

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по художественно–эстетическому
развитию воспитанников №422 "Лорик"**

Принято

На Педагогическом совете

Протокол №1 от 29.08.2024

Приказ №27-ОД от 30.08.2024г.

Утверждаю

Заведующий МАДОУ №422 «Лорик»



Дьячкова О.Н.

**Положение о психологической службе
МАДОУ №422 «Лорик»**

г. Екатеринбург

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8.08.24г., ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г. с изменениями 8.11.2022г., Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации, утвержденного Приказом министерства образования 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. Настоящее Положение определяет основные цели, задачи и функции, направления и виды деятельности психологической службы в детском саду, права обязанности и ответственность сотрудников, а также документацию психологической службы дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Психологическая служба – один из компонентов целостной системы образовательной деятельности ДООУ, осуществляющая свою деятельность в тесном контакте с администрацией, педагогами 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 ориентирована как на воспитанников, так и на административных педагогических работников, и на родителей (законных представителей) детей, их 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 ДООУ, руководствуясь Положением, Концепцией развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 г (утв. Минобрнауки России 19 декабря 2017г.), Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования РФ, 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, 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 воспитанников и задачами его всестороннего и гармоничного развития.

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:

- 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 компетенции сотрудников детского сада, родителей (законных представителей) воспитанников в закономерностях развития ребенка.
- Иные меры, необходимые для психолого-педагогического и медико-социологического сопровождения.

2.3. Психологическая служба ДООУ призвана содействовать:

- Созданию условий для всестороннего развития каждого ребенка.
- Повышению качества образовательной деятельности на дошкольном уровне образования.
- Повышению психологической компетентности педагогов ДООУ.
- Развитию дошкольного образовательного учреждения в целом.

3. ФУНКЦИИ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ В ДОО

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

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 ДОО, нуждающимся в особых обучающих программах, в специальных формах организации деятельности.

3.6 Участие в создании оптимальных условий для развития и жизнедеятельности детей в моменты инновационных изменений работы ДОО.

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 и родителей (законных представителей) воспитанников полноценному развивающему общению с детьми.

3.9. Содействие формированию психологической компетенции сотрудников ДОО 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 ДОО относятся:

4.1. **Психологическая профилактика** – предупреждение возникновения явления дезадаптации воспитанников, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам ДОО, 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 Психолог-педагогический консилиум, углубленная специализированная помощь участникам образовательных отношений, воспитанникам ДОО, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании.

4.5 Психологическая коррекция – активное воздействие на формирование личности в детском возрасте и сохранение ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагога-психолога, логопеда, медицинского работника, других специалистов ДОО (разработка рекомендаций, программ коррекции, контроль ее выполнения).

4.6. Психологическая поддержка деятельности ДОО:

- при подготовке к лицензированию ДОО проведение экспертизы коммуникативной компетентности педагогов и специалистов;
- анкетирование родителей (законных представителей) воспитанников для изучения запросов на образовательную деятельность;
- изучение личности и профессионального потенциала сотрудников ДОО;
- разрешение конфликтов в ДОО;
- оказание помощи в построении системы управления коллективом ДОО.

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

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

5.1 Сотрудники психологической службы ДОО несут персональную ответственность:

- за достоверность результатов психологического диагностирования.

- за адекватность диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность выдаваемых рекомендаций;
- за соблюдение настоящего Положения о психологической службе детского сада.

- 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 ему для работы психологической службы ДОУ.

6. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СОТРУДНИКОВ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ.

6.1. Сотрудники психологической службы ДОУ обязаны:

- В своей деятельности руководствоваться данным Положением, Кодексом психолога, Уставом ДОУ.

- Участвовать в работе методических объединений, психологических конференциях и семинаров, проводимых вышестоящими организациями.

- Постоянно повышать свой профессиональный уровень

- Отчитываться о результатах и ходе проводимой работы перед администрацией ДОУ и руководством психологической службы Управления образования.

- Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.

- В решении всех вопросов исходить из интересов воспитанника ДОУ

- Работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ.

- Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.

- Информировать участников педагогических советов, психологических консилиумов, администрацию ДОУ о задачах, содержании и результатах проводимой работы.

6.2. Сотрудники имеют право:

- Принимать участие в педагогических советах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях и т.д.
- Посещать занятия, мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью воспитанников детского сада.
- Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией
- Выступать с обобщением опыта своей работы
- Вести работу по пропаганде психолог-педагогических знаний путем чтения лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.
- Участвовать в курировании социально-педагогической практики студентов колледжей, ВУЗов и т.д.
- Определять и выбирать направления и форм повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

Документация психологической службы включает:

- Положение о психологической службе в ДОУ.
- Годовой план работы, составленный в соответствии с годовым планом ДОУ.
- Рабочая программа педагога-психолога.
- Банк психодиагностических методик.
- Результаты психологических обследований (акты, карты, протоколы, заключения, сводные таблицы, рекомендации).
- Журнал регистрации индивидуальных консультаций.
- Журнал учета видов работы.
- Планы и программы проводимых занятий с воспитанниками, педагогическим коллективом, родителями (по направлениям деятельности: развивающая, коррекционная, просветительская, профилактическая).
- Аналитико-статистический годовой отчет.
- Результаты психодиагностики (акты, карты, психологические портреты, протоколы обследования, сводные таблицы).
- Методические рекомендации для воспитателей детского сада.

- Рекомендации для родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение о психологической службе является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего дошкольного учреждения.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение оформляются в письменной форме в соответствии с 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 изменении и дополнении отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Протокол от 29.08.2024 №1

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 595079120666552259363833422548667397541845386411

Владелец Дьячкова Ольга Николаевна

Действителен с 15.08.2024 по 15.08.2025