

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №29»
(МДОУ «Детский сад №29»)

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
(протокол от 30.08.2023 № 1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОУ «Детский сад №29»
от 30.08.2023 № 173/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ о психологической службе

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о психологической службе (далее – положение) в МДОУ «Детский сад №29» (далее – ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями на 29 декабря 2022 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г с изменениями на 21 января 2019 года, Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ № 636 от 22.10.1999г, Федеральными Законами, приказами и распоряжениями органов Управления образования, касающимися организации психологического сопровождения в ДОУ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом ДОУ.
- 1.2. Данное Положение определяет основные цели, задачи и функции, направления и виды деятельности психологической службы, права, обязанности и ответственность сотрудников службы, а также документацию психологической службы ДОУ.
- 1.3. *Психологическая служба* - один из компонентов целостной системы образовательной деятельности ДОУ, осуществляющая свою деятельность в тесном контакте с администрацией, педагогами коллектива и родителями (законными представителями) воспитанников.
- 1.4. Под психологической службой понимается деятельность педагога-психолога ДОУ с участием группы специалистов.
- 1.5. Деятельность **педагогической** службы ДОУ ориентирована как на воспитанников, так и на административных педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников, их психологическую поддержку и обеспечение их психического здоровья, на психологическое обеспечение образовательной деятельности, на создание условий для личностного, интеллектуального и социального развития подрастающего поколения.
- 1.6. Психологическая служба осуществляет свою деятельность, руководствуясь 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, утвержденное приказом Минобрнауки России от 22.10.1999г. № 636; письмом Минобрнауки России № 29/1886-6 от 24.12.2001г «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения», настоящим Положением, а также запросом родителей (законных представителей), администрации, педагогических работников ДОУ.
- 1.7. Основной целью деятельности психологической службы (педагога-психолога) в ДОУ

является психологическое сопровождение личностной и социальной адаптации воспитанников в процессе обучения и воспитания и подготовке их к школе, а также обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогической деятельности.

- 1.8. В решении всех проблем психологическая служба дошкольного образовательного учреждения руководствуется интересами воспитанника и задачами его всестороннего и гармоничного развития, реализуя принцип “Не навреди!”

2. Цели и задачи психологической службы

- 2.1. Цель психологической службы ДООУ – обеспечение полноценного психического и личностного развития воспитанников в соответствии с их индивидуальными возможностями и особенностями.
- 2.2. Основные задачи психологической службы:
- максимальное содействие полноценному психическому и личностному развитию каждого воспитанника;
 - создание эмоционального, психологического комфорта в ДООУ;
 - изучение особенностей развития воспитанников в единстве эмоциональной, волевой и интеллектуальной сфер;
 - составление заключений и рекомендаций по обучению и воспитанию детей;
 - содействие повышению психологической компетентности сотрудников ДООУ, родителей (законных представителей) воспитанников в закономерностях развития ребенка;
 - иные меры, необходимые для психолого-педагогического и медико-социального сопровождения.
- 2.3. Психологическая служба ДООУ призвана содействовать:
- созданию условий для всестороннего развития каждого воспитанника;
 - повышению качества образовательной деятельности на дошкольном уровне образования;
 - повышению психологической компетентности педагогов ДООУ;
 - развитию ДООУ в целом.

3. Функции психологической службы

- 3.1. Создание условий для сохранения и укрепления психофизического здоровья и эмоционального благополучия воспитанников ДООУ.
- 3.2. Максимальное содействие полноценному психическому и личностному развитию ребенка.
- 3.3. Подготовка воспитанников к новой социальной ситуации развития.
- 3.4. Изучение индивидуальных особенностей воспитанников в единстве интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер их проявления.
- 3.5. Оказание помощи воспитанникам ДООУ, нуждающимся в особых обучающих программах и специальных формах организации деятельности.
- 3.6. Участие в создании оптимальных условий для развития и жизнедеятельности воспитанников в моменты инновационных изменений работы ДООУ.
- 3.7. Профилактическая и пропедевтическая работа с педагогами (воспитателями) и родителями (законными представителями) воспитанников по развитию у детей личностных новообразований дошкольного возраста.
- 3.8. Обучение сотрудников ДООУ и родителей (законных представителей) воспитанников полноценному развивающему общению с детьми.
- 3.9. Содействие формированию психологической компетентности сотрудников ДООУ и родителей (законных представителей) в закономерностях развития ребенка, в вопросах обучения и воспитания.

