

«ПРИНЯТО»

На педагогическом совете
Протокол № 3 от 28.03.2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ № 23 от 28.03.2023г.
Заведующий МБДОУ № 256

_____ Евдокименко И.И.

Положение о психологической службе МБДОУ № 256

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психологической службе в ДОУ разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 2 июля 2021 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013г, Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ № 636 от 22.10.1999г, Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Федеральными Законами, приказами и распоряжениями органов Управления образования, касающимися организации психологического сопровождения в детском саду, Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом МБДОУ № 256.

1.2. Данное Положение о психологической службе в ДОУ определяет основные цели, задачи и функции, направления и виды деятельности психологической службы, права, обязанности и ответственность сотрудников, а также документацию психологической службы дошкольного образовательного учреждения.

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 дошкольного образовательного учреждения с участием группы специалистов.

1.5. Деятельность психологической службы дошкольного образовательного 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 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; письмом Минобрнауки России № 29/1886-6 от 24.12.2001г «Об использовании рабочего времени

педагога-психолога образовательного учреждения», 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:

- У** максимальное содействие полноценному психическому и личностному развитию каждого ребенка; создание эмоционального, психологического комфорта в дошкольном образовательном учреждении;
- У** изучение особенностей развития детей в единстве эмоциональной, волевой и интеллектуальной сфер;
- У** составление заключений и рекомендаций по обучению и воспитанию детей;
- У** содействие повышению психологической компетентности сотрудников детского сада, родителей (законных представителей) воспитанников в закономерностях развития ребенка;
- У** иные меры, необходимые для психолого-педагогического и медико-социального сопровождения.
- У** внедрение здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс и формирование у воспитанников культуры здоровья и здорового образа жизни, а также формированию и развитию навыков сохранения психологического здоровья;
- У** проектирование и создание образовательной среды, отвечающей требованиям психологической безопасности и комфорта;
- У** профилактика: агрессивного поведения; формирование и развитие стрессоустойчивости, психологической готовности к противодействию негативным влияниям социума;

Оказание своевременной адресной психолого-педагогической помощи воспитанникам:

- У** оказавшимся в трудной жизненной или экстремальной ситуации, пережившим потенциально психотравмирующее событие;
- У** находящимся в кризисном состоянии;
- У** детям-мигрантам;
- У** детям сограниченными возможностями здоровья;
- У** одаренным детям.
- У** оказание психолого-педагогической помощи детям в преодолении эмоционально-личностных расстройств и расстройств социальной адаптации;
- У** психологическому сопровождению процессов коррекционно-развивающего обучения, воспитания, социальной адаптации и социализации воспитанников с ОВЗ, детей с инвалидностью, находящихся в различных образовательных условиях, средах и структурах, в том числе определение для каждого ребенка с ОВЗ и/или инвалидностью образовательного маршрута, соответствующего его возможностям и образовательным потребностям;
- У** повышению психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и воспитания детей
- У** реализации мероприятий по профилактике эмоционального выгорания, личностных и профессиональных деформаций педагогических работников

При решении поставленных целей и задач деятельность психологической службы ДООУ №256 опирается на следующие **принципы**:

- У принцип целостности** - психологическая служба должна быть ориентирована на ДООУ образовательное учреждение как на целую, единую систему;
- У принцип системности** - существование алгоритма работы и использование возможностей всех основных направлений деятельности педагога-психолога, регулярность психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса;
- У принцип взаимодействия** - деятельность педагога-психолога, администрации ДООУ основана на взаимодействии, направлена на достижение общей цели и на обеспечение сетевого взаимодействия специалиста
- У принцип непрерывности и преемственности** - психологическая служба, опираясь на возрастные и иные особенности детей и удовлетворение их образовательных потребностей, обеспечивает непрерывность индивидуальной траектории развития и обучения,

создает преемственность процесса психолого-педагогического сопровождения всех уровнях ;

Ж принцип оптимизации - использование оптимального количества методик для проведения диагностики и направленного воздействия при условии сохранения необходимого уровня качества, оптимизация привлекаемых ресурсов,

Ж принцип информатизации - использование автоматизированных систем обработки и представления психологических данных.

2.3. Психологическая служба ДОУ 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 дошкольного образовательного учреждения в целом.

3. Функции психологической службы ДОУ

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

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 дез-адаптации 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 так же выявления причин механизмов нарушения в обучении, развитии социальной адаптации. Психодиагностика проводится педагогом -психологом как индивидуально, так и с группами воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

4.4. Психолого-педагогический консилиум, углубленная специализированная помощь участникам воспитательно-образовательных отношений, воспитанникам дошкольного образовательного учреждения, 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 ДОУ (разработка рекомендаций программ коррекции, контроль ее выполнения).

