

Принято на Педагогическом совете  
от 28.08.2023  
Протокол № 1

Утверждаю  
Приказ № 126 от 01.09.2023г

*Дорогина*  
М.А. Дорогина



## **Положение о психологической службе в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Рябинка»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о психологической службе в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Рябинка (далее по тексту ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями, ФГОС дошкольного образования утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г, приказа Минпросвещения РФ от 25.11.2022г №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», приказом Минпросвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования, 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 Управления образования, касающимися организации психологического сопровождения в детском саду, Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом ДОУ.

1.2. Данное *Положение о психологической службе в ДОУ* определяет основные цели, задачи и функции, направления и виды деятельности психологической службы в детском саду, права, обязанности и ответственность сотрудников, 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 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 в ДОУ, руководствуясь Положением, 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;

По запросу родителей (законных представителей) на основании заявления (приложение), администрации, педагогических работников ДОУ.

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.

1.8. В решении всех проблем психологическая служба ДОУ руководствуется интересами воспитанника и задачами его всестороннего и гармоничного развития.

## **2. Цели и задачи психологической службы**

2.1. Цель психологической службы ДОУ – 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 ребенка;
- создание эмоционального, психологического комфорта в ДОУ;
- изучение особенностей развития детей в единстве эмоциональной, волевой и интеллектуальной сфер;
- составление рекомендаций по обучению и воспитанию детей;



- содействие повышению психологической компетентности сотрудников ДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников в закономерностях развития ребенка;
- иные меры, необходимые для психолого-педагогического сопровождения.

2.3. Психологическая служба ДОУ призвана содействовать:

- созданию условий для всестороннего развития каждого ребенка;
- повышению качества образовательной деятельности на дошкольном уровне образования;
- повышению психологической компетентности педагогов ДОУ;
- развитию ДОУ в целом.

### **3. Функции психологической службы ДОУ**

3.1. Создание условий для сохранения и укрепления психофизического здоровья и эмоционального благополучия воспитанников ДОУ.

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 ДОУ, 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 ДОУ.

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

3.9. Содействие формированию психологической компетентности сотрудников ДОУ 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 ДОУ относятся:

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

4.2. *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 так же выявления причин механизмов нарушения в обучении, развитии социальной адаптации. Психодиагностика проводится педагогом-психологом как индивидуально, так и с группами воспитанников ДОУ.

4.4. *Психолого-педагогический консилиум*, углубленная специализированная помощь участникам образовательных отношений, воспитанникам ДОУ, 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, учителя-логопеда, дефектолога, медицинского работника (по согласованию), других специалистов ДОУ (разработка рекомендаций программ коррекции, контроль ее выполнения).

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

## 5. Ответственность сотрудника психологической службы

5.1. Сотрудник психологической службы ДОУ несёт персональную ответственность:

- за достоверность результатов психологического диагностирования;
- за адекватность диагностических и коррекционных методов;
- за обоснованность выдаваемых рекомендаций;



- за соблюдение настоящего Положения о психологической службе детского сада;
- за грамотное ведение документации;
- за сохранность протоколов и других документов психологической службы;
- за обеспечение конфиденциальности информации, защиты персональных данных.

5.2. Сотрудник психологической службы ДОУ несёт ответственность за сохранность материально-технических средств, вверенных для работы психологической службы ДОУ.

## **6. Обязанности и права сотрудника психологической службы**

6.1. Сотрудник психологической службы ДОУ обязан:

6.1.1. В своей деятельности руководствоваться Положением о психологической службе ДОУ, Уставом ДОУ.

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 ДОУ.

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. Сотрудник психологической службы ДОУ имеет 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 детского сада.

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. 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;
- планирование подгрупповых и индивидуальных занятий;
- банк психодиагностических методик;
- листы коррекционной работы;
- результаты психологического обследования;
- журнал регистрации индивидуальных консультаций;
- циклограмма подгрупповых и индивидуальных занятий
- аналитические справки о проделанной работе;
- результаты психодиагностики (акты, карты, психологические портреты, протоколы обследования, заключения, сводные таблицы);
- методические рекомендации для воспитателей детского сада;
- рекомендации для родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

### **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение о психологической службе является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете, 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.



**Согласие родителей (законных представителей)  
на психологическое сопровождение ребенка**

В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г и ФГОС ДО, на основании заключения ТПМПК Кондинского района от \_\_\_\_ 202 г. № \_\_\_\_\_, педагогическая работа в МКДОУ «Рябинка» по формированию физических, интеллектуальных и личностных качеств детей осуществляется с обязательным психологическим сопровождением.

Психологическое сопровождение в МКДОУ «Рябинка» осуществляет педагог-психолог \_\_\_\_\_

**Психологическое сопровождение ребенка включает в себя:**

- Наблюдение в период адаптации к ДОУ
- Психологическая диагностика развития ребенка
- Участие ребенка в подгрупповых развивающих занятиях (при необходимости)
- Индивидуальные занятия с ребенком (при необходимости)
- Консультирование родителей
- Психологическое просвещение (буклеты, памятки, стендовая информация)
- Диагностика психологической готовности к обучению в школе

**Педагог-психолог:**

- Предоставляет информацию о результатах психологического обследования ребенка при личном обращении родителей (законных представителей);
- Не разглашает личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями (законными представителями);
- Разрабатывает рекомендации воспитателям группы для реализации индивидуальной работы.

Данные обследования ребенка могут быть использованы для написания обобщенного заключения об особенностях развития детей определенного возраста, в котором имя и фамилия ребенка не упоминаются (или упоминаются в сокращенном виде – кодировке), а используются только обобщенные количественные и процентные показатели.

**Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:**

- Если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
  - Если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;
  - Если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами
- О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован*

**Родители (законные представители) ребенка имеют право:**

- Обратиться к психологу ДОУ по интересующим вопросам;
- Отказаться от психологического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов, указанных выше);
- Аннулировать подписанное ранее Согласие / Отказ / Отказ от отдельных компонентов психологического сопровождения, обратившись лично к психологу или заведующей ДОУ и оформив новый документ на психологическое сопровождение.

Я, \_\_\_\_\_

ФИО родителя (законного представителя)

являясь родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_  
Фамилия Имя ребенка, год рождения