

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
от 29.08. 2024г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ Подтесовский детский сад № 29
детский сад
Г. Гагарина
Приказ № от «29.» 08 2024 г.



Положение о психологической службе

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о психологической службе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Подтесовский детский сад № 29 (далее - ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 августа 2024 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г с изменениями от 8 ноября 2022года, Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ № 636 от 22.10.1999г, Федеральными Законами, приказами и распоряжениями органов Управления образования, касающимися организации психологического сопровождения в детском саду, Уставом дошкольного образовательного учреждения
- 1.2. Данное Положение о психологической службе в ДОУ определяет основные цели, задачи и направления работы в детском саду, содержание и виды деятельности службы, устанавливает права, обязанности и ответственность специалистов психологической службы дошкольного образовательного учреждения, а также документацию и взаимоотношения.
- 1.3. Психологическая служба ДОУ является структурным подразделением дошкольного образовательного учреждения
- 1.4. Под психологической службой понимается организационная структура, в состав которой входят заведующая ДОУ, педагог-психолог, учитель-логопед, старший воспитатель, музыкальный руководитель, медицинская сестра.
- 1.5. Руководство, координацию и контроль деятельности членов психологической службы осуществляет заведующая дошкольным образовательным учреждением.
- 1.6. Психологическая служба осуществляет психологическое, педагогическое сопровождение участников образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения, предполагает их совместную деятельность и сотрудничество.
- 1.7. Деятельность психологической службы ДОУ основывается на соблюдении Положения, международных и российских законодательных актов, об обеспечении защиты и развития личности ребенка. Служба руководствуется Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об

образовании в Российской Федерации", Конвенцией о правах ребенка, Концепцией развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года (утв. Минобрнауки России 19 декабря 2017г); Письмом Минобрнауки РФ от 27.03.2000 № 27901-6 «О психолого-медико-психологическом консилиуме (ПМПк)

образовательного учреждения», а также запросом родителей (законных представителей), администрации, педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, Концепция развития психологической службы в системе общего образования и среднего профессионального образования в Российской Федерации на период до 2025 года, Письмо министерства образования Красноярского края «О психологической службе в системе образования Красноярского края» от 13.05.2022 № 75-5968, Распоряжение администрации Енисейского района от 11.03.2024 № 92-р «О создании муниципальной психологической службы Енисейского района», приказ МКУ «Управление образования» от 15.02.2023 № 01-04-32 «О психологической службе в общем образовании Енисейского района»

1.8. Работа психологической службы ориентирована как на воспитанников дошкольного образовательного учреждения, так и на административных, педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

1.9. Деятельность педагогической службы строится на принципах законности, уважения, соблюдения прав и интересов обратившегося, а также на достоверности предоставляемой информации, открытости, добровольности, конфиденциальности.

1.10. *В своей деятельности психологическая служба опирается на следующие принципы:*

- ✓ приоритеты интересов воспитанника, обеспечение защиты его прав с учетом позиций других участников образовательных отношений;
- ✓ согласованность и взаимодействие различных специалистов в оказании помощи ребенку;
- ✓ конфиденциальность;
- ✓ непрерывность и преемственность;
- ✓ превентивность.

1.11. Сотрудники психологической службы ДОУ осуществляют свою деятельность, руководствуясь Положением, запросами воспитанников и их родителей (законных представителей), администрации и педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

1.12. Служба осуществляет свою деятельность в контакте с образовательными организациями, учреждениями здравоохранения.

2. Цели и задачи и содержание деятельности психологической службы

2.1. *Цель психологической службы ДОУ* – создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные психологические условия для успешного обучения, воспитания и психологического развития воспитанников в ситуациях соматического и психического здоровья.

