

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
комбинированного вида №5» г. Лениногорска муниципального образования  
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

Принято

Педагогическим советом МБДОУ «Детский сад  
№ 5», протокол № 3 от 28.01.2021 г.

Утверждаю

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 5»

Г.И.Хузиатуллина

Введено в действие приказом № 6  
от 28.01.2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации работы педагога-психолога**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Детский сад комбинированного вида № 5» г. Лениногорска муниципального**  
**образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан**

ЛНА № 125

2021г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет организацию деятельности педагога-психолога в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 5» г. Лениногорска муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее МБДОУ «Детский сад № 5»), устанавливает основные направления и виды деятельности педагога-психолога, определяет его ответственность, права и обязанности, а также регламентирует деятельность педагога-психолога дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»,
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»,
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 22.10.1999 г. № 636 «Об утверждении Положения о службе практической психологии в системе МО и Н РФ»
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации № 29/1886-6 от 24.12.2001г. «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения»,
- Письмом Министерства образования РФ от 27.06.2003 N 28-51-513/16 «О методических рекомендациях по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования

1.3. Деятельность педагога-психолога ориентирована как на воспитанников, так и на администрацию, педагогов и родителей (законных представителей).

1.4. Назначение на должность педагога-психолога определяется на основании документов об образовании, согласно действующим нормативам в системе образования Российской Федерации.

1.5. Педагог-психолог работает в тесном контакте с ППк МБДОУ «Детский сад № 5», педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.6. Педагог-психолог осуществляет свою деятельность в тесном контакте со специалистами психолого-педагогического сопровождения других образовательных учреждений, врачами поликлиники.

## **2. Цель и основные задачи**

2.1. Целью деятельности педагога-психолога является создание условий для обеспечения психологического благополучия детей раннего и дошкольного возраста 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 ДОУ.
- 2.2.2. Развитие психолого-педагогической компетентности участников образовательного процесса (родителей, педагогов, администрации ДОУ).
- 2.2.3. Психологическое обеспечение образовательных программ, реализуемых в ДОУ.



### **3. Функции педагога-психолога ДОУ:**

- 3.1. создание условий для сохранения и укрепления психофизического здоровья и эмоционального благополучия детей;
- 3.2. максимальное содействие полноценному психическому и личностному развитию ребенка;
- 3.3. подготовка детей к новой социальной ситуации развития;
- 3.4. изучение индивидуальных особенностей детей в единстве интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер их проявления;
- 3.5. оказание помощи детям с ОВЗ, нуждающимся в особых обучающих программах и специальных формах организации деятельности;
- 3.6. участие в создании оптимальных условий для развития и жизнедеятельности детей в моменты инновационных изменений работы ДОУ;
- 3.7. профилактическая и пропедевтическая работа с педагогами и родителями по развитию у детей личностных новообразований дошкольного возраста;
- 3.8. обучение сотрудников ДОУ и родителей полноценному развивающему общению с детьми;
- 3.9. содействие формированию психологической компетентности сотрудников ДОУ и родителей в закономерностях развития ребенка, в вопросах обучения и воспитания.

### **4. Основные направления деятельности педагога-психолога:**

- 4.1. психологическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности, развитие личности обучающихся (воспитанников), их социализации;
- 4.2. психологическое сопровождение перехода на новый образовательный уровень и адаптации на новом этапе обучения (организация работы по адаптации вновь принятых детей в ДОУ, организация работы по определению стартового уровня будущих первоклассников);
- 4.3. психологическое сопровождение деятельности по сохранению и укреплению здоровья обучающихся;
- 4.4. психологическое сопровождение одарённых воспитанников;
- 4.5. психологическое сопровождение воспитанников с особыми возможностями здоровья.

### **5. Виды работ педагога-психолога при реализации основных направлений деятельности.**

5.1. Для оказания психологической помощи в повышении профессиональной компетентности участников образовательного процесса педагогом-психологом осуществляются:

- психологическое просвещение;
- психологическая профилактика;
- психологическая диагностика;
- психологическое консультирование;
- психологическая коррекция и развитие.

5.2. В целях обеспечения информационно-аналитической основы для психологического сопровождения образования педагогом-психологом ведутся:

- социально-психологический мониторинг;
- социально-психологическое проектирование;
- социально-психологическая экспертиза.

5.3. 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.



## 6. Организация работы педагога-психолога

6.1. Согласно Письму Министерства образования и науки Российской Федерации № 29/1886-6 от 24.12.2001г. «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения» нагрузка педагога-психолога в образовательных учреждениях составляет 36 часов в неделю, из них:

- на индивидуальную и групповую профилактическую, диагностическую, консультативную, коррекционную, развивающую, учебную, просветительскую работу с обучающимися, воспитанниками; на экспертную, консультационную работу с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) по вопросам развития, обучения и воспитания детей в образовательном учреждении; на участие в ППк педагог-психолог затрачивает 18 часов в неделю;

- остальное время (18 часов) приходится на подготовку к индивидуальной и групповой работе с детьми, обработку, анализ и обобщение полученных результатов; подготовку к экспертно-консультационной работе с педагогами и родителями (законными представителями) воспитанников; организационно-методическую деятельность (повышение личной профессиональной квалификации, самообразование, участие в ММО, заполнение аналитической и отчетной документации и др.).

6.2. Для организации работы педагога-психолога в МБДОУ «Детский сад № 5» функционирует кабинет, обеспечивающий необходимые условия для проведения диагностической, консультативной, развивающей и коррекционной работы с детьми и взрослыми. И оснащён соответствующим оборудованием.

6.3. График работы педагога-психолога утверждается руководителем образовательного учреждения, циклограмма работы педагога-психолога и расписