

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №4 «МАЛЫШОК» С. УЛЁТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УЛЁТОВСКИЙ РАЙОН» ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МДОУ детский сад №4
«Малышок» с. Улёты
Протокол №3 от 18.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МДОУ детский
сад №4 «Малышок» с. Улёты

Т.В.Голунова
Приказ №10 от 18.01.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о психологической службе
МДОУ детский сад № 4 «Малышок» с. Улёты

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение о психологической службе в МДОУ детский сад № 4 «Малышок» с. Улёты разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 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 Минобразования РФ № 636 от 22.10.1999г, Федеральными Законами, приказами и распоряжениями органов Управления образования, касающимися организации психологического сопровождения в детском саду, Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом МДОУ детский сад № 4 «Малышок» с. Улёты (далее- ДОУ).

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 педагогической 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. Минобразования России 19 декабря 2017г); Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации, утвержденное приказом Минобразования России от 22.10.1999г. № 636; письмом Минобразования 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 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 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 ДОУ – 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.

2.3.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 направлением деятельности психологической службы ДОУ относятся:

- 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 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, осуществляющееся 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 психонесовместимость);
- 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:

- 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.

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.

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 ДОУ имеют право:

6.2.1.Принимать участие в педагогических советах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях и т.д.

6.2.2. 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 курировании социально- психологической 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:

- Положение о психологической службе дошкольного образовательного учреждения;
- годовой план работы, составленный в соответствии с годовым планом дошкольного образовательного учреждения;
- календарные планы;
- банк психodiагностических 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 о психологической службе является локальным нормативным актом ДОУ, 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.

Согласовано с Родительским комитетом

Протокол от 18.01.2021г. № 2