

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
(ЯСЛИ-САД) №1 "РОМАШКА"
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ КРАСНОПЕРЕКОПСК
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Принято
На заседании педагогического совета
МБДОУ №1 «Ромашка»
Протокол №1
от «__» ____ 2020г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
(ясли-сад) №1 «Ромашка»

Е.К. Петрова
Приказ №__ от «__» ____ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ**

**В муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
(ясли-сад) №1 «Ромашка»**

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Минобразования России от 22.10.99 № 636 «Об утверждении Положения о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации», Уставом МБДОУ(ясли-сад) №1 «Ромашка» (далее ДОУ) и определяет организационно - методическую основу деятельности психологической службы (далее ПС) в общей структуре ДОУ.

1.2. Работа ПС основывается на строгом соблюдении международных, федеральных и региональных нормативных и правовых документов, направленных на психологическое обеспечение образования и защиту прав развития детей. В своей деятельности ПС руководствуется: Конвенцией о правах ребенка; Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013г. №1155); Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 гг. от 15.05.2013 №792-р.

1.3. ПС является структурным подразделением ДОУ и представляет собой организационную структуру, в состав которой входит педагог-психолог. Специалист имеет соответствующее образование и обеспечивает функциональную деятельность подразделения. ПС ДОУ призвана содействовать:

- созданию условий для всестороннего развития каждого ребенка;
- повышению качества образовательного процесса на дошкольной ступени;
- повышению психологической компетентности педагогов;
- развитию дошкольного образовательного учреждения в целом.

1.4. ПС осуществляет согласованное взаимодействие с различными участниками образовательного процесса: на междисциплинарной основе взаимодействует с медицинской и методической службами, администрацией, педагогами, сотрудниками ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников. Работа с участниками образовательного процесса строится на основе принципов сотрудничества, конфиденциальности, компетентности, личной и профессиональной ответственности, этической правомочности, морально-позитивного эффекта

профессиональных действий психолога. Взаимодействие с детьми осуществляется с учетом их возрастных и психологических особенностей.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПС

2.1. Цель ПС: создание условий для обеспечения психологического благополучия детей раннего и дошкольного возрастов через комплексное взаимодействие со всеми участниками образовательного процесса.

2.2. Основные задачи:

2.2.1. Содействие в решении актуальных задач развития, социализации и образования детей, посещающих ДОУ.

2.2.2. Развитие психолого-педагогической компетентности участников образовательного процесса (родителей, педагогов, администрации ДОУ).

2.2.3. Психологическое обеспечение образовательной программы, реализуемой в ДОУ.

3. ФУНКЦИИ ПС ДОУ:

- Создание условий для сохранения и укрепления психофизического здоровья и эмоционального благополучия детей;
- максимальное содействие полноценному психическому и личностному развитию ребенка;
- подготовка детей к новой социальной ситуации развития;
- изучение индивидуальных особенностей детей в единстве интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер их проявления;
- оказание помощи детям, нуждающимся в особых обучающих программах и специальных формах организации деятельности;
- участие в создании оптимальных условий для развития и жизнедеятельности детей в моменты инновационных изменений работы ДОУ;
- профилактическая и пропедевтическая работа с педагогами и родителями по развитию у детей личностных новообразований дошкольного возраста;
- обучение сотрудников ДОУ и родителей полноценному развивающему общению с детьми;
- содействие формированию психологической компетентности сотрудников ДОУ и родителей в закономерностях развития ребенка, в вопросах обучения и воспитания.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПС

- Психологическое сопровождение воспитательной деятельности, развития личности обучающихся (воспитанников), их социализации;
- психологическое сопровождение перехода на новый образовательный уровень и адаптации на новом этапе обучения;
- психологическое сопровождение деятельности по сохранению и укреплению здоровья обучающихся (воспитанников);
- психологическое сопровождение профессионального самоопределения воспитанников.

При наличии актуальной ситуации в ДОУ дополнительно осуществляется работа с категориями детей, требующих особого внимания педагога-психолога – детьми с ограниченными возможностями здоровья.

