

Принято
на Педагогическом совете
МБДОУ д/с № 13 «Звездочка»
Протокол № 1 от 31.08. 20 22 г.



УТВЕРЖДЕНО
Приказ заведующего МБДОУ д/с № 13
Истомина О.Л.

от 31.08. 20 22 г.

Согласовано
Протокол заседания родительского совета
№ 2 от 29.08 2022 г.

Положение о психологической службе МБДОУ д/с № 13 «Звездочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями на 29.12.2022 г., ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013 г. с изменениями на 21 января 2019 года, Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования РФ, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ № 636 от 22.10.1999 г., Федеральными Законами, приказами и распоряжениями органов Управления образования, касающимися организации психологического сопровождения в детском саду, Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом МБДОУ д/с № 13 «Звездочка».

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 дошкольного образовательного учреждения.

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 дошкольного образовательного учреждения с участием группы специалистов.

1.5. Деятельность педагогической службы МБДОУ ориентирована как на воспитанников, так и на административных педагогических работников и родителей (законных представителей) детей, 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 РФ на период до 2025 года (утв. Минобрнауки России 19 декабря 2017 г.); Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования РФ, утвержденное приказом Минобрнауки России от 22.10.1999 г. № 636; письмом Минобрнауки России № 29/1886-6 от 24.12.2001 г. «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения», настоящим Положением, а также запросом родителей (законных представителей), администрации, педагогических работников МБДОУ д/с № 13.

1.7. Основной целью деятельности психологической службы (педагога - психолога) в ДОУ является психологическое сопровождение личностной и социальной адаптации детей в процессе обучения и воспитания и подготовке их к школе, а также обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогической деятельности.

2. Цели и задачи психологической службы

2.1. Цель психологической службы ДОО – 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 ребенка;
- создание эмоционального, психологического комфорта в ДОО;
- изучение особенностей развития детей в единстве эмоциональной, волевой и интеллектуальной сфер;
- составление заключений и рекомендаций по обучению и воспитанию детей;
- содействие повышению психологической компетентности сотрудников детского сада, родителей (законных представителей) воспитанников в закономерностях развития ребенка;
- иные меры, необходимые для психолого-педагогического и медико-социального сопровождения.

2.3. Психологическая служба ДОО призвана содействовать:

- созданию условий для всестороннего развития каждого ребенка;
- повышению качества образовательной деятельности на дошкольном уровне образования;
- повышению психологической компетентности педагогов МБДОУ д/с № 13;
- развитию дошкольного образовательного учреждения в целом.

3. Функции психологической службы

3.1. Создание условий для сохранения и укрепления психофизического здоровья и эмоционального благополучия воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Максимальное содействие полноценному психическому и личностному развитию ребенка.

3.3. Подготовка детей к новой социальной ситуации развития.

3.4. Изучение индивидуальных особенностей детей в единстве интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер их проявления.

3.5. Оказание помощи воспитанникам ДОО, нуждающимся в особых обучающих программах и специальных формах организации деятельности.

3.6. Участие в создании оптимальных условий для развития и жизнедеятельности детей в моменты инновационных изменений работы дошкольного образовательного учреждения.

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 ДОО и родителей (законных представителей) воспитанников полноценному развивающему общению с детьми.

3.9. Содействие формированию психологической компетентности сотрудников ДОО 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

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 дошкольного образовательного учреждения.

4.4. *Психолого-педагогический консилиум*, углубленная специализированная помощь участникам образовательных отношений воспитанникам дошкольного образовательного учреждения, 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 ДООУ (разработка рекомендаций программ коррекции, контроль ее выполнения).

4.6. *Психологическая поддержка деятельности ДООУ:*

- при подготовке к МКДО проведение внутренней экспертизы коммуникативной компетентности педагогов и специалистов МБДООУ д/с № 13;
- анкетирование родителей (законных представителей) воспитанников, для изучения запросов на образовательную деятельность;
- изучение личности и профессионального потенциала сотрудников МБДООУ д/с № 13;
- при необходимости кадровой перестановки в ДООУ;
- разрешение конфликтов в дошкольном образовательном учреждении;
- оказание помощи в построении системы управления коллективом МБДООУ д/с № 13.

4.7. *Консультативная деятельность* - оказание помощи родителям (законным представителям) воспитанников, педагогическим работникам, администрации и другим специалистам и сотрудникам ДООУ по их запросу, в области развития, воспитания и обучения детей.

5. Ответственность сотрудников психологической службы

5.1. Сотрудники психологической службы ДООУ 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 ДООУ несут ответственность за сохранность материально-технических средств, вверенных для работы психологической службы дошкольного образовательного учреждения.

6. Обязанности и права сотрудников психологической службы

6.1. Сотрудники психологической службы ДООУ обязаны:

6.1.1. В своей деятельности руководствоваться Программой психологической службы, Кодексом психолога, Уставом МБДООУ д/с № 13, 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 МБДООУ.

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 МБДООУ д/с № 13.

6.1.7. Работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ д/с № 13.

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 МБДОУ д/с № 13 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 МБДОУ д/с № 13.

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.

6.2.6. 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 дошкольного образовательного учреждения;
- Годовой план работы, составленный в соответствии с годовым планом повышения качества МБДОУ д/с № 13;
- 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;
- результаты психодиагностики (акты, карты, психологические портреты, протоколы обследования, заключения, сводные таблицы);
- методические рекомендации для воспитателей детского сада;
- рекомендации для родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о психологической службе является локальным нормативным актом МБДОУ д/с № 13, принимается на педагогическом совете, согласовывается с родительским комитетом и утверждается приказом заведующего МБДОУ д/с № 13 «Звездочка».

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.