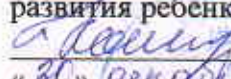
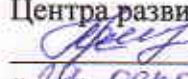


**муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка № 11 Красноармейского района Волгограда»
(МОУ Центр развития ребенка № 11)**

Введено в действие
приказом заведующего
МОУ Центром развития ребенка № 11
от «30» декабря 2020г. № 164-ОД

Заведующий МОУ Центром
развития ребенка № 11
 Т.А. Коннова
«30» декабря 2020г.



Утверждено
на Совете МОУ Центра
развития ребенка № 11
Протокол от «29» декабря 2020г. № 04
Председатель Совета МОУ
Центра развития ребенка № 11
 И.М. Иванова
«29» декабря 2020г.

№ 01-04-39

**Положение
о психологической службе
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка № 11 Красноармейского района Волгограда»**

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Минобробразования России от 22.10.1999 № 636 «Об утверждении Положения о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации», Уставом МОУ Центра развития ребенка № 11 (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; Уставом и локальными правовыми актами ДОУ, этическим кодексом психолога службы практической психологии и другими документами.

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, логопедической и методической службами, администрацией, педагогами, сотрудниками ДООУ 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 ДООУ.

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

2.2.3. Психологическое обеспечение образовательных программ, реализуемых в ДООУ.

3. Функции ПС ДООУ:

- 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 ДООУ;

- профилактическая и пропедевтическая работа с педагогами и родителями по развитию у детей личностных новообразований дошкольного возраста;

- обучение сотрудников ДООУ и родителей полноценному развивающему общению с детьми;

- содействие формированию психологической компетентности сотрудников ДООУ и родителей в закономерностях развития ребенка, в вопросах обучения и

воспитания.

3. 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);

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.

4. 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.

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.

5. Организация деятельности ПС

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

5.2. 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.

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 административных совещаниях при заведующем ДОУ, педагогических советах, общих собраниях работников ДОУ.

6. Права работников ПС

Работники ПС имеют право:

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

6.2. Пользоваться услугами:

- Интернета, библиотеки, средствами мультимедийной, множительной техники ДОУ при решении задач;
- социальных и оздоровительных учреждений.

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

6.3. Проводить все виды работ, необходимые для реализации основных направлений деятельности ПС в индивидуальной и групповой формах, давать соответствующие рекомендации

- давать соответствующие рекомендации.

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

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

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

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

7. Ответственность работников ПС:

7.1. 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;
- нерациональное использование трудовых, материальных, технических, энергетических и финансовых ресурсов.

Настоящее Положение вступает в силу с 01.01.2021 и действует до замены **новым**.

Настоящее Положение на 5 листах разработано заведующим МОУ Центром развития ребенка № 11 Конновой Татьяной Анатольевной.