4. Основные направления, виды деятельности психологической службы

К основным направлениям деятельности психологической службы ДОО относятся:

- 4.1. *Психологическая профилактика* - предупреждение возникновения явления дезадаптации воспитанников, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам ДОО, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития детей.
- 4.2. *Психологическое просвещение* - формирование у всех участников педагогических отношений потребности в психологических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития; создание условий для полноценного личностного развития воспитанников на каждом возрастном этапе, а также своевременном предупреждении возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта.
- 4.3. *Психологическая диагностика* - изучение воспитанников на протяжении всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей, потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, а также выявления причин механизмов нарушения в обучении, развитии социальной адаптации. Психодиагностика проводится педагогом-психологом как индивидуально, так и с группами воспитанников ДОО.
- 4.4. *Психолого-педагогический консилиум*, углубленная специализированная помощь участникам образовательных отношений воспитанникам ДОО, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании.
- 4.5. *Психологическая коррекция* - активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранении ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагога-психолога, логопеда, медицинского работника, других специалистов ДОО (разработка рекомендаций программ коррекции, контроль ее выполнения).
- 4.6. *Психологическая поддержка деятельности ДОО:*
 - при подготовке к лицензированию ДОО проведении экспертизы коммуникативной компетентности педагогов и специалистов;
 - анкетирование родителей (законных представителей) воспитанников, для изучения запросов на образовательную деятельность;
 - изучение личности и профессионального потенциала сотрудников ДОО;
 - при необходимости кадровой перестановки в ДОО (причиной может быть психонесовместимость);
 - разрешение конфликтов в ДОО;
 - оказание помощи в построении системы управления коллективом ДОО.
- 4.7. *Консультативная деятельность* - оказание помощи родителям (законным представителям) воспитанников, педагогическим работникам, администрации, другим специалистам и сотрудникам ДОО по их запросу, в области развития, воспитания и обучения воспитанников.

5. Ответственность сотрудников психологической службы

- 5.1. Сотрудники психологической службы ДОО несут персональную ответственность:
 - за достоверность результатов психологического диагностирования;
 - за адекватность диагностических и коррекционных методов;
 - за обоснованность выдаваемых рекомендаций;
 - за соблюдение настоящего Положения;
 - за грамотное ведение документации;
 - за сохранность протоколов и других документов психологической службы;
 - за обеспечение конфиденциальности информации, защиты персональных данных.
- 5.2. Сотрудники психологической службы ДОО несут ответственность за сохранность материально-технических средств, вверенных для работы психологической службы ДОО.

6. Обязанности и права сотрудников психологической службы

6.1. Сотрудники психологической службы ДОУ обязаны:

- 6.1.1. В своей деятельности руководствоваться Кодексом психолога, Уставом ДОУ, настоящим Положением.
- 6.1.2. Участвовать в работе методических объединений, психологических конференций и семинаров, проводимых вышестоящими организациями.
- 6.1.3. Постоянно повышать свой профессиональный уровень.
- 6.1.4. Отчитываться о результатах и ходе проводимой работы перед администрацией дошкольного образовательного учреждения и руководством психологической службы **Управления образования**.
- 6.1.5. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.
- 6.1.6. В решении всех вопросов исходить из интересов воспитанника ДОУ.
- 6.1.7. Работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ.
- 6.1.8. Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.
- 6.1.9. Информировать участников педагогических советов, психологических консилиумов, администрацию ДОУ о задачах, содержании и результатах проводимой работы.

6.2. Сотрудники психологической службы ДОУ имеют право:

- 6.2.1. Принимать участие в педагогических советах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях и т.д.
- 6.2.2. Посещать занятия, мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью воспитанников ДОУ.
- 6.2.3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.
- 6.2.4. Выступать с обобщением опыта своей работы.
- 6.2.5. Вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний, путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.
- 6.2.6. Участвовать в курировании социально-психологической практики студентов колледжей, ВУЗов и т.д.
- 6.2.7. Определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

7. Документация психологической службы

7.1. Документация психологической службы включает:

- Положение о психологической службе ДОУ;
- годовой план работы, составленный в соответствии с годовым планом ДОУ;
- календарные планы;
- банк психодиагностических методик;
- листы коррекционной работы;
- результаты психологического обследования;
- журнал регистрации индивидуальных консультаций;
- журнал учета видов работы (регистрационный)
- планы и программы проводимых занятий с воспитанниками, педагогическим коллективом, родителями (по направлениям деятельности: развивающая, коррекционная, профилактическая);
- аналитико-статистический годовой отчет, месячный отчет (по стандартизированной форме);
- аналитические справки о проделанной работе;
- результаты психодиагностики (акты, карты, психологические портреты, протоколы обследования, заключения, сводные таблицы);

- методические рекомендации для воспитателей ДОУ;
- рекомендации для родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение о психологической службе является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете учреждения, и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.
- 8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.