

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 241 Дзержинского района Волгограда»
(МОУ детский сад № 241)

Введено в действие

приказом заведующего
МОУ детского сада № 241
от «19» июня 2015 г.
№ 84.
заведующий МОУ детского сада № 241

М.Н.Алентьева
« 19 » июня 2015 г.

Утверждено

на педагогическом совете
МОУ детского сада № 241
Протокол от « 19 » июня 2015 г.
№ 4.
Председатель педагогического совета
МОУ детского сада № 241

М. Н. Алентьева
« 19 » июня 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

19.06. 2015 г. № 01- 06 - 87

г. Волгоград

О ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

1. Общие положения.

Настоящее положение определяет основу деятельности психологической службы (педагога-психолога) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 241 Дзержинского района Волгограда» (далее - МОУ).

1.1. Под психологической службой понимается деятельность педагога-психолога с участием группы специалистов.

1.2. Психологическая служба - один из компонентов целостной системы образовательной деятельности МОУ, осуществляющая свою деятельность в тесном контакте с администрацией, педагогами коллектива и родителями воспитанников.

1.3. Психологическая служба (педагог - психолог) подчиняется по административной линии заведующему детским садом, по профессиональной линии - руководителю психологической службой управления образованием Дзержинского района г. Волгограда.

1.4. Деятельность психологической службы (педагога-психолога) МОУ ориентирована как на воспитанников, так и на административных педагогических

работников и родителей детей, их психологическую поддержку и обеспечение их психического здоровья.

1.5. 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.

1.6. Педагог-психолог и все участники психологической службы осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросом родителей, администрации, педагогов и нормативными документами (Настоящим Положением, Кодексом психолога, Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании» и приказами и распоряжениями органов управления образования, федеральными законами и др., Уставом и другими документами МОУ).

2. Основные направления, виды деятельности службы.

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

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

2.2. 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.

2.3. Психологическая диагностика - изучение воспитанников на протяжении всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей, потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, а так же выявления причин механизмов нарушения в обучении, развитии социальной адаптации. Психодиагностика проводится педагогом-психологом как индивидуально, так и с группами воспитанников образовательного учреждения.

2.4. Участие в психолого-медико-педагогическом консилиуме, оказании углубленной специализированной помощи участникам образовательного процесса, детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании.

2.5. Психологическая коррекция - активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранении ее индивидуальности, осуществляемое на

основе совместной деятельности педагога-психолога, логопеда, врача, педагогов и других специалистов МОУ (разработка рекомендаций программ коррекции, контроль за ее выполнением).

2.6. Посредством консультативной деятельности - оказания помощи Родителям (законным представителям) педагогическим работникам администрации и другим специалистам и сотрудникам МОУ по их запросу, в области развития, воспитания и обучения детей.

2.7. Психологическая поддержка деятельности .

2.7.1. При подготовке к аттестации проведении экспертизы коммуникативной компетентности педагогов и специалистов.

2.7.2. Анкетирование родителей, для изучения запросов на образовательную деятельность.

2.7.3. Изучение личности и профессионального потенциала сотрудников.

2.7.4. При необходимости кадровой перестановки.

2.7.5. Разрешение конфликтов.

2.7.6. Оказание помощи в построении системы управления данным коллективом.

3. Ответственность сотрудников психологической службы.

Сотрудники психологической службы несут персональную ответственность за:

3.1. Точность психологического диагноза.

3.2. Адекватность диагностических и коррекционных методов.

3.3. Обоснованность выдаваемых рекомендаций.

3.4. За сохранность протоколов и других документов. Обеспечивают их конфиденциальность.

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

4. Обязанности и права сотрудников психологической службы.

4.1. Сотрудники психологической службы обязаны:

4.1.1. Руководствоваться Уставом, настоящим Положением и другими нормативными документами, регламентирующими деятельность МОУ .

4.1.2. Участвовать в работе групп методического объединения самой службы, а также в работе проводимых вышестоящими организациями психологических конференций и семинаров; постоянно повышать свой профессиональный уровень.

4.1.3. Отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией дошкольного учреждения и руководством психологической службы управления образованием Дзержинского района г. Волгограда.

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

4.1.5. В решении всех вопросов исходить из интересов ребёнка.

4.1.6. Работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями воспитанников.

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

4.1.8. Информировать участников педсоветов, психологических консилиумов, администрацию дошкольного образовательного учреждения о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение п.4.1.5. данного раздела Положения.

4.2. Сотрудники психологической службы имеют право:

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

4.2.2. Посещать занятия, мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью детей.

4.2.3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.

4.2.4. Участвовать в разработке новых методов и видов психологической работы, в оценке эффективности учебно – воспитательных проектов.

4.2.5. Выступать с обобщением опыта своей работы.

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

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

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

6. Документация психологической службы:

- положение о психологической службе;
- годовой план работы, согласованный с годовым планом образовательного учреждения;
- банк психодиагностических методик;

- результаты психологического обследования;
- журналы учета видов работ педагога-психолога МОУ ;
- планы и программы коррекционной работы;
- методические рекомендации для воспитателей;
- рекомендации для родителей;
- обязательная документация ПМПк МОУ .

Данное положение вводится в действие с «19 »июня 2015г.

В данное положение могут вноситься дополнения и изменения в соответствии с действующим законодательством.

Положение разработано педагогом-психологом Поповой Е.Н.

Срок действия Положения: до замены новым