Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Мотыгинский детский сад «Белочка» комбинированного вида

Майдукова Галина Александровна

Подписано цифровой подписью: Майдукова Галина Александровна
Дата: 2023.03.29 14:34:57 +03'00'

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ Мотыгинский детский сад «Белочка»
протокол № 3 от «16» 03 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
_____ /Г.А.Майдукова/
подпись *ФИО*
Приказ № 33-А от «16» 03 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о психологической службе в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Мотыгинский детский сад №Белочка» комбинированного вида

1. Общие положения

1.1. Положение о психологической службе МБДОУ Мотыгинский детский сад «Белочка» комбинированного вида (далее – ПС) определяет основные цели, задачи и функции, направления и виды деятельности ПС, права, обязанности и ответственность сотрудников, а также документацию ПС.

1.2. Психологическая служба – один из компонентов целостной системы образовательной деятельности дошкольного образовательного учреждения, осуществляющий свою деятельность в тесном контакте с администрацией, педагогами коллектива и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Под ПС понимается деятельность педагога-психолога дошкольного образовательного учреждения с участием группы специалистов.

1.4. Деятельностью специалистов ПС является психологическое сопровождение личностной и социальной адаптации детей в процессе обучения, воспитания, подготовки к школе, а также обеспечение индивидуализации, гуманизации процесса образования и педагогической деятельности.

1.5. Деятельность ПС ориентирована на воспитанников, педагогических работников, родителей (законных представителей) детей, их психолого-педагогическую, социально-педагогическую поддержку, содействие обеспечению их психического здоровья, психологическое сопровождение образовательной деятельности, создание условий для личностного, интеллектуального и социального развития воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

1.6. Положение о ПС и работа ПС регламентируются нормативно-правовыми документами в области образования и локальными актами образовательного учреждения:

– Конвенция о правах ребенка.

– Конституция Российской Федерации.

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в РФ»).

– Методические рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования. Приложение к письму Минобразования России от 27.06.2003 № 28-51-513/16.

– Положение о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации. Приложение к приказу Минобразования РФ от 22.10.1999 № 636.

– Положение о психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения. Письмо Минобразования РФ от 27.03.2000 № 27/901-6.

– Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019 № Р-93.

– Концепция развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года (утв. Минобрнауки России от 19.12.2017).

– Распоряжение Минпросвещения России от 28.12.2020 № Р-193 «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях» (вместе с «Системой функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях. Методические рекомендации»).

– Методические рекомендации по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях – 2020.

– Профессиональный стандарт «Педагог-психолог (психолог) в сфере образования».

– Этический кодекс педагога-психолога службы практической психологии образования России.

– Устав образовательного учреждения.

– Должностные инструкции сотрудников ПС.

2. Цели и задачи ПС

2.1. Цель ПС – психологическое сопровождение полноценного психического и личностного развития воспитанников дошкольного образовательного учреждения, их личностной, социальной адаптации в процессе освоения образовательной программы, в соответствии с их индивидуальными возможностями, способностями, особенностями развития.

Основные задачи ПС:

- 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, участие специалистов ПС в работе психолого-педагогического консилиума (далее – ППК);

- 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.

ПС содействует:

- 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 ПС

3.1. Создание условий для сохранения и укрепления психофизического здоровья и эмоционального благополучия воспитанников дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ) в процессе освоения образовательной программы.

3.2. Максимальное содействие воспитанникам в освоении образовательной программы, их полноценному психическому, личностному развитию.

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 ПС

Основные направления деятельности ПС:

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 выявление 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 сохранение ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагога-психолога, учителя-логопеда, медицинского работника, других специалистов ДОУ (разработка рекомендаций, программ коррекции, контроль ее выполнения).

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

Психолого-педагогическая поддержка деятельности ДОУ:

- при подготовке к лицензированию дошкольного образовательного учреждения проведение 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;

- разрешение конфликтов в дошкольном образовательном учреждении;

- оказание помощи в построении системы управления коллективом дошкольного образовательного учреждения.

