

Российская Федерация муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 55».

660125, г. Красноярск, ул. 9 Мая, д.10 «Д», тел 8(391) 223-31-55,223-36-05

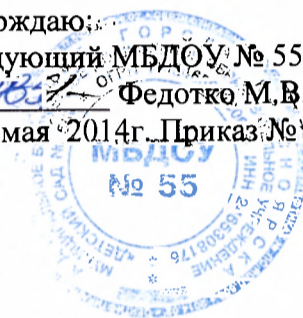
E-mail: dou5571@mail.ru,

ОКПО 26208235 ОГРН 1142468011806 ИНН/КПП 465308176/246501001

Согласовано:  
Педагогическим Советом  
Протокол № 1  
«30» мая 2014г.

Согласовано  
Общим родительским комитетом  
Протокол № 1 от 29 мая 2014г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ № 55  
Федотко М.В.  
«30» мая 2014г. Приказ № 39



**Положение  
о психологической службе в муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении «Детский сад №55»**

г. Красноярск.2014г.

## Положение о психологической службе

### 1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.10.99 № 636 «Об утверждении Положения о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации», Уставом МБДОУ № 55 (далее ДОУ) и определяет организационно - методическую основу деятельности психологической службы в общей структуре ДОУ.

1.2. Работа психологической службы 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 психологическая служба 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; Уставом и локальными правовыми актами ДОУ, этическим кодексом психолога службы практической психологии в системе образования Красноярского края и другими документами.

1.3. Психологическая служба является структурным подразделением ДОУ и представляет собой организационную структуру, в состав которой входит педагог-психолог. Специалист имеет соответствующее образование и обеспечивает функциональную деятельность подразделения. психологическая служба 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. Психологическая служба осуществляет согласованное взаимодействие с различными участниками образовательного процесса: на междисциплинарной основе взаимодействует с медицинской, логопедической 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 психологической службы

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

2.2. Основные задачи:

- Содействие в решении актуальных задач развития, социализации и образования детей, посещающих ДОУ.
- Развитие психолого-педагогической компетентности участников образовательного процесса (родителей, педагогов, администрации ДОУ).
- Психологическое обеспечение образовательных программ, реализуемых в ДОУ.

### 3. Функции психологической службы 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 психологической службы**

- 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);

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

#### **5. Виды работ педагога-психолога при реализации основных направлений деятельности.**

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

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

В целях обеспечения информационно-аналитической основы для психолого-педагогического сопровождения образования психологической службой 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 психологической службы**

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

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

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

5.4. 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.

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

#### **6. Права и обязанности педагога – психолога.**

6.1 Педагог – психолог обязан:

- в своей деятельности руководствоваться Законом РФ «Об образовании», Конвенцией о правах ребенка, данным Положением, нормативными документами, регламентирующими социальную поддержку детей;
- в полной мере осуществлять деятельность, регламентируемую настоящим Положением;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции и служебных обязанностей;
- знать новейшие научные достижения в области возрастной, педагогической психологии, постоянно повышать свою профессиональную квалификацию;
- строго соблюдать профессиональную этику не распространять сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними может принести ущерб ребенку и его семье;
- пропагандировать психологические знания среди педагогов и родителей.

6.2. Педагог – психолог имеет право:

- выбирать формы и методы работы, выделять приоритетные направления работы, исходя из общей программы и конкретных условий;
- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми;
- выходить с предложениями по вопросам оптимизации условий, необходимых для успешного функционирования психологической службы;
- принимать участие в заседаниях по обсуждению результатов диагностики, вопросам создания коррекционных и развивающих программ;
- участвовать в разработке новых методов и видов психологической работы, в оценке эффективности учебно – воспитательных проектов, выступать с обобщением своего опыта в научных, научно – популярных и методических изданиях.

#### **7. Ответственность педагога – психолога:**

7.1. Педагог – психолог несет персональную ответственность за достоверность результатов психологического диагностирования, адекватность коррекционных методов, обоснованность рекомендаций.

7.2. Педагог – психолог несет ответственность за грамотное ведение документации, сохранность документов, отражающих деятельность психологической службы.

7.3. Педагог – психолог несет ответственность за сохранность материально – технических средств, вверенных для работы психологической службы.

#### **8. Документация психологической службы:**

- положение о психологической службе;
- годовой план работы, составленный в соответствии с годовым планом образовательного учреждения;
- календарные планы;
- банк психодиагностических методик;
- листы коррекционной работы;
- протоколы психологического обследования;
- журнал регистрации индивидуальных консультаций;
- методические рекомендации для воспитателей;
- журнал учета групповых занятий
- журнал учета экспертной и просветительской работы
- журнал учета видов деятельности