4.6. Психологическая поддержка деятельности ДОУ: при подготовке к лицензированию дошкольного образовательного учреждения проведении экспертизы коммуникативной компетентности педагогов и специалистов; анкетирование родителей (законных представителей) воспитанников, для изучения запросов на образовательную деятельность; изучение личности и профессионального потенциала сотрудников дошкольного образовательного учреждения; при необходимости кадровой перестановки в дошкольном образовательном учреждении (причиной может быть психологическая несовместимость);

разрешение конфликтов в дошкольном образовательном учреждении; оказание помощи в построении системы управления коллективом дошкольного образовательного учреждения.

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 ДОУ несут персональную ответственность:

У за достоверность результатов психологического диагностирования;

У за адекватность диагностических и коррекционных методов;

У за обоснованность выдаваемых рекомендаций;

У за соблюдение настоящего Положения о психологической службе детского сада;

У за грамотное ведение документации;

У за сохранность протоколов и других документов психологической службы;

У за обеспечение конфиденциальности информации, защиты персональных данных.

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

6. Обязанности и права сотрудников психологической службы

6.1. Сотрудники психологической службы ДОУ обязаны:

6.1.1. В своей деятельности руководствоваться Положением о психологической службе ДОУ, Программой психологической службы, Кодексом психолога, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

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

6.1.3. Постоянно повышать свой профессиональный уровень.

В своей профессиональной деятельности специалисты психологической службы должны руководствоваться следующими этическими принципами:

Принцип конфиденциальности:

- лица принимающие участие в психолого-педагогических мероприятиях, должны делать это сознательно и добровольно, должны быть осведомлены об объеме и характере информации, которая может быть сообщена другим заинтересованным лицам.

- информация, полученная в процессе психолого-педагогических мероприятий, не подлежит сознательному или случайному разглашению, а в ситуации необходимости предоставления ее третьим лицам должна быть представлена в форме, исключающей ее использование против интересов и прав участников психолого-педагогических мероприятий;

- отчеты о профессиональной деятельности, результаты исследований и публикации должны быть составлены в форме, исключающей идентификацию личности лиц, принимавших участие в психолого-педагогических мероприятиях.

Принцип компетентности:

- специалисты Службы должны четко определять границы собственной компетентности, т.е. не ставить перед собой задачи, невыполнимые с точки зрения современной психологической науки и практики, а также находящиеся в компетенции представителей других специальностей;

- применять современные обоснованные методы диагностической, развивающей, психокоррекционной, психопрофилактической работы.

Принцип ответственности: специалисты психолого-педагогического сопровождения несут ответственность за:

- обоснованность психологического заключения по результатам диагностического процесса, адекватность используемых диагностических, развивающих, коррекционных и психопрофилактических методов и средств, обоснованность даваемых рекомендаций;

- правильность оформления протоколов и сохранность документации;

- постоянное повышение своей профессиональной квалификации.

Режим рабочего времени специалистов Службы регулируется их должностными обязанностями, правилами внутреннего распорядка образовательных учреждений, коллективными договорами, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, графиками и планами работы, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами с учетом:

- выполнения обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организации и проведения методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

- времени, затрачиваемого непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств.

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 дошкольного образовательного учреждения.

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

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. Сотрудники психологической службы ДООУ 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 психологопедагогических знаний, путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.

6.2.6. Участвовать в курировании социальнопсихологической 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:

У Положение о психологической службе дошкольного образовательного учреждения;

У годовой план работы, составленный в соответствии с годовым планом дошкольного образовательного учреждения;

У календарные планы;

У банк психодиагностических методик;

- Ж* результаты психологического обследования;
- Ж* журнал регистрации индивидуальных консультаций;
- Ж* журнал учета видов работы (регистрационный)
- Ж* планы и программы проводимых занятий с воспитанниками, педагогическим коллективом, родителями (по направлениям деятельности: развивающая, коррекционная, профилактическая);
- Ж* аналитико-статистический годовой отчет, месячный отчет (по стандартизированной форме);
- Ж* аналитические справки о проделанной работе;
- Ж* результаты психодиагностики (акты, карты, психологические портреты, протоколы обследования, заключения, сводные таблицы);
- Ж* методические рекомендации для воспитателей детского сада;
- Ж* рекомендации для родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

8. Психолого-педагогический консилиум (ППк) МБДОУ № 256

осуществляет :

- С* выявление трудностей в освоении образовательных программ, в том числе адаптированных, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников;
- Ж* разрабатывает рекомендации по организации психологопедагогического сопровождения дошкольников с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:
 - *С* разработку адаптированной основной общеобразовательной программы; индивидуального учебного плана обучающегося;
- Ж* адаптацию учебных и контроль измерительных материалов;
- Ж* проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками
- Ж* организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня или снижение двигательной нагрузки;
- Ж* консультирует участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников
- Ж* содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования и воспитания;
- Ж* осуществляет контроль за выполнением рекомендаций ППк.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о психологической службе является локальным нормативным актом ДОУ № 256, принимается на педагогическом совете,

согласовывается с родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным 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.