

Принято
Педагогическим советом МБДОУ № 225
Протокол № 2 от 26.11.2021



Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 225
Т.В.Морозова
Приказ № 60 от 26.11.2021

Положение о психологической службе

1 Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет систему, цели, задачи, принципы, общие направления деятельности и механизмы реализации государственной политики в сфере развития практической службы МБДОУ № 225 (далее-Служба).
- 1.2. Нормативной правовой основой деятельности практической службы МБДОУ является Конвенция ООН о правах ребенка, Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Указ Президента Российской Федерации от 29 мая 2017 года № 240 «Об объявлении в Российской Федерации «Десятилетия детства», ФГОС дошкольного образования, утвержденный приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013, Концепция развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной Министерством образования и науки 19 декабря 2017 года, профессиональный стандарт «Педагога-психолога (психолог в сфере образования)», утвержденным Минтруда России от 24 июля 2017 года №514-н, Приказом Управления образования города Ростова-на-Дону № УОПР- 818 от 03.11.2021 года «Об утверждении Положения о службе практической психологии системы образования города Ростова-на-Дону», настоящее Положение.
- 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) воспитанников, их психологическую поддержку и обеспечение их психического здоровья, на психологическое обеспечение образовательного процесса, на создание условий для личностного, интеллектуального и социального развития подрастающего поколения.
- 1.6. Деятельность службы направлена на реализацию основных принципов и норм государственной политики в сфере образования и решение актуальных психолого-педагогических проблем всех участников образовательных отношений. Особая роль психологической службы состоит в оказании содействия в обеспечении конституционных прав, обучающихся на общедоступное образование в части определения содержания психолого-педагогической помощи детям, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации.
- 1.7. Основной целью деятельности психологической службы (педагога - психолога) в ДОУ является психологическое сопровождение личностной и социальной адаптации детей в процессе обучения и воспитания и подготовке их к школе, а также обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогического процесса.
- 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. Цель 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.

2.2 Психологическая служба ДООУ призвана содействовать:

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

2.4. Задачи Службы:

Для реализации поставленных целей Служба должна эффективно функционировать в образовательных учреждениях и решать комплекс задач, в том числе по:

- сопровождению федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС) дошкольного образовательного стандарта образования обучающихся
- содействию внедрению здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс и формированию у обучающихся культуры здоровья и здорового образа жизни, а также формированию и развитию навыков сохранения психологического здоровья;
- содействию администрации и педагогическому коллективу МДОУ в проектировании образовательной среды, отвечающей требованиям психологической безопасности и комфортности;
- профилактике: агрессивного, аддиктивного, поведения; формирование и развитие стрессоустойчивости и жизнестойкости, психологической готовности к противодействию негативным влияниям социума;
- оказанию своевременной адресной психолого-педагогической помощи обучающимся следующих групп:

*оказавшимся в трудной жизненной или экстремальной ситуации, пережившим потенциально психотравмирующее событие;

* находящимся в кризисном состоянии;

*детям-мигрантам;

*детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, детям с ограниченными возможностями здоровья;

*одаренным детям.

- оказанию психолого-педагогической помощи обучающимся, в преодолении эмоционально-личностных расстройств и расстройств социальной адаптации;
- психологическому сопровождению процессов коррекционно-развивающего обучения, воспитания, социальной адаптации и социализации обучающихся 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;
- повышению психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и воспитания обучающихся;
- реализации мероприятий по профилактике эмоционального выгорания, личностных и профессиональных деформаций педагогических работников;
- разработке, апробации и внедрению психолого-педагогических технологий с доказанной эффективностью, а также аккумуляция и трансляция лучших моделей и технологий психолого-педагогической помощи;

При решении поставленных целей и задач деятельность Служба опирается на следующие принципы:

