

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете МБДОУ № 30
«Березка» ст. Фастовецкой
Протокол № 1
от « 29 » августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 30
«Березка» ст. Фастовецкой
_____ Н.И Сахно
Приказ от 29.08.2022 года № 163-к

Сахно
Надежда
Ивановна

Подписано
цифровой
подписью: Сахно
Надежда Ивановна
Дата: 2023.10.20
12:50:42 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

о психологической службе в муниципальных
образовательных учреждениях муниципального образования
Тихорецкий район, реализующих программы дошкольного образования

1. Общие положения

ПОЛОЖЕНИЕ

о психологической службе и психолого-педагогическом сопровождении
в МБДОУ № 30 «Березка» ст. Фастовецкой

1. Общие положения

1.1. Положение о психологической службе и психолого-педагогическом сопровождении в МБДОУ № 30 «Березка» ст. Фастовецкой (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г с изменениями на 21 января 2019 года, Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ № 636 от 22.10.1999, Конвенцией ООН о правах ребенка, Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373, Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.07.2015 №514-н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)», Концепцией развития психологической службы в системе общего образования и среднего профессионального образования в Российской Федерации на период до 2025 года, утверждённой Министерством просвещения Российской Федерации 20.05.2022, 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»), Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 30 «Березка» станицы Фастовецкой муниципального образования Тихорецкий район (далее – Учреждение), в части психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса, а также оказания психологической помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО), в том числе и адаптированной (далее – АОП ДО), развитии и социальной адаптации, родителям (законным представителям), педагогам.

1.3. Данное Положение определяет основные цели, задачи и функции,

направления и виды деятельности психологической службы, права, обязанности и ответственность сотрудников службы, а также документацию психологической службы дошкольного образовательного учреждения.

1.4. *Психологическая служба* - один из компонентов целостной системы образовательной деятельности Учреждения, осуществляющая свою деятельность в тесном контакте с администрацией, педагогами коллектива и родителями (законными представителями) воспитанников. В структуру психологической службы могут входить педагог-психолог или несколько педагогов-психологов Учреждения.

1.5. Под психологической службой понимается деятельность педагога-психолога дошкольного образовательного учреждения с участием группы специалистов.

1.6. Деятельность педагога-психолога ориентирована как на воспитанников:

- нормотипичные дети с нормативным кризисом взросления;
- дети, испытывающие трудности в освоении ОП ДО и АОП ДО, развитии и социальной адаптации;
- категории детей, нуждающиеся в особом внимании в связи с высоким риском уязвимости:

1) дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации: дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

2) обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья;

3) дети-инвалиды;

4) дети с отклоняющимся поведением (агрессивным, асоциальным) и противоправным поведением;

-одарённые дети;

так и на административных, педагогических работников и родителей (законных представителей) детей, их психологическую поддержку и обеспечение их психического здоровья, на психологическое обеспечение воспитательно-образовательной деятельности, на создание условий для личностного, интеллектуального и социального развития воспитанников

1.7. Психологическая служба осуществляет свою деятельность, руководствуясь Концепцией развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года (утв. Минобрнауки России 19 декабря 2017г); Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации, 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», настоящим Положением, а также запросом родителей (законных представителей), администрации, педагогических работников учреждения.

1.8. Основной целью деятельности психологической службы (педагога

- психолога) в Учреждении 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.

1.9. 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 ДООУ – оказание психолого-педагогической помощи участникам образовательных отношений, направленной на своевременное обеспечение сохранения и укрепления психического и личностного здоровья воспитанников, снижение рисков их дезадаптации, содействие позитивной социализации с учётом индивидуальных возможностей их психофизического развития, состояния здоровья, личностных особенностей.

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 сопровождения.

3. Функции психологической службы

3.1. Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в Учреждении, сопровождение реализации ОП ДО, АОП ДО;

3.2. Оказание психолого-педагогической помощи воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья, испытывающим трудности в освоении ОП ДО, АОП ДО, развитии и социальной адаптации.

4. Основные направления деятельности психологической службы

4.1. *Психологическая профилактика* - предупреждение возникновения явлений дезадаптации воспитанников, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам учреждения, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития детей.

4.2. *Психологическое просвещение* - формирование у всех участников образовательных 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 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. *Психологическая коррекция* - активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранении ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, других специалистов ДОУ).

4.5. *Консультативная деятельность* - оказание помощи родителям (законным представителям) воспитанников, педагогическим работникам, другим участникам образовательных отношений (по запросу) в вопросах развития, воспитания и обучения детей по средствам психологического консультирования.

4.6. *Психологическая экспертиза (оценка) комфортности и безопасности образовательной среды* - исследование, проводимое в Учреждении, направленное на выявление рисков и угроз со стороны образовательной среды, препятствующих развитию личности ребенка.

В соответствии с основными направлениями деятельности психологической службы определяются конкретные формы и содержание работы педагога-психолога. Каждое направление включается в единый процесс сопровождения в форме программ адресной помощи (далее - психолого-педагогические программы) с учетом психолого-педагогических проблем, рисков и трудностей детей целевых групп.

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;
- 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 Кодексом психолога, Уставом дошкольного образовательного учреждения, настоящим Положением.

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 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, психолого-педагогического консилиума, администрацию дошкольного образовательного учреждения о задачах, содержании и результатах проводимой работы.

6.2. Сотрудники психологической службы ДООУ 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. 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;
- график работы педагога-психолога, утвержденный руководителем учреждения;
- циклограмма работы педагога-психолога;
- годовой план работы, составленный в соответствии с годовым планом дошкольного образовательного учреждения;
- календарный план;
- банк психодиагностических методик;
- диагностический журнал;
- результаты психодиагностики (диагностические карты, протоколы обследования, заключения, сводные таблицы);
- журнал коррекционно-развивающей работы;
- журнал учета групповых форм работы;
- журнал консультаций;
- журнал учета видов работы (регистрационный);
- журнал взаимодействия с воспитателями;
- психолого-педагогические программы (по направлениям деятельности: развивающая, коррекционная, профилактическая);
- аналитико-статистический годовой отчет;
- аналитические справки о проделанной работе;
- материалы, отражающие методическую работу (консультации, рекомендации для воспитателей детского сада, родителей (законных представителей) воспитанников учреждения и другое).

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете и утверждается 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.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 217702588042463165739188801430949850835526482818

Владелец Сахно Надежда Ивановна

Действителен с 15.11.2023 по 14.11.2024