

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете  
МБДОУ Д/с №102 «Подснежник»  
Протокол № 99  
от «18» 12 2019

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующая  
МБДОУ Д/с №102 «Подснежник»  
от «18» 12 2019 г.  
*Ирина Андреевна*  
Андреевская И.В.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о психологической службе**  
**МБДОУ Д/с № 102 «Подснежник» ГО «Город Якутск»**

2019 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации (Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, ФЗ от 24.07.1998 №124 – ФЗ (редакция от 25.11.2013г.) «Об основных гарантиях ребёнка в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки РФ от 23.11.2009 N 655 «Об утверждении и введении в действие федеральных государственных требований к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования», Положением о Службе практической психологии в системе Министерства образования РФ от 22.10.1999 г. № 636, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Кодексом психолога, Уставом МБДОУ.

1.2. Данное Положение 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 ДОУ, 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. Назначение на должность педагога-психолога определяется на основании документов об образовании и стажа профессиональной деятельности, согласно действующим нормативам в системе образования Российской Федерации.

1.6. Деятельность психологической службы (педагога-психолога) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ориентирована как на воспитанников, так и на педагогических работников и родителей детей, их психологическую поддержку и обеспечение их психического здоровья, а также на охрану здоровья всех участников образовательного процесса.

1.7. Основной целью деятельности службы (педагога - психолога) является психологическое сопровождение личностной и социальной адаптации детей в процессе обучения и воспитания и подготовке их к школе, а также обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогического процесса.

1.8. Правовой и организационно-методической основой формирования психологопедагогической службы в ГБДОУ выступают:

- Положение о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации, утвержденное приказом Минобрнауки России от 22.10.1999г. № 636;
- Концепция развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года (утв. Минобрнауки России 19 декабря 2017 года);
- Письмо Минобрнауки России № 29/1886-6 от 24.12.2001г «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения»;
- Письмо Минобрнауки России № 27/901-6 от 27 марта 2000г «О психологомедико-педагогическом консилиуме (ПМПК) образовательного учреждения»;
- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. N P-93 "Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации";

- Правовая база дошкольного образовательного учреждения;
- Настоящее Положение о психолого-педагогической службе в дошкольном образовательном учреждении

1.9. В своей деятельности психологическая служба руководствуется интересами воспитанника и задачами его всестороннего и гармоничного развития, реализуя принцип «Не навреди».

## 2. Цели и задачи психологической службы

2.1. Основная цель профессиональной деятельности ДОУ - психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в дошкольной организации, а также оказание психолого-педагогической помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации.

2.2. Основные задачи психологической службы:

- содействие личностному и интеллектуальному развитию воспитанников на каждом возрастном этапе;
- профилактика и преодоление отклонений в социальном и психологическом здоровье, а также развитии воспитанников;
- психологическое обеспечение образовательных программ с целью адаптации их содержания и способов освоения к интеллектуальным и личностным возможностям и особенностям воспитанников;
- содействие педагогическому коллективу в гармонизации социально-психологического климата в МБДОУ, психологическая поддержка при подготовке к аттестации, повышение психолого-педагогической компетентности;
- участие в комплексной психолого-педагогической экспертизе профессиональной деятельности специалистов образовательного учреждения, образовательных программ и проектов, учебно-методических пособий;
- участие совместно с педагогическим коллективом МБДОУ в подготовке и создании условий психолого-педагогической преемственности при переходе со ступени на ступень в процессе непрерывного образования;
- психологический анализ социальной ситуации развития в образовательных учреждениях, выявление основных проблем и определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.

## 3. Основные направления, виды деятельности службы

К основным направлениям деятельности службы (педагога-психолога) относятся:

3.1. Психологическая профилактика - предупреждение возникновения явления дезадаптации воспитанников, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работником, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития.

3.2. Психологическое просвещение - формирование у всех участников педагогического процесса 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.

3.3. 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 образовательного учреждения.

3.4. Психолого-педагогический консилиум, углубленная специализированная помощь участникам образовательного процесса, детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании.

3.5. Психологическая коррекция - активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранении ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагога-психолога, логопеда, врача, других специалистов ДОУ (разработка рекомендаций программ коррекции, контроль за ее выполнением).

3.6. Консультативная деятельность - оказание помощи Родителям (законным представителям), педагогическим работникам, администрации, другим специалистам и сотрудникам ДОУ по их запросу, в области развития, воспитания и обучения детей.

3.7. Психологическая поддержка деятельности ДОУ:

- При подготовке к аттестации ДОУ проведении экспертизы коммуникативной компетентности педагогов и специалистов.
- Анкетирование родителей, для изучения запросов на образовательную деятельность.
- Изучение личности и профессионального потенциала сотрудников.
- При необходимости кадровой перестановки (причиной может быть психонесовместимость).
- Разрешение конфликтов.
- Оказание помощи в построении системы управления данным коллективом.

#### **4. Ответственность сотрудников психологической службы**

4.1. Сотрудники психологической службы несут персональную ответственность за:

- достоверность результатов психологического диагностирования
- адекватность диагностических и коррекционных методов
- обоснованность выдаваемых рекомендаций
- соблюдение настоящего Положения о психологической службе ДОУ
- грамотное ведение документации
- сохранность протоколов и других документов
- обеспечивают конфиденциальности информации, защиты персональных данных.

#### **5. Обязанности и права сотрудников психологической службы**

5.1. Сотрудники психологической службы ДОУ обязаны:

5.1.1. В своей деятельности руководствоваться Уставом, программой психологической службы, Кодексом психолога, настоящим Положением.

5.1.2. Участвовать в работе методических объединений, психологических конференций и семинаров, проводимых вышестоящими организациями.

5.1.3. Постоянно повышать свой профессиональный уровень.

5.1.4. Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией дошкольного учреждения и руководством психологической службы Управления Образования.

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

5.1.6. В решении всех вопросов исходить из интересов ребёнка.

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

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

5.1.9. Информировать участников педсоветов, психологических консилиумов, администрацию дошкольного образовательного учреждения о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение п. 5.1.5. данного раздела Положения.

5.2. Сотрудники психологической службы имеют право:

5.2.1. Принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях и т.д.

5.2.2. Посещать занятия, мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью воспитанников ДООУ.

5.2.3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.

5.2.4. Выступать с обобщением опыта своей работы.

5.2.5. Вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний, путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.

5.2.6. Участвовать в курировании социально-психологической практики студентов колледжей, ВУЗов и т.д.

5.2.7. Определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

## **6. Документация психологической службы**

6.1. Документация психологической службы включает:

1. Годовой план работы психологической службы, составленный в соответствии с годовым планом ДООУ;
2. Циклограмма;
3. Согласие родителей (законных представителей) на психологическое сопровождение учащегося в образовательном учреждении;
4. Журнал индивидуальных консультаций;
5. Журнал учета групповых форм;
6. Программы работы педагога-психолога с участниками образовательного процесса;
7. Заключение по результатам психологического исследования;
8. Статистический отчет педагога-психолога;
9. Аналитический отчет о работе педагога-психолога;
10. Положение о ПС ДООУ;
11. Паспорт и перспективный план развития кабинета (на 3 года).

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ Д/С №102 «Подснежник», принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1 настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.