


муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированной направленности № 2» г.Сосновоборска
(МАДОУ ДСКН № 2 г.Сосновоборска)

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МАДОУ ДСКН № 2
г.Сосновоборска
Протокол № 2
от «22» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ ДСКН № 2 г.Сосновоборска
от «22» ноября 2022 № 109-АД
Заведующий  С.В. Хомякова



Положение о психологической службе МАДОУ ДСКН № 2 г.Сосновоборска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г, 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», «Концепцией развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года», плана мероприятий на 2022-2025 года ее реализации, утвержденные Приказом министра просвещения РФ 20.05.2022 № СК-7/07вн, на основании письма министерства образования Красноярского края от 13.05.2022г. № 75-5968 «О психологической службе в системе образования Красноярского края», плана мероприятий по развитию психологической службы в системе общего и профессионального образования на территории города Сосновоборска Красноярского края до 2025 года, приказа Управления образования администрации города Сосновоборска от 02.11.2022г. № 303, Уставом МАДОУ ДСКН № 2 г. Сосновоборска.

1.2. Данное Положение определяет основные цели, задачи и функции, направления и виды деятельности психологической службы (далее ПС), права, обязанности и ответственность сотрудников ПС, а также документацию ПС дошкольной образовательной организации (далее ДОО).

1.3. ПС - один из компонентов целостной системы образовательной деятельности ДОО, осуществляющая свою деятельность в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) в интересах воспитанников.

1.4. Под ПС понимается деятельность педагога-психолога ДОО с участием специалистов ДОО, города (участие ситуативное и обусловлено необходимостью помощи для нормального психического развития), которые рассматриваются как ресурс возможностей для создания ситуации успеха для воспитанников в различных видах деятельности.

1.5. Деятельность ПС ДОО ориентирована как на воспитанников, так и на административных, педагогических работников и родителей (законных представителей) детей, психологическую поддержку и обеспечение психического здоровья, на психологическое сопровождение образовательной деятельности и создание условий для личностного, интеллектуального и социального развития воспитанников.

1.6. Общее руководство деятельностью ПС осуществляет руководитель ДО, обеспечивая нормативно - правовую базу.

1.7. Приказом заведующего назначается и освобождается от должности координатор ПС, которым является в ДОО педагог-психолог.

Основные направления работы координатора ПС:

- организация планирования деятельности службы,
- координация работы специалистов ДОО по выполнению годового плана деятельности и осуществление контроля за качеством и эффективностью, оказываемой участниками психолого-педагогической помощи, проведение анализа деятельности ПС;
- предоставление отчета о работе ПС заведующему ДОО.

Координатор ПС обеспечивает функционирование и эффективное взаимодействия внешних и внутренних структур службы. Внутренняя деятельность ПС осуществляется специалистами ДОО по следующим направлениям:

- психолого-педагогическое сопровождение (воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре);
- коррекционно-развивающая работа (педагог-психолог, учителя-логопеды, учителя-дефектологи).

1.8. ПС осуществляет свою деятельность планомерно и по запросам родителей (законных представителей), администрации, педагогических работников ДОО.

1.9. ПС ДОО устанавливает связи и организует взаимодействие с ПС города в интересах воспитанников.

2. Цели и задачи психологической службы (ПС)

2.1. **Цель ПС** – обеспечение полноценного психического и личностного развития воспитанников в соответствии с их индивидуальными возможностями и особенностями.

2.2. **Основные задачи ПС:**

- проектирование и создание психологически безопасной и комфортной образовательной среды;

- оказание первичной психологической помощи воспитанникам разных целевых групп, вследствие раннего выявления и предупреждения возникающих проблем в развитии воспитанников;
- содействие реализации образовательных программ, обеспечение достижения воспитанниками образовательных результатов, вследствие полноценного психического и личностного развития каждого ребенка;
- составление заключений и рекомендаций по обучению и воспитанию детей; содействие повышению психологической компетентности педагогических работников ДОО, родителей (законных представителей) воспитанников;
- иные меры, необходимые для психолого-педагогического сопровождения;
- организация сетевого и межведомственного взаимодействия в интересах воспитанников.