5. Состав ПС

5.1.В состав ПС (по согласованию) входят:

– заместитель заведующего по УВР;
– педагог-психолог;
– социальный педагог;
– учитель-логопед;
– учитель-дефектолог;
– тьютор.

5.2. Состав ПС утверждается приказом заведующего образовательного учреждения в начале учебного года.

6. Обязанности и права сотрудников ПС

6.1. Сотрудники ПС обязаны:

6.1.1. В своей деятельности руководствоваться Положением о ПС, годовым планом работы ПС, Кодексом педагога-психолога, Уставом дошкольного образовательного учреждения, должностной инструкцией.

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.

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 ПС 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 руководстве социально-педагогической, психологической и психолого-психологической практикой студентов колледжей, вузов.

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

7. Документация ПС

7.1. В перечень основных документов, используемых специалистами ПС в работе, могут входить (по согласованию с руководителем образовательного учреждения):

– приказ о создании ПС;
– Положение о ПС;
– годовой план работы ПС, составленный в соответствии с годовым планом дошкольного образовательного учреждения;
– календарные планы;
– банк психодиагностических методик;
– результаты психологического обследования;
– журнал учета запросов (обращений, индивидуальных консультаций) участников образовательного процесса;

– планы и программы проводимых занятий со всеми участниками образовательного процесса (по направлениям деятельности: развивающая, коррекционная, профилактическая);
– аналитический годовой отчет;
– график работы отдельных специалистов ПС;
– график работы Консультационного пункта ПС;
– Положение о Консультационном пункте ПС;
– аналитические справки о проделанной работе;
– результаты психодиагностики (акты, карты, психологические портреты, протоколы обследования, заключения, сводные таблицы);
– методические рекомендации для участников образовательного процесса.

8. Ответственность сотрудников и организация деятельности ПС

8.1. Сотрудники ПС несут ответственность:

– за достоверность результатов психологического диагностирования;
– адекватность диагностических и коррекционных методов;
– обоснованность выдаваемых рекомендаций;
– соблюдение настоящего Положения о ПС;
– грамотное ведение документации;
– сохранность протоколов и других документов ПС;
– обеспечение конфиденциальности информации, защиты персональных данных;
– сохранность материально-технических средств, вверенных для работы ПС.

8.2. Организация деятельности ПС.

8.2.1. Психологическая служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего дошкольного образовательного учреждения.

8.2.2. Руководство деятельностью ПС службы осуществляет заведующий дошкольного образовательного учреждения.

8.2.3. Специалисты ПС рассматривают вопросы и принимают решения строго в рамках своей профессиональной компетенции, ведут работу в соответствии с планом.

8.2.4. Итоги работы специалисты ПС отражают в аналитическом годовом отчете.

8.2.5. Специалисты ПС хранят профессиональную тайну, не распространяют сведения, полученные в результате диагностической, консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекции и может нанести ущерб воспитаннику и его окружению.

8.2.6. Специалисты ПС ведут учет и контроль поступивших обращений педагогов, воспитанников, родителей (законных представителей) ребенка.

8.2.7. Сотрудники ПС осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами, поступающими от всех участников образовательного процесса, работают в тесном контакте со всеми участниками образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении.

8.2.8. В зависимости от специфики рассматриваемого вопроса (по согласованию) к работе службы могут привлекаться заместители заведующего дошкольного образовательного учреждения, педагоги (воспитатели), специалисты межведомственного взаимодействия.

8.2.9. В решении всех вопросов и проблем ПС руководствуется интересами воспитанника и задачами его всестороннего и гармоничного развития, реализуя принцип «Не навреди!»

8.2.10. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка

специалисты ПС могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в РФ».

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о ПС является локальным нормативным актом ДОУ, 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 с 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.