



«Утверждаю»

заведующий МАДОУ ЦРР —
детский сад № 28 «Родничок»:
Л.В. Тарасова

Приказ № 190
от «31» 08 2020 г.

Положение
о психологической службе
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
центр развития ребёнка — детский сад № 28 «Родничок»
города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район
Республики Башкортостан

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1
от «31» 08 2020 г.

Учено мотивированное мнение
родительского комитета
Протокол № 1
от «31» 08 2020 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребёнка - детский сад № 28 «Родничок» города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан (далее - ДООУ) в соответствии с:
- ✓ Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 24 марта 2021 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 детском саду,
 - ✓ Конвенцией ООН о правах ребенка,
 - ✓ Уставом ДООУ.
- 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 ДООУ.
- 1.3. *Психологическая служба* - один из компонентов целостной системы образовательной деятельности ДООУ, осуществляющая свою деятельность в тесном контакте с администрацией, педагогами коллектива и родителями (законными представителями) воспитанников.
- 1.4. Под психологической службой понимается деятельность педагога-психолога ДООУ с участием группы специалистов.
- 1.5. Деятельность педагогической службы ДООУ 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 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 дошкольного образовательного учреждения.
- 1.7. Основной целью деятельности психологической службы (педагога - психолога) в ДООУ 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 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 ребенка;

- ✓ создание эмоционального, психологического комфорта в дошкольном образовательном 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 ДОО призвана содействовать:

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

3. Функции психологической службы

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

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 ДОО.

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 дошкольного образовательного 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 ДОО.

4.4. *Психолого-педагогический консилиум*, углубленная специализированная помощь участникам воспитательно-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 проведению 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 дошкольном образовательном учреждении (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 и другим специалистам и сотрудникам дошкольного образовательного учреждения по их запросу, в области развития, воспитания и обучения детей.

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 ДОО обязаны:

6.1.1. В своей деятельности руководствоваться Программой психологической службы, Кодексом психолога, Уставом ДОО, 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 ДОО.

6.1.7. Работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) воспитанников ДОО.

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 ДОО о задачах, содержании и результатах проводимой работы.

6.2. Сотрудники психологической службы ДОО 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 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. 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 дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ годовой план работы, составленный в соответствии с годовым планом дошкольного образовательного 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, 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 детского сада;
- ✓ рекомендации для родителей (законных представителей) воспитанников ДОО.

8. **Заключительные положения**

- 8.1. Настоящее Положение о психологической службе является локальным нормативным актом ДОО, принимается на педагогическом совете, согласовывается с родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным 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.

Пронумеровано, пронумеровано и скреплено
печатью _____ листа(ов)
Заведующий _____ Д.В. Тарасова
№ 28 _____
« 31 » _____