2.3. ПС ДОО призвана содействовать:

- созданию условий для развития каждого ребенка (в адаптационный период, на переходных и кризисных этапах воспитанников, переход на новый уровень образования);
- повышению качества образовательной деятельности с разными категориями детей на дошкольном уровне образования;
- повышению психологической компетентности педагогических работников и родителей (законных представителей);
- адресной психологической помощи воспитанникам различных целевых групп (с нормой развития, дети, испытывающие трудности в обучении, категории детей, нуждающиеся в особом внимании в связи с высоким риском уязвимости, дети, воспитывающиеся в семьях, находящихся в трудной жизненной ситуации: опекаемые, с ОВЗ, дети-инвалиды, дети с отклоняющимся поведением, одаренные дети);
- развитию ДОО в целом.

3. Функции психологической службы (ПС)

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 при переходе на следующую ступень получения образования.

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

3.5. Оказание помощи воспитанникам ДОО, нуждающимся в адаптации образовательных программ и форм организации деятельности.

3.6. Участие в создании оптимальных условий для развития и жизнедеятельности детей в период инновационных изменений работы ДОО.

3.7. Профилактическая и пропедевтическая работа с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) воспитанников по развитию у детей личностных новообразований в период дошкольного детства.

3.8. Обучение педагогических и других работников ДОО, а также родителей (законных представителей) воспитанников полноценному развивающему общению с детьми.

3.9. Содействие формированию психологической компетентности работников ДОО и родителей (законных представителей) воспитанников в вопросах развития, обучения и воспитания детей дошкольного возраста.

4. Основные направления, виды деятельности психологической службы (ПС)

К основным направлениям деятельности ПС ДОО относятся:

4.1. *Психоло-педагогическая 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. *Психолого-педагогическое просвещение* - формирование у всех участников образовательных 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. *Психолого-педагогическая 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-педагогическая коррекция* - активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранение ее

индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагога-психолога с другими специалистами ДОО.

4.5. Психолого-педагогическая поддержка деятельности ДОО:

- при подготовке к лицензированию ДОО;
- при разработке программы развития ДОО;
- при создании психологически безопасной и комфортной образовательной среды (в т.ч. экспертиза игрушек);
- при проведении экспертизы коммуникативной компетентности педагогических работников;
- при проведении анкетирования родителей (законных представителей) воспитанников, для изучения запросов на образовательную деятельность;
- при изучении личности и профессионального потенциала работников ДОО;
- при необходимости кадровой перестановки в ДОО (причиной может быть психонесовместимость);
- при разрешении конфликтов между участниками образовательных отношений в ДОО;
- оказание помощи в построении системы управления ДОО.

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

4.7. Аналитическая деятельность – сбор информации, анализ и оценка эффективности деятельности ПС ДОО.

5. Ответственность специалистов психологической службы (ПС)

5.1 Специалисты ПС ДОО несут персональную ответственность:

- за достоверность результатов психолого-педагогического диагностирования;
- за адекватность диагностических и коррекционных методов;
- за обоснованность выдаваемых рекомендаций;
- за соблюдение настоящего Положения;
- за ведение профессиональной документации;
- за сохранность документов ПС;
- за обеспечение конфиденциальности информации, защиты персональных данных, соблюдение профессиональной этики.

5.2. Специалисты ПС ДОО несут ответственность за сохранность материально-технических средств, вверенных для работы ПС.

6. Обязанности и права специалистов психологической службы (ПС)

6.1. Специалисты ПС ДОО обязаны:

6.1.1. В своей деятельности руководствоваться нормативно-правовыми положениями разных уровней по организации деятельности ПС, Уставом ДОО, настоящим Положением.

6.1.2. Участвовать в работе городских педагогических сообществ (ГПС), психолого-педагогических конференций, семинаров, акций, конкурсах и других мероприятиях различного уровня.

6.1.3. Постоянно повышать свой профессиональный уровень через самообразование, прохождение курсов повышения квалификации и т.д.

6.1.4. Отчитываться о результатах и ходе проводимой работы перед администрацией ДОО и руководством муниципальной психологической службы.

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

6.1.6. В решении всех вопросов исходить из интересов воспитанников 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 дошкольного образовательного учреждения о задачах, содержании и результатах проводимой работы.

6.2. Специалисты 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 ДОО.

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, а также рекомендациями/ запросами администрации ДОО.

7. Документация психологической службы (ПС)

7.1. *Документация ПС включает:*

- положение о ПС ДОО;
- модель работы ПС с описанием;
- протоколы заседаний;
- годовой план работы ПС, составленный в соответствии с годовым планом ДОО;
- журнал регистрации индивидуальных консультаций специалистов;
- аналитико-статистический годовой отчет ПС;
- аналитические справки специалистов о проделанной работе в рамках деятельности ПС.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о ПС является локальным нормативным актом ДОО, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОО.

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.