2.2. *Основные задачи психологической службы:*

- ✓ диагностика;

- ✓ выявление детей, нуждающихся в психологической помощи;
- ✓ дифференцированный учет всех лиц, нуждающихся в психологической, медицинской помощи;
- ✓ определение конкретных видов и форм помощи лицам, нуждающимся в психологической поддержке;
- ✓ оказание помощи лицам, нуждающимся в психологической поддержке;
- ✓ психологическое, педагогическое сопровождение участников образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ обеспечение защиты прав личности воспитанников;
- ✓ изучение особенностей психолого-педагогического развития воспитанников;
- ✓ предупреждение возникновения проблем развития ребенка;
- ✓ помощь (содействие) воспитаннику в решении актуальных задач развития, воспитания;
- ✓ развитие психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников;
- ✓ оказания содействия в психологической реабилитации семей воспитанников, находящихся в социально опасном положении;
- ✓ обеспечение взаимодействия между ДООУ и учреждениями по оказанию помощи детям и их семьям.

2.3. Психологическая служба осуществляет психологическое, педагогическое сопровождение образовательной деятельности ДООУ, через следующие направления:

- ✓ диагностика;
- ✓ коррекция и развитие;
- ✓ консультирование;
- ✓ просвещение, повышение психологической компетентности;
- ✓ профилактика.

2.4. Психологическая служба ДООУ признана содействовать:

- ✓ созданию условий для всестороннего развития каждого ребенка;
- ✓ повышению качества воспитательно-образовательной деятельности на дошкольном уровне образования;
- ✓ повышению психологической компетентности педагогов дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ развитию дошкольного образовательного учреждения в целом.

3. Направление работы

3.1. Социально-правовое. Защита прав ребенка.

3.2. Психолого-педагогическое просвещение с целью создания оптимальных условий для взаимопонимания в семье, социуме.

3.3. Социально-профилактическое. Раннее выявление и предупреждение факторов отклоняющего поведения у дошкольников.

3.4. Социально-диагностическое. Установление причин отклоняющего поведения дошкольников, причин социального неблагополучия семьи.

3.5. Социально-информационное. Повышение педагогической и законодательной грамотности.

3.6. Социально-медицинское.

4. Виды деятельности психологической службы

4.1. **Практическое направление:** организация и проведение в соответствии с целями и задачами психологической службы ДОУ психодиагностической, коррекционно-развивающей, консультационной и просветительской работы по запросам родителей и педагогов дошкольного образовательного учреждения.

4.2. **Прикладное направление:** создание системы повышения психологической компетентности педагогических кадров, а также разработка и внедрение программ обучения психологическим знаниям и навыкам всех участников образовательных отношений.

4.3. **Психологическое просвещение:** приобщение педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников и самих воспитанников к психологическим знаниям.

4.4. **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.

4.5. **Консультирование:** индивидуальное, групповое, семейное.

4.6. **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.

4.7. **Коррекционная деятельность:** составление рекомендаций по работе с детьми, имеющими проблемы в воспитании, обучении, поведении.

4.8. **Психолого-педагогический консилиум :** углубленная специализированная помощь участникам воспитательно-образовательных отношений, воспитанникам дошкольного образовательного учреждения, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании.

4.9. Осуществление взаимодействия с учреждениями и организациями для привлечения соответствующих специалистов в решении актуальных вопросов воспитанников и их родителей (законных представителей)

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

5. Права и обязанности специалистов психологической службы

5.1. В своей профессиональной деятельности специалисты психологической службы обязаны:

- ✓ руководствоваться нормативно-правовыми документами, указанными в п.1.7 данного Положения, Уставом дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ соблюдать этический кодекс педагога и педагога-психолога;
- ✓ рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции, не брать на себя решение вопросов, не выполняемых, с точки зрения современных требований психологической науки и практики;
- ✓ знать новейшие достижения социальной и психологической науки, применять современные научно-обоснованные методы диагностической, развивающей психокоррекционной и психопрофилактической работы;
- ✓ вести необходимую документацию по установленной форме и использовать её исключительно в профессиональных целях;
- ✓ оказывать необходимую возможную помощь администрации ДОУ и педагогическому коллективу в решении основных проблем, связанных с обеспечением полноценного социального и психического развития воспитанников;
- ✓ оказывать необходимую возможную помощь воспитанникам, их родителям (законных представителей) в решении индивидуальных проблем.
- ✓ проводить индивидуальную психологическую работу с ребенком с письменного согласия родителей (законных представителей);
- ✓ проводить ознакомление третьих лиц с информацией, полученной в рамках профессионального общения с ребенком (результатами диагностики и т.д.) с письменного согласия родителей (законных представителей);
- ✓ участвовать в работе семинаров, педагогических советов ДОУ, конференций, проводимых вышестоящими организациями;
- ✓ постоянно повышать свой профессиональный уровень;
- ✓ отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией ДОУ.

