

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 8 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ГБДОУ детский сад № 8  
Приморского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 29.08.2022

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий ГБДОУ детский сад № 8  
Приморского района Санкт-Петербурга  
С.В.Рожковская  
Приказ № 44-Д от 29.08.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о социально - психологической службе**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет основу деятельности социально - психологической службы (педагога – психолога) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 Приморского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ)
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с
- ✓ Конвенция о правах ребенка (от 15.09.1990);
  - ✓ ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.12 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (ред. 17.02.2021);
  - ✓ Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
  - ✓ Приказ Минобрнауки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования»;
  - ✓ Приказ Министерства Просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
  - ✓ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (с изменениями от 29 июня 2016 г. N 755);
  - ✓ Приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»
  - ✓ Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
  - ✓ Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
  - ✓ Приказ Минобрнауки РФ от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
  - ✓ Устав ГБДОУ детский сад № 8;

## **2. Цели и задачи службы**

- 2.1. Цель службы – обеспечение полноценного психического и личностного развития детей в соответствии с индивидуальными возможностями и особенностями.
- 2.2. Основные задачи психологической службы:
  - ✓ Максимальное содействие полноценному психическому и личностному развитию каждого ребенка;
  - ✓ Создание эмоционального, психологического комфорта в дошкольном учреждении;
  - ✓ Изучение особенностей развития детей в единстве эмоциональной, волевой и интеллектуальной сфер;
  - ✓ Составление рекомендаций по обучению, воспитанию, образованию детей;
  - ✓ Содействие повышению психологической компетентности сотрудников детского сада, родителей (законных представителей) в закономерностях развития ребенка;
  - ✓ Иные меры, необходимые для психолого-педагогического и медико-социального сопровождения

## **3. Основные направления, виды деятельности службы.**

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

- 3.1. Психологическая профилактика – предупреждение возникновения явления дезадаптации обучающихся, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития.
- 3.2. 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.
- 3.3. Психологическая диагностика – изучение обучающихся на протяжении всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей, потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, а также выявления причин механизмов нарушения в обучении, развитии социальной адаптации. Психодиагностика проводится педагогом-психологом как индивидуально, так и с группами обучающихся образовательного учреждения.
- 3.4. Психологическая коррекция – активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранении ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагога-психолога, учителей-логопедов, учителей-дефектологов, врача и других специалистов ГБДОУ (разработка рекомендаций программ коррекции, контроль за ее выполнением).
- 3.5. Посредством консультативной деятельности – оказание помощи родителям (законным представителям), педагогическим работникам, администрации и другим специалистам, и сотрудникам ГБДОУ по их запросу, в области развития, воспитания и обучения детей.
- 3.6. Психолого-педагогический консилиум, углубленная специализированная помощь участникам образовательного процесса, детям, имеющим проблемы в обучении, развитии, воспитании.
- 3.7. Психологическая поддержка деятельности ГБДОУ.
  - ✓ Анкетирование родителей, для изучения запросов на образовательную деятельность.
  - ✓ Изучение личности и профессионального потенциала сотрудников
  - ✓ При необходимости кадровой перестановки
  - ✓ Разрешение конфликтов.

## **4. Ответственность сотрудников психологической службы**

- 4.1. Педагог-психолог несет персональную ответственность за:
  - ✓ Адекватность диагностических и коррекционных методов
  - ✓ Обоснованность выдаваемых рекомендаций.

## 5. Формы учета деятельности педагога - психолога

### 5.1. Перечень основной документации педагога-психолога ГБДОУ:

- Положение о психологической службе;
- Рабочая программа;
- Годовой план педагога-психолога;
- Циклограмма работы педагога-психолога;
- Карта развития ребенка (**приложение 2**);
- Журнал учета посещаемости детьми занятий педагога-психолога;
- Журнал индивидуальной коррекционной работы с детьми;
- Тетрадь взаимосвязи педагога-психолога и воспитателей;
- Журнал регистрации консультаций;
- Аналитическая справка по итогам первичной диагностики;
- Аналитическая справка по итогам работы за год.

5.1.1. Положение о психологической службе разрабатывается ГБДОУ на основе нормативно-правовых документов; обсуждается и принимается на педагогическом совете; утверждается заведующим ГБДОУ.

5.1.2. **Годовой план педагога-психолога** разрабатывается в начале учебного года и утверждается Заведующим ГБДОУ. В годовом плане расписывается 4 направления работы педагога-психолога (работа с детьми, работа с педагогами, работа с родителями, методическая работа), в каждом направлении отражается содержание работы и сроки выполнения.

