

1.7.Основной целью деятельности психологической службы (педагога - психолога) 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 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 – 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 Учреждении;
- 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 призвана содействовать:**

- созданию условий для всестороннего развития каждого ребенка;
- повышению качества воспитательно-образовательной деятельности на дошкольной ступени;
- повышению психологической компетентности педагогов Учреждения;
- развитию Учреждения в целом.

## **3.Функции психологической службы**

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

3.7. Обучение работников Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников полноценному развивающему общению с детьми.

3.8. Содействие формированию психологической компетентности работников Учреждения и родителей (законных представителей) в закономерностях развития ребенка, в вопросах обучения и воспитания.

#### **4. Основные направления, виды деятельности психологической службы**

4.1. **Психологическая профилактика** - предупреждение возникновения явления дезадаптации воспитанников, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам Учреждения, 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 Учреждения.

4.4. **Психолого-педагогический консилиум** - углубленная специализированная помощь участникам воспитательно-образовательных отношений, 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, медицинского работника (разработка рекомендаций программ коррекции, контроль ее выполнения).

#### **4.6. Психологическая поддержка деятельности Учреждения:**

- анкетирование родителей (законных представителей) воспитанников, для изучения запросов на образовательную деятельность;
- изучение личности и профессионального потенциала работников Учреждения;
- при необходимости кадровой перестановки в Учреждении (причиной может быть психонесовместимость);
- разрешение конфликтов в Учреждении;

– оказание помощи в построении системы управления коллективом Учреждения.

4.7. **Консультативная деятельность** - оказание помощи родителям (законным представителям) воспитанников, работникам Учреждения по их запросу, в области развития, воспитания и обучения детей.

## **5. Ответственность сотрудников психологической службы**

5.1. Сотрудники психологической службы 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 несут ответственность за сохранность материально-технических средств, вверенных для работы психологической службы Учреждения.

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

6.1. Сотрудники психологической службы обязаны:

6.1.1. Участвовать в работе методических объединений, психологических конференций и семинаров, проводимых вышестоящими организациями.

6.1.2. Постоянно повышать свой профессиональный уровень.

6.1.3. Отчитываться о результатах и ходе проводимой работы перед администрацией Учреждения.

6.1.4. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.

6.1.5. В решении всех вопросов исходить из интересов воспитанника Учреждения.

6.1.7. Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.

6.2. Сотрудники психологической службы имеют право:

6.2.1. Принимать участие в Педагогических Советах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях и т.д.

6.2.2. Посещать НОД, мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью воспитанников Учреждения.

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 Учреждения;
- годовой план работы, составленный в соответствии с годовым планом Учреждения;
- 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 (по стандартизированной форме);
- аналитические справки о проделанной работе;
- результаты психодиагностики (акты, карты, психологические портреты, протоколы обследования, заключения, сводные таблицы);
- методические рекомендации для воспитателей;
- рекомендации для родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом Совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

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.