- **принцип целостности** - Служба должна быть ориентирована на образовательное учреждение как на целую, единую систему;
- **принцип системности** - существование алгоритма работы и использование возможностей всех основных направлений деятельности педагога-психолога, регулярность психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса;
- **принцип взаимодействия** - деятельность педагога-психолога, администрации основана на взаимодействии, направлена на достижение общей цели и на обеспечение сетевого взаимодействия специалистов различных звеньев Службы;
- **принцип непрерывности и преемственности** – Служба, опираясь на возрастные и иные особенности обучающихся и удовлетворение их образовательных потребностей, обеспечивает непрерывность индивидуальной траектории развития и обучения, создает преемственность процесса психолого-педагогического сопровождения ;
- **принцип оптимизации** - использование оптимального количества методик для проведения диагностики и направленного воздействия при условии сохранения необходимого уровня качества, оптимизация привлекаемых ресурсов, управленческих воздействий и т.п.;
- **принцип информатизации** - использование автоматизированных систем обработки и представления психологических данных

3. Основные направления деятельности Службы

3.1. К основным направлениям деятельности психологической службы ДООУ относятся:

3.2. *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.

3.3. *Психологическое просвещение* - формирование у всех участников педагогического процесса 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.

3.4. *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.

3.5. *Психолого-педагогический консилиум*, углубленная специализированная помощь участникам воспитательно-образовательного процесса, воспитанникам дошкольного образовательного учреждения, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании.

3.6. *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 ДООУ (разработка рекомендаций программ коррекции, контроль ее выполнения).

3.7. *Психологическая поддержка деятельности ДООУ:*

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

3.8. *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.

3.9. *Профилактика отклоняющего поведения обучающихся.*

3.10. *Психологическое сопровождение процессов коррекционно развивающего обучения, воспитания, социальной адаптации и социализации обучающихся с ОВЗ.*

3.11. *Психологическое сопровождение индивидуальной траектории развития одаренных детей.*

3.12. *Экспертная деятельность.*

3.13. *Психологическое сопровождение родителей (законных представителей) обучающихся, детей и подростков.*

3.14. *Психологическое сопровождение профессионального развития педагогических работников.*

3.15. *Организация взаимодействия с социальными партнерами Службы (волонтерскими движениями, общественными организациями, психологическими ассоциациями, некоммерческими организациями и т.п.*

Все перечисленные направления деятельности Службы обеспечиваются различными видами работ педагога-психолога в соответствии с профессиональным стандартом «Педагога-психолога (психолог в сфере образования)», утвержденным Минтруда России от 24 июля 2017 года № 514н.

4. Ответственность сотрудников психологической службы

4.1. *Сотрудники психологической службы ДООУ 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.

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

5. Обязанности и права сотрудников психологической службы

5.1. Сотрудники психологической службы ДОУ обязаны:

- 5.2. В своей деятельности руководствоваться Программой психологической службы, Кодексом психолога, Уставом дошкольного образовательного учреждения, настоящим Положением.
- 5.3. Участвовать в работе методических объединений, психологических конференций и семинаров, проводимых вышестоящими организациями.
- 5.4. Постоянно повышать свой профессиональный уровень.
- 5.5. Отчитываться о результатах и ходе проводимой работы перед администрацией дошкольного образовательного учреждения и руководством психологической службы Управления образования.
- 5.6. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.
- 5.7. В решении всех вопросов исходить из интересов воспитанника дошкольного образовательного учреждения.
- 5.8. Работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образовательного учреждения.
- 5.9. Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.
- 5.10. Информировать участников педагогических советов, психологических консилиумов, администрацию дошкольного образовательного учреждения о задачах, содержании и результатах проводимой работы.

6. Сотрудники психологической службы ДОУ имеют право:

- 6.1. Принимать участие в педагогических советах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях и т.д.
- 6.2. Посещать занятия, мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью воспитанников детского сада.
- 6.3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.
- 6.4. Выступать с обобщением опыта своей работы.
- 6.5. Вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний, путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.
- 6.6. Участвовать в курировании социально-психологической практики студентов колледжей, ВУЗов и т.д.
- 6.7. 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 дошкольного образовательного учреждения.

8.Заключительные положения

- 8.1.Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, 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.