5.1.3. **Циклограмма работы педагога-психолога** расписывается все рабочее время с указанием времени, форм и видов работы педагога-психолога.

5.1.4. **Карта развития ребенка** заполняется на каждого обучающегося в ходе всестороннего обследования в начале учебного года. При повторном обследовании в карте фиксируются итоги работы. Карта заводится один раз и ведется до выпуска, обучающегося из ГБДОУ.

5.1.5. **Тетрадь взаимосвязи педагога-психолога и воспитателей** группы содержит, рекомендации по их выполнению для всей группы обучающихся и для индивидуальной работы.

5.1.6. **Журнал регистрации консультаций.** Фиксируется консультативная деятельность – это оказание помощи детям, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам. Тема консультаций и рекомендаций записываются в журнале.

5.1.7. **Аналитическая справка по итогам первичной диагностики**, сводная с результатами диагностики детей по группам, по результатам диагностики прописывается необходимое количество индивидуальных и (или) групповых занятий.

5.1.8. Аналитическая справка по итогам работы за год, сводная с результатами диагностики на начало и конец года, отчет об эффективности работы педагога-психолога за учебный год.

5.2. Хранение документации: педагог-психолог должен обеспечить надлежащее хранение своей документации. Личные дела детей хранятся под замком обеспечивая их конфиденциальность.

5.3. Срок хранения документов составляет не менее трех лет с момента завершения выпуска, обучающегося из ГБДОУ. Педагог-психолог оформляет все документы и сдает на хранение в картонной папке с перечнем личных дел, в методический кабинет.

## 6. Рабочее время педагога-психолога

6.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов работы за ставку заработной платы) педагога-психолога, работающего в ГБДОУ, установлена в количестве 36 астрономических часов педагогической работы в неделю. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и тарифико-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками, планами работы и т.д, и включает в себя:

- ✓ Преподавательскую деятельность (непосредственная работа с детьми);
- ✓ Экспертная, просветительскую, организационно-методическую работу. Просветительская

работа может проводиться в виде выступления на педагогических советах, методических объединениях, родительских собраниях и тд. К экспертной работе относится участие в работе консилиума, ПМПК, административных совещаниях по принятию каких-либо решений, требующих участия специалиста в разьяснении ситуации;

- ✓ Выполнение обязанностей, связанных с участием в педагогических советах и рабочих совещаниях;
- ✓ Проведение родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- ✓ Организацию и проведение методической, диагностической, консультационной помощи родителям.

6.2. Режим работы времени педагога-психолога в пределах 36 рабочей недели регулируется с учетом:

- ✓ выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности рабочего времени.
- ✓ Подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

## **7. Руководство работой психологической службы**

7.1. Непосредственное руководство и контроль за работой педагога-психолога осуществляется заведующим ГБДОУ.



Анкетные данные									
ФИО ребенка									
Дата рождения									
Решение ТПМПК от								протокол №	
рекомендовано пребывание в группе компенсирующей направленности для детей с				ЗПР		дата поступления			
				ТНР		дата выпуска			
Сведения о родителях									
<b>Мать</b>									
ФИО								контактный телефон	
возраст на момент родов									
<b>Отец</b>									
ФИО								контактный телефон	
возраст на момент рождения ребенка									
Анамнез									
Кесарево		Естественные роды		Количество детей в семье					
От какой по счету беременности ребенок									
Характер протекания беременности (токсикозы, инфекции, травмы, хронические заболевания)									
Роды (досрочные, срочные, быстрые, стремительные, обезвоженные, затяжные)									
Стимуляция									
Наблюдалась ли асфиксия				Резус-фактор, совместимость					
Вес		Рост		По шкале Апгар					
Вскармливание:		грудное		искусственное		Грудное вскармливание до			
<b>Раннее психомоторное развитие</b>									
Голову держит с		Сидит с		Ползает с		Стоит с		Первые зубы	
<b>Перенесенные заболевания</b>									
До года									
После года									
Ушибы, травмы головы									
Судороги при высокой температуре									
<b>Информация о получении ребенком коррекционной помощи в условиях ДОУ</b>									
Специалист		2022-2023 уч.год		2023-2024 уч.год		2024-2025 уч. год		примечание	
Педагог-психолог									
Учитель-логопед									
Учитель дефектолог									
<b>Решения комиссий ТПМПК</b>									
от				протокол №					
решение									