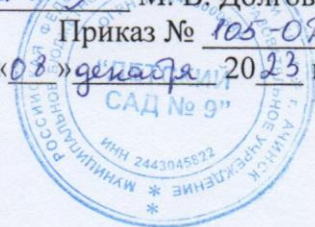


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 9»

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
Протокол № 4
от «30» ноября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 9»
В.С.Сид М. В. Долгова
Приказ № 105-ОД
от «08» декабря 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о психологической службе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9» (далее ДОУ) в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании»;
- Концепцией развития психологической службы в системе общего образования и среднего профессионального образования в РФ на период до 2025г.;
- Организационно-функциональной моделью психологической службы в системе образования Красноярского края;
- Уставом ДОУ.

1.2. Деятельность психологической службы осуществляется на базе современных разработок ученых, педагогов, психологов и представителей других смежных с педагогикой и психологией наук.

2. Цель и задачи психологической службы

2.1. Целью деятельности психологической службы ДОУ является психолого-педагогическое сопровождение участников образовательного процесса, содержание которого направлено на сохранение и укрепление здоровья дошкольников, снижение рисков их дезадаптации, негативной социализации, помощь детям, испытывающим трудности в освоении образовательных программ. психолого-педагогическая помощь одаренным детям, детям с ограниченными возможностями здоровья.

2.2 Основными задачами психологической службы являются:

- сопровождение процесса адаптации детей к обучению в образовательной организации;
- организация своевременного выявления детей с особыми образовательными потребностями, нуждающимися в организации специальных условий получения образования;
- осуществление своевременной, индивидуально - ориентированной психологической и психолого-педагогической помощи детям всех целевых групп;
- организация коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися всех целевых групп;
- создание эмоционального, психологического комфорта в ДОУ;
- повышение психологической компетентности участников образовательного процесса (администрации, педагогов, родителей (законных представителей), воспитанников) по вопросам образования, воспитания, развития;
- осуществление мониторинга эффективности деятельности психологической службы ДОУ.

3. Функции психологической службы

- 3.1. Создание условий для сохранения и укрепления физического и психического здоровья и эмоционального благополучия воспитанников ДОУ.
- 3.2. Содействие полноценному психическому и личностному развитию ребенка.
- 3.3. Оказание помощи воспитанникам ДОУ, нуждающимся в создании специальных и иных условий для получения образования.
- 3.4. Формирование психологической компетентности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам образования, воспитания, развития детей дошкольного возраста.

4. Структура и организация деятельности психологической службы

- 4.1. Общее руководство деятельностью психологической службы осуществляет заведующий ДОУ. Заведующий приказом назначает и освобождает руководителя психологической службы.
- 4.2. В состав психологической службы на постоянной основе входят заведующий ДОУ, заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель – логопед.
- 4.3. Дополнительно в состав психологической службы привлекается по необходимости воспитатель.

4.4. Руководитель психологической службы организует деятельность психологической службы по следующим направлениям:

- организация перспективного и текущего планирования деятельности службы;
- координация работы специалистов психологической службы по выполнению годового, текущего плана деятельности и совершенствование методического обеспечения, осуществление контроля за качеством и эффективностью психолого-педагогической помощи;
- предоставление отчета о работе психологической службе руководителю психологической службы.

4.5. Руководитель психологической службы ДОУ выстраивает межведомственное взаимодействие с организациями города:

- МБУ Центр «Спутник» (определение специальных условий для получения образования);
- Краевой центр психолого-медико-социального сопровождения (определение специальных условий для получения образования);
- Ачинская городская централизованная библиотечная система (расширение кругозора, социализация);
- МБУК «Ачинский краеведческий музей имени Д. С. Каргаполова» (расширение кругозора, социализация);
- Информационно-методический отдел управления образования администрации г. Ачинска (повышение профессиональной компетентности педагогических и руководящих работников по приоритетным направлениям развития образования);
- КГБУЗ «ККЦОМД № 2» (первичная медицинская помощь, медицинское обслуживание воспитанников) и др.

5. Основные направления, виды деятельности психологической службы

5.1. Психологическая профилактика - предупреждение возникновения явлений дезадаптации воспитанников, разработка конкретных рекомендаций педагогам ДОУ, родителям (законным представителям) воспитанников по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития детей.

5.2. Психологическое просвещение - формирование у участников образовательных отношений положительных установок к психологической помощи, расширение кругозора в области детской психологии.

5.3. Психологическая диагностика - изучение воспитанников на протяжении всего периода нахождения ребенка в ДОУ, выявление его индивидуальных особенностей

развития и потенциальных возможностей. Психологическая диагностика проводится педагогом-психологом как индивидуально, так и с группами воспитанников ДОО.

5.4. Психолого-педагогический консилиум - специализированная помощь воспитанникам ДОО через создание оптимальных условий получения образования, развития, социализации и адаптации.

5.5. Психологическая коррекция - активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранении ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагога-психолога, логопеда, медицинского работника, других специалистов ДОО (разработка адаптированных образовательных программ, контроль их выполнения).

5.6. Психологическая поддержка деятельности ДОО:

- анкетирование родителей (законных представителей) воспитанников с целью изучения запросов на образовательную деятельность;
- изучение личности и профессионального потенциала сотрудников ДОО;
- разрешение конфликтов в дошкольном образовательном учреждении.

5.7. Консультативная деятельность - оказание помощи родителям (законным представителям) воспитанников, педагогическим работникам, администрации и другим специалистам и сотрудникам ДОО по их запросу по вопросам развития, воспитания и обучения детей.

6. Ответственность сотрудников психологической службы

6.1. Сотрудники психологической службы несут персональную ответственность:

- за достоверность результатов психологического диагностирования;
- за адекватность диагностических и коррекционных методов;
- за обоснованность выдаваемых рекомендаций;
- за соблюдение настоящего Положения;
- за ведение соответствующей документации;
- за обеспечение конфиденциальности информации, защиты персональных данных.

6.2. Сотрудники психологической службы несут ответственность за сохранность материально-технических средств, вверенных для работы психологической службы ДОО.

7. Обязанности и права сотрудников психологической службы

7.1. Сотрудники психологической службы обязаны:

- в своей деятельности руководствоваться настоящим Положением, Кодексом психолога, Уставом ДОУ;
- участвовать в работе методических объединений, психологических конференций и семинаров, проводимых учредителем и вышестоящими организациями;
- повышать свой профессиональный уровень;
- отчитываться о результатах и ходе проводимой работы перед администрацией ДОУ;
- рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;
- в решении всех вопросов исходить из интересов воспитанника учреждения;
- работу выстраивать через взаимодействие с администрацией, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ;
- ранишь 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 учреждения о задачах, содержании и результатах проводимой работы.

7.2. Сотрудники психологической службы Учреждения 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 психолого-педагогических знаний посредством лекций, бесед, выступлений, тренингов и других мероприятий;
- участвовать в курировании практики студентов колледжей, ВУЗов;
- определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

8. Документация психологической службы

Документация психологической службы включает:

- Положение о психологической службе ДОУ;

- годовой план работы, составленный в соответствии с годовым планом дошкольного образовательного учреждения;
- банк психодиагностических методик;
- банк методических материалов, рекомендация для педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников;
- результаты психологического обследования воспитанников;
- журнал регистрации индивидуальных консультаций;
- журналы учета видов работ;
- аналитические справки о проделанной работе;
- аналитико-статистический годовой отчет.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является нормативным документом ДОУ, принимается на педагогическом совете ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.

9.2. Положение принимается на неопределенный срок.

9.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.