5. ВИДЫ РАБОТ ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Для оказания психологической помощи в повышении профессиональной компетентности участников образовательного процесса ПС осуществляются:

- психологическое просвещение;
- психологическая профилактика;
- психологическая диагностика;
- психологическое консультирование;
- психологическая коррекция и развитие.

В целях обеспечения информационно-аналитической основы для психолого-педагогического сопровождения образования ПС ведутся:

- социально-психологический мониторинг;

- социально-психологическое проектирование;
- социально-психологическая экспертиза.

Обеспечению качества реализуемых работ и услуг по психолого-педагогическому сопровождению образования содействуют:

- проектирование и планирование педагогом-психологом собственной деятельности;
- работа по повышению квалификации;
- информационно-методическая работа.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПС

6.1. Психологическое сопровождение образовательного процесса в ДОУ осуществляется педагогом-психологом.

6.2. Управление ПС осуществляется по административной и профессиональной линиям. Руководитель ДОУ осуществляет административное управление ПС ДОУ, ее финансирование и материально-техническое оснащение в соответствии с нормативными документами ПС. Профессиональную линию руководства осуществляет службы практической психологии образования при муниципальных органах управления образованием, а также руководители методических объединений. Службы отвечают за научное и методическое обеспечение деятельности педагогов-психологов, организуют межкурсовое повышение квалификации педагогов-психологов, занимаются информационным обеспечением педагогов-психологов.

6.3. Педагог-психолог ведет регистрацию всех видов работ в форме записей в журналах установленного образца.

6.4. Педагог-психолог знакомит педагогов с материалами наблюдений в пределах профессиональной компетенции, родители информируются об особенностях методов воспитания, обучения и оздоровления детей в индивидуальной и групповой формах.

6.5. Педагог-психолог принимает участие в совещаниях при руководителе учреждения, педагогических советах, общих собраниях ДОУ.

7. ПРАВА РАБОТНИКОВ ПС

Работники ПС имеют право:

7.1. Запрашивать у должностных лиц структурных подразделений (методической, медицинской, административно-хозяйственной служб) в рамках компетенции службы необходимую информацию и документацию для решения различных задач.

7.2. Пользоваться услугами:

- Интернет-ресурса, библиотеки (методический кабинет), средствами мультимедийной, множительной техники учреждения при решении задач;
- социальных и оздоровительных учреждений.

Для осуществления профессиональной деятельности работникам ПС выделяется рабочий кабинет (зона), укомплектованный учебными и методическими пособиями, диагностическими методиками, необходимым оборудованием.

7.3. Проводить все виды работ, необходимые для реализации основных направлений деятельности ПС (см. п. 5) в индивидуальной и групповой формах, давать соответствующие рекомендации.

7.4. Вносить предложения руководству ДОУ о совершенствовании структуры и работы ПС.

7.5. По согласованию с администрацией организовывать и проводить оперативные совещания учреждения по всем вопросам, входящим в компетенцию ПС.

7.6. Участвовать в научно-практических семинарах и конференциях, посвященных психологической проблематике. Обращаться к другим специалистам за консультацией.

7.7. Привлекать специалистов из других учреждений по согласованию с руководителем ДОУ.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ПС:

Сотрудники ПС несет ответственность:

- за несвоевременное и некачественное выполнение функций и задач, предусмотренных данным положением;
- несвоевременное и некачественное предоставление исходной информации по решаемым задачам руководителю учреждения и в структурные подразделения;

- необоснованную и некачественную разработку планов и невыполнение заданий ПС, указанных в годовом плане ДОУ;
- нарушение правил охраны труда, техники безопасности;
- нерациональное использование трудовых, материальных, технических, энергетических и финансовых ресурсов.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Данное Положение принимается Педагогическим советом ДОУ и утверждается приказом заведующего.

9.2. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются приказом заведующего.

9.3. Срок действия данного Положения не ограничен. Действует до принятия нового.