

Обсуждено и принято  
на Педагогическом совете  
(протокол 2/1 от 02.02.2023г.)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 6»



Линникова  
Приказ № 80/О от 02.02.2023г.

СОГЛАСОВАНО  
Председатель родительского комитета  
МАДОУ «Детский сад № 6»  
  
Е.В. Макарова

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ**  
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 6»  
г. Назарово Красноярского края

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психологической службе муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6» г. Назарово Красноярского края (далее – Положение) регламентирует деятельность психологической службы (далее – ПС) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6» г. Назарово Красноярского края (далее – ДОО).

1.2. Положение определяет основные цели, задачи и виды деятельности ПС, права, обязанности и ответственность сотрудников.

1.3. Положение о ПС и деятельность ПС регламентируются нормативно-правовыми документами в области образования и локальными нормативными актами ДОО:

- Конвенция о правах ребенка;
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 N1155 (ред. от 08.11.2022) «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования»;
- Положение о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации. Приложение к приказу Минобрнауки РФ от 22.10.1999 № 636;
- Концепция развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная Министерством просвещения Российской Федерации 20.05.2022;
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 28.12.2020 № Р-193 «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях»;
- Профессиональный стандарт «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)».
- Этический кодекс педагога-психолога службы практической психологии образования России;
- Устав ДОО;
- Должностные инструкции сотрудников.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОО, обсуждается и принимается на Педагогическом совете, согласовывается с родительским комитетом и утверждается приказом заведующего ДОО.

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

1.6. Положение принимается на неопределенный срок.

1.7. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.1.4 настоящего Положения.

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

## **2. Организация деятельности психологической службы**

2.1. ПС представляет организационную структуру, включающую специалистов психолого-педагогического сопровождения (педагоги-психологи, учителя-логопеды, учитель-дефектолог), педагогических работников (воспитатели, старшие воспитатели, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре), осуществляющую взаимодействие и целенаправленную деятельность по сопровождению образовательного процесса и оказания комплексной психолого-педагогической помощи всем участникам образовательных отношений.

2.2. Общее руководство деятельностью ПС службы осуществляет заведующий ДОО.

2.3. Руководителем ПС является заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

2.4. Деятельность ПС ориентирована на воспитанников, педагогических работников, родителей (законных представителей) детей, их психолого-педагогическую, социально-педагогическую поддержку, содействие обеспечению их психического здоровья, психологическое сопровождение образовательной деятельности, создание условий для личностного, интеллектуального и социального развития воспитанников ДОО.

2.5. Психологическая служба создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего ДОО.

2.6. Специалисты ПС рассматривают вопросы и принимают решения строго в рамках своей профессиональной компетенции.

2.7. Специалисты ПС хранят профессиональную тайну, не распространяют сведения, полученные в результате диагностической, консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекции и может нанести ущерб воспитаннику и его окружению.

2.8. Сотрудники ПС осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами, поступающими от всех участников образовательных отношений, работают в тесном контакте со всеми участниками образовательных отношений в ДОО.

2.9. В решении всех вопросов и проблем ПС руководствуется интересами воспитанника и задачами его всестороннего и гармоничного развития, реализуя принцип «Не навреди!».

## **3. Цели и задачи психологической службы**

3.1. Цель ПС – создание условий для сохранения и укрепления психологического здоровья участников образовательных отношений, снижение рисков их дезадаптации, негативной социализации.

3.2. Основные задачи ПС:

- обеспечить охват комплексной психолого-педагогической помощью всех целевых групп;
- изучить особенности развития детей в единстве эмоциональной, волевой и интеллектуальной сфер;
- обеспечить психологическую поддержку родителей (законных

представителей) детей разных целевых групп через организацию работы по запросу и просвещение;

- создать эмоциональный, психологический комфорт в ДОО;
- содействовать повышению психологической компетентности сотрудников детского сада, родителей (законных представителей) воспитанников в закономерностях развития ребенка.

3.3. ПС содействует:

- созданию условий для всестороннего развития каждого ребенка;
- повышению качества воспитательно-образовательной деятельности на дошкольной ступени;
- повышению психологической компетентности участников образовательных отношений;
- развитию ДОО в целом.

#### **4. Основные виды деятельности психологической службы**

Основные виды деятельности ПС:

4.1. Психологическая профилактика – предупреждение возникновения явления дезадаптации воспитанников, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам ДОО, 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 – выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей воспитанников, их потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, а также причин механизмов нарушения в обучении, развитии, социальной адаптации. Психодиагностика проводится педагогом-психологом как индивидуально, так и с группами воспитанников ДОО.

4.4. Психологическая коррекция – активное воздействие на процесс формирования личности воспитанников и сохранение ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога и других специалистов ДОО (разработка рекомендаций, программ, контроль их выполнения).

4.5. Консультативная деятельность – оказание помощи всем участникам образовательных отношений в области развития, воспитания и обучения детей; удовлетворение спроса родителей на психолого-педагогическую помощь.

4.6. Психолого-педагогическая поддержка деятельности ДОО:

- при подготовке к лицензированию ДОО проведение экспертизы коммуникативной компетентности педагогов и специалистов;
- анкетирование родителей (законных представителей) воспитанников для изучения запросов на образовательную деятельность;
- изучение личности и профессионального потенциала сотрудников ДОО;

- при необходимости кадровой перестановки в ДОО;
- разрешение конфликтов в ДОО;
- оказание помощи в построении системы управления коллективом ДОО;
- при подготовке к профессиональным конкурсам;
- в кризисных ситуациях.

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

5.1. Сотрудники ПС обязаны:

5.1.1. В своей деятельности руководствоваться 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 результатах и ходе проводимой работы перед администрацией ДОО.

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

5.1.6. В решении всех вопросов исходить из интересов воспитанников ДОО.

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

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 Педагогического совета, психолого-педагогического консилиума, администрацию ДОО о задачах, содержании и результатах проводимой работы.

5.2. Сотрудники ПС имеют право:

5.2.1. Принимать участие в Педагогическом совете, психолого-педагогическом консилиуме и т. д.

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

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

## **6. Ответственность сотрудников психологической службы**

6.1. Сотрудники ПС несут персональную ответственность:

- за достоверность результатов психологической и педагогической диагностики;
- адекватность диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность выдаваемых рекомендаций;
- соблюдение настоящего Положения о ПС;

- грамотное ведение документации;
- сохранность протоколов и других документов;
- обеспечение конфиденциальности информации, защиты персональных данных;
- сохранность материально-технических средств.

## **7. Документация психологической службы**

7.1. Специалисты ПС ведут документацию в соответствии с Положением о рабочей программе педагогического работника.

7.2. Ведение документация структурами, входящими в состав ПС (консультационный центр, ППк, объединения родителей, педагогических работников) регламентировано соответствующими Положениями.