5.2. Специалисты психологической службы имеют право:

- ✓ самостоятельно формировать конкретные задачи работы с воспитанниками и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделение приоритетных направлений в определенный период;
- ✓ посещать занятия и мероприятия всех возрастных групп детского сада с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью детей;
- ✓ осуществлять личный прием родителей, а также лиц их заменяющих;
- ✓ знакомиться с документацией ДОУ;
- ✓ принимать участие в педагогических советах, консилиумах;
- ✓ вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренинговых занятий;
- ✓ выступать с обобщением опыта своей работы на семинарах, научно-практических конференциях, в средствах массовой информации;
- ✓ обращаться за консультацией в муниципальные, региональные научно-методические и психолого-педагогические центры;
- ✓ обращаться в случае необходимости через администрацию ДОУ с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи воспитанникам дошкольного образовательного учреждения.

6. Ответственность сотрудников психологической службы

6.1. Сотрудники психологической службы ДОУ несут персональную ответственность:

- ✓ за жизнь и здоровье детей во время индивидуальных и групповых занятий и иных психолого-педагогических мероприятий, а также за нарушение прав и свобод воспитанников во время проведения подобных мероприятий;
- ✓ за точность определения степени психического развития;
- ✓ за правильность заключений, адекватность использованных диагностических и коррекционных методов работы, обоснованность даваемых рекомендаций;
- ✓ за ход и результаты работы с воспитанниками разных возрастных групп;
- ✓ обоснованность выдаваемых решений;
- ✓ за надлежащий учет и контроль поступивших обращений педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников;
- ✓ достоверность представленной информации.
- ✓ за достоверность результатов психологического диагностирования;
- ✓ за адекватность диагностических и коррекционных методов;
- ✓ за обоснованность выдаваемых рекомендаций;
- ✓ за соблюдение настоящего Положения о психологической службе детского сада;
- ✓ за грамотное ведение документации;
- ✓ за сохранность протоколов и других документов психологической службы;

- ✓ за обеспечение конфиденциальности информации, защиты персональных данных.

6.2. Специалисты психологической службы рассматривают вопросы и принимают решения строго в рамках своей профессиональной компетенции.

6.3. Сотрудники несут ответственность за соблюдение Положения о деятельности психологической службы ДООУ, конфиденциальности информации и неразглашение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), за оформление и сохранность протоколов обследований и другой документации службы в дошкольном образовательном учреждении.

7. Обеспечение деятельности психологической службы.

7.1. Деятельность психологической службы ДООУ обеспечивается заведующей дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Для работы психологической службы создаются условия, необходимые для успешного выполнения профессиональных обязанностей специалистов, с учетом специфики и требований к деятельности педагога-психолога.

7.3. График работы всех работников психологической службы согласуется с администрацией дошкольного образовательного учреждения.

8. Документация психологической службы

8.1. *Документация психологической службы включает:*

- ✓ приказ о создании психологической службы ДООУ;
- ✓ положение о психологической службе дошкольного образовательного учреждения;
- ✓ журнал учета обращений педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников;
- ✓ график работы отдельных специалистов психологической службы;
- ✓ план работы психологической службы на учебный год;
- ✓ план работы психологической службы на месяц;
- ✓ отчет о работе психологической службы за учебный год;
- ✓ аналитические справки о проделанной работе;
- ✓ методические рекомендации для воспитателей детского сада;
- ✓ рекомендации для родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения.
- ✓ банк психодиагностических методик;

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о психологической службе является локальным нормативным актом ДООУ, 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.

Согласовано с Родительским комитетом

Протокол от 29 08 2024 г. № 1

Председатель Резь - Рошупкина Я.А.
родительского
комитета

