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями),
- с ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013 г;
- Концепцией развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года (утв. Минобрнауки России 19 декабря 2017г);
- Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ № 636 от 22.10.1999
- Положением о Психологической службе в системе образования Мурманской области, утвержденным приказом от 10.04.2019 г. № 602 «О создании Психологической службы всистеме образования Мурманской области»,
- Федеральными Законами, приказами и распоряжениями органов комитета по образованию администрации города Мурманска, касающимися организации психологического сопровождения в детском саду,
- Конвенцией ООН о правах ребенка,
- Уставом МБДОУ г. Мурманска № 34

1.2. Настоящее Положение определяет организационно-методическую — основу деятельности Психологической службы МБДОУ г. Мурманска № 34

1.3. Под Психологической службой понимается организационная структура учреждения, осуществляющая свою деятельность в тесном контакте с администрацией детского сада, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Деятельность Психологической службы ориентирована на воспитанников, их родителей (законных представителей), а также, педагогических работников ДОУ.

## 2. Цель и задачи Психологической службы

2.1. Целью Психологической службы является:

- организация психологической и психолого-педагогической помощи всем участникам образовательных отношений ДООУ.

2.2. Задачами Психологической службы являются

- создание условий для сохранения и укрепления психологического и психического здоровья и развития воспитанников,
- организация и участие в мероприятиях по сохранению и укреплению физического здоровья, включая применение здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе и формировании культуры здоровья и здорового образа жизни,
- психологическая поддержка и создание условий для духовно-нравственного воспитания дошкольников,
- организация психологического просвещения и консультирования родителей (законных представителей) воспитанников по проблемам обучения и воспитания,
- участие в проектировании и создании безопасной и развивающей образовательной среды,
- участие в мониторинге эффективности программ и технологий обучения,
- реализации программ коррекционной работы с воспитанниками,
- диагностика и контроль динамики психического развития дошкольников, содействие в разработке индивидуальных образовательных траекторий,
- содействие позитивной социализации воспитанников,
- организация и участие в мероприятиях по профилактике и коррекции отклоняющегося поведения,
- психологическое сопровождение обучения, воспитания и социальной адаптации воспитанников с ОВЗ, в том числе построение для них индивидуальных образовательных маршрутов,
- организация профилактической работы, направленной на предупреждение эмоционального выгорания, личностных и профессиональных деформаций педагогических работников,
- содействие в обеспечении доступной профессиональной помощи в преодолении эмоционально-поведенческих проблем,
- проведении экспертизы коммуникативной компетентности педагогов и специалистов.

## 3. Организация деятельности Психологической службы

3.1. Общее руководство деятельностью Психологической службы осуществляет заведующий МБДОУ г. Мурманска № 34. Ее деятельность направлена на создание необходимых условий, координацию и контроль за работой Психологической службы с учетом права специалистов на сохранение профессиональной тайны. Заведующая имеет право делегировать управление Психологической службой старшему воспитателю, поскольку содержанием деятельности Психологической службы является развитие и воспитание ребенка.

3.2. В состав Психологической службы входят педагог-психолог и группа специалистов, которые в тесном взаимодействии решают задачи, поставленные перед Психологической службой (учителя-логопеды, медицинские работники).

3.3. Психологическая служба имеет следующую структуру (приложение №1).

#### 4. Основные направления деятельности Психологической службы.

Психологическая служба функционирует как целостная система, основными направлениями деятельности которой являются:

##### 4.1. Просветительская и организационно-методическая работа:

- формирование у воспитанников и их родителей (законных представителей), педагогических работников и администрации ДОУ потребности в психологических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития,

- создание условий для полноценного личностного развития воспитанников на каждом возрастном этапе, а также в своевременном предупреждении возможных нарушений в становлении личности, развитии интеллекта.

##### 4.2. Профилактическая работа:

- предупреждение возникновения явления дезадаптации воспитанников, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам ДОУ, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития детей.

##### 4.3. Диагностическая и экспертная работа:

- углубленное психолого-педагогическое изучение воспитанников на протяжении всего периода обучения,

- определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, выявлении проблем в развитии, социальной адаптации.

##### 4.4. Коррекционная работа:

- активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранение ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагога-психолога, учителей-логопедов, медицинских работников, учителя-дефектолога.

##### 4.5. Консультативная работа:

- оказание помощи воспитанникам, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и другим участникам образовательных отношений в вопросах развития, воспитания и обучения посредством психологического консультирования.

##### 4.6. Психологическая помощь участникам образовательного процесса, оказавшимся в трудной жизненной ситуации (проводит педагог-психолог)

##### 4.7. Психолого-педагогический консилиум:

- одна из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ г. Мурманска № 34 с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения (функционирует в соответствии с

положением о психолог-педагогическом консилиуме учреждения по отдельному плану).

4.8. Психологическая поддержка деятельности ДОО (при необходимости):

- при подготовке к лицензированию образовательной деятельности;
- анкетирование родителей (законных представителей) воспитанников с целью изучения запросов на образовательную деятельность;
- изучение личности и профессионального потенциала сотрудников ДОО;
- при необходимости кадровой перестановки в ДОО (если причиной перестановки является психонесовместимость работников);
- разрешение конфликтов в ДОО.

## 5. Полномочия Психологической службы

Психологическая Служба имеет право:

5.1. Реализовывать полноту функций, возложенных на неё в рамках настоящего Положения и функциональных обязанностей специалистов службы.

5.2. Выбирать формы и методы работы с участниками образовательных отношений решать вопрос об очередности проведения различных видов работ.

5.3. Контролировать выполнение рекомендаций по работе с детьми, данных специалистами Психологической службы воспитателям.

5.5. По согласованию и с разрешения администрации ДОО обращаться с запросами в медицинские, правовые и другие учреждения в рамках своих полномочий.

## 6. Ответственность работников Психологической службы

6.1. Специалисты Психологической службы несут персональную профессиональную ответственность за правильность заключений, адекватность используемых диагностических, развивающих, коррекционных и психопрофилактических методов и средств, обоснованность даваемых рекомендаций.

6.2. Специалисты Психологической службы несут ответственность за сохранение протоколов обследования и документации Психологической службы в течение 5 лет, оформление их в установленном порядке.

6.3. Специалисты обязаны хранить профессиональную тайну, не распространять сведения, полученные в результате диагностической, консультативной и др. видов работ, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического, медицинского или другого аспекта развивающей работы и может нанести ущерб ребенку или его окружению.

6.4. Специалисты несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с требованиями «Кодекса законов о труде Российской Федерации».

## 7. Документация Психологической службы

7.1. Основными документами Психологической службы являются:

- Положение о психологической службе МБДОУ г. Мурманска № 34;
- годовой план работы Психологической службы,
- отчет о работе Психологической службы за год.

7.2. Члены Психологической службы ведут следующую документацию и отчетность:

- рабочую программу специалиста на учебный год;
- график работы, утвержденный руководителем учреждения,
- циклограмму работы на неделю;
- перспективный план работы специалиста на учебный год (приложение 3);
- список воспитанников, которым оказывается индивидуальная помощь,
- протоколы/карты диагностических обследований воспитанников и заключения по их результатам,
- банк консультаций для родителей, для педагогов в соответствии с профилем работы,
- материалы по адаптации вновь поступивших детей,
- журнал регистрации обращений и индивидуальных консультаций, проведенных специалистом Психологической службы (приложение 2);
- тетрадь взаимодействия специалиста Психологической службы с воспитателями (приложение 2),
- тетрадь взаимодействия специалиста Психологической службы с родителями воспитанников (приложение 2),
- согласие родителей воспитанников на осуществление психолого-педагогической работы с детьми,
- банк используемых в работе методик;
- материалы и результаты обследования воспитанников;

7.2. В конце учебного года специалисты Психологической службы представляют руководителю отчет о работе за текущий учебный год.

## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ г. Мурманска № 34.

8.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и(или) разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу. Разработано с учетом мнения родителей (законных представителей)