

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад № 52»

ПРИНЯТО

Протокол Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 52»
№ 4 от «30» марта 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 52»
Белозуб О.В. Белозуб
«30» марта 2023 г.

**Положение
о психологической службе
МБДОУ «Детский сад № 52»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психологической службе МБДОУ «Детский сад № 52» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями), ФГОС дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013 г. (с изменениями), Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ № 636 от 22.10.1999 г., Федеральными Законами, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральной образовательной программой дошкольного образования, утверждённой Приказом Министерства просвещения РФ № 1028 от 25.11.2022 г., приказами и распоряжениями Департамента общего образования Томской области и Управления образования Администрации ЗАТО Северск, касающимися организации психологического сопровождения дошкольников, Уставом МБДОУ «Детский сад № 52» (далее – учреждение).

1.2. Данное Положение определяет основные цели, задачи и функции, направления и виды деятельности психологической службы, права, обязанности и ответственность педагогов, входящих в психологическую службу, а также документацию психологической службы учреждения.

1.3. *Психологическая служба* - один из компонентов целостной образовательной системы учреждения, осуществляющая свою деятельность в тесном контакте с администрацией, педагогами коллектива и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Под психологической службой понимается деятельность педагогов-психологов учреждения с участием других специалистов.

1.5. Деятельность педагогической службы учреждения 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 сопровождение 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. Приказом Минобрнауки России 19 декабря 2017 г.); Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации, утвержденном 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. В решении всех проблемных вопросов психологическая служба учреждения руководствуется интересами воспитанника для 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:

- максимально содействовать полноценному психическому и личностному развитию каждого ребенка, следовательно, повышению качества образовательной деятельности в учреждении;
- создавать эмоциональный, психологический комфорт в учреждении;
- изучать особенности развития детей в единстве эмоциональной, волевой и интеллектуальной сфер;
- составлять заключения и рекомендаций по обучению и воспитанию детей;
- содействовать развитию дошкольного образовательного учреждения в целом, повышению психологической компетентности работников учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников в закономерностях развития ребенка;
- принимать иные меры, необходимые для психолого-педагогического и медико-социального сопровождения воспитанников.

3. Функции психологической службы

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

3.2. Формирование инклюзивной образовательной среды, обеспечивающее включение детей с особыми образовательными потребностями (далее – ООП) (см. п.4).

3.3. Подготовка детей к новой социальной ситуации развития.

3.4. Оказание помощи воспитанникам различных целевых групп (см. п. 4).

3.5. Выявление одарённых воспитанников ДООУ и содействие их творческому развитию.

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 дошкольного образовательного учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников полноценному развивающему общению с детьми.

4. Целевые группы для психолого-педагогического сопровождения

Определяются следующие категории целевых групп воспитанников для оказания им адресной психологической помощи и включения их в программу психолого-педагогического сопровождения:

- нормотипичные дети с нормативным кризисом развития;
- обучающиеся с ООП: дети с ОВЗ и (или) инвалидность; дети, испытывающие трудности в освоении образовательных программ, развитии, социальной адаптации; одаренные дети; часто болеющие дети;
- дети и (или) семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, признанные таковыми в нормативно установленном порядке;

- воспитанники «группы риска», проявляющие комплекс выраженных факторов риска негативных проявлений (импульсивность, агрессивность, неустойчивая или крайне низкая (завышенная) самооценка).

5. Основные направления, виды деятельности психологической службы

К основным направлениям деятельности психологической службы ДОО относятся:

5.1. *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.

5.2. *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.

5.3. *Психологическая диагностика* – определение индивидуальных особенностей, потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, своевременное выявления детей, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, определение уровня актуального и зоны ближайшего развития детей, причин нарушений в обучении, развитии и социальной адаптации, изучение направленности детской одаренности, осуществление мониторинга развития воспитанников. Психодиагностика проводится педагогом-психологом как индивидуально, так и с группами воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

5.4. *Взаимодействие специалистов* учреждения в рамках психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) для оказания углубленной специализированной помощи участникам образовательных отношений.

5.5. *Психологическая коррекция* - активное воздействие на процесс формирования личности и сохранение ее индивидуальности путем реализации комплекса мер по психолого-педагогическому сопровождению, осуществляемое на основании рекомендаций ППк и совместной деятельности педагога-психолога, учителя-логопеда и других специалистов учреждения (разработка и реализация рекомендаций, индивидуальных программ или индивидуальных образовательных маршрутов, мониторинг их эффективности и своевременная корректировка).

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

5.7. *Психологическая поддержка деятельности учреждения:*

- при внедрении инноваций, разработке образовательных программ, подготовке учреждения к поверкам различного уровня;
- анкетирование родителей (законных представителей) воспитанников, для изучения запросов на образовательную деятельность;
- изучение личности и профессионального потенциала работников учреждения, в т.ч. коммуникативной компетентности;
- при необходимости кадровой перестановки учреждении (психологическая совместимость работников);
- разрешение конфликтов в учреждении;
- оказание помощи в построении системы управления коллективом учреждения.

6. Ответственность сотрудников психологической службы

6.1. Сотрудники психологической службы ДОО несут персональную ответственность:

- за достоверность результатов психологического диагностирования;

- за адекватность применяемых диагностических и коррекционных методов;
- за обоснованность выдаваемых рекомендаций;
- за соблюдение настоящего Положения;
- за грамотное ведение документации;
- за сохранность документов психологической службы;
- за обеспечение конфиденциальности информации, защиты персональных данных.

6.2. Сотрудники психологической службы ДОУ несут ответственность за сохранность материально-технических средств, вверенных для работы психологической службы учреждения.

7. Обязанности и права работников психологической службы

7.1. Работники психологической службы учреждения обязаны:

7.1.1. В своей деятельности руководствоваться настоящим Положением, Кодексом психолога, Уставом учреждения.

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

7.1.3. Постоянно повышать свой профессиональный уровень.

7.1.4. Отчитываться о результатах и ходе проводимой работы перед администрацией учреждения и руководством психологической службы Управления образования.

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

7.1.6. В решении всех вопросов исходить из интересов воспитанника учреждения.

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

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

7.1.9. Информировать участников педагогических советов, ППк, администрацию учреждения о задачах, содержании и результатах проводимой работы.

7.2. Сотрудники психологической службы учреждения имеют право:

7.2.1. Принимать участие в педагогических советах, ППк, заседаниях и т.д.

7.2.2. Посещать занятия, мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью воспитанников учреждения.

7.2.3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.

7.2.4. Выступать с обобщением опыта своей работы.

7.2.5. Вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний, путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.

7.2.6. Участвовать в курировании социально-психологической практики студентов колледжей, ВУЗов и т.д.

7.2.7. Определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

8. Документация психологической службы

8.1. Документация психологической службы включает:

- Положение о психологической службе учреждения;
- годовой план работы, составленный в соответствии с годовым планом учреждения;
- методический инструментарий для реализации диагностических, коррекционно-развивающих и просветительских задач;
- листы коррекционной работы;
- журнал регистрации индивидуальных консультаций;
- журнал учета видов работы (регистрационный);

- планы диагностических и коррекционно-развивающих мероприятий с воспитанниками;
- 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 дошкольного образовательного учреждения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом учреждения, принимается на педагогическом совете и утверждается заведующим учреждением.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.