

**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 29.08.2024

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад № 8
Приморского района Санкт-Петербурга
С.В.Рожковская
Приказ № 39-Д от 29.08.2024

**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

✓ 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;
 - Заявление родителя (законного представителя) о согласии на диагностику и организацию занятий с педагогом-психологом (**приложение 1**);
 - Рабочая программа;
 - Годовой план педагога-психолога (**приложение 2**);
 - Циклограмма работы педагога-психолога (**приложение 3**);
 - Карта развития ребенка (**приложение 4**);
 - План образовательной работы (**приложение 5**);
 - Журнал учета посещаемости детьми занятий педагога-психолога (**приложение 6**);
 - Журнал индивидуальной коррекционной работы с детьми (**приложение 7**);
 - Тетрадь взаимосвязи педагога-психолога и воспитателей;
 - Журнал регистрации консультаций (**приложение 8**);
 - Аналитическая справка по итогам диагностики (начало и конец года);
 - 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 т.д. К экспертной работе относится участие в работе консилиума, ПМПК, административных совещаниях по принятию каких-либо решений, требующих участия специалиста в разъяснении 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.

Заведующему ГБДОУ детский сад № 8
Приморского района Санкт-Петербурга
С.В. Рожковской от

(ФИО родителя/законного представителя)

Контактный номер телефона

заявление

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося
являюсь родителем (законным представителем) _____

(ФИО, группа, дата рождения)

выражаю согласие на проведение психолого-педагогической диагностики моего ребенка

" __ " _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

прошу организовать для моего ребенка психолого-педагогические занятия в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии

" __ " _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

УТВЕРЖДЕН

Заведующий ГБДОУ детский сад № 8
Приморского района Санкт-Петербурга
С.В.Рожковская

Приказ № от

**Годовой план работы учителя-дефектолога
ГБДОУ детский сад №8 Приморского района Санкт-Петербурга
на 20 – 20 учебный год**

ФИО

20...

Цель:
Задачи:

№ п/п	Содержание деятельности	Участники	Срок реализации	Отчётная документация
1. ЭКСПЕРТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
2. МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ				
3. ДИАГНОСТИКА				
4. КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА				
5. КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ				
7. ПРОСВЕЩЕНИЕ				
8. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА				

Приложение 3

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

УТВЕРЖДЕНА

Заведующий ГБДОУ детский сад № 8
Приморского района Санкт-Петербурга
С.В.Рожковская

Приказ № от

Циклограмма рабочего времени учителя дефектолога Ивановой И.И на 20 -20 учебный год

Дни недели	Индивидуальная работа	Совместная деятельность	Работа с родителями	Оформление документации	Методическая работа с педагогами
Понедельник (рабочие часы)		16.00 – 16.20 Совместная деятельность с группой/подгруппой детей подготовительной группы	16.30 – 19.00 Консультация родителей по записи	10.30-14.30 Оформление документации, заполнение индивидуальных карт, подготовка консультаций для родителей	15.00-16.00 Взаимодействие с педагогами ДОУ.
Вторник					

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									
Мать									
ФИО						контактный телефон			
возраст на момент родов									
Отец									
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					
Раннее психомоторное развитие									
Голову держит с		Сидит с		Ползает с		Стоит с		Первые зубы	
Перенесенные заболевания									
До года									
После года									
Ушибы, травмы головы									
Судороги при высокой температуре									
Информация о получении ребенком коррекционной помощи в условиях ДОУ									
Специалист		2022-2023 уч.год		2023-2024 уч.год		2024-2025 уч. год		примечание	
Педагог-психолог									
Учитель-логопед									
Учитель дефектолог									
Решения комиссий ТПМПК									
от				протокол №					
решение									

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 8 Приморского района Санкт-Петербурга

План образовательной работы
старшей группы

20__

Список группы на 01.09.2023:

Распределение основных форм образовательной работы с детьми на сентябрь

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ
9.00-9.20 развитие речи название занятия				

Приложение 6Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 8 Приморского района Санкт-Петербурга**Журнал учета посещаемости детьми занятий учителя-дефектолога**

№ пп	ФИ ребенка	месяц					
		число					
1.							
2.							
3.							
..							

отметки о причине не проведения занятия

Б/л – лист временной нетрудоспособности**О** – отпуск**У** – курсы повышения квалификации**М** – методически мероприятия**Приложение 7**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 8 Приморского района Санкт-Петербурга**Журнал индивидуальной коррекционной работы с детьми**

ФИ ребенка	дата

Приложение 8Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 8 Приморского района Санкт-Петербурга**Журнал регистрации консультаций на 20__-20__ учебный год**

№ пп	Дата	ФИО консультируемого	Тема консультации/рекомендации
1.			
2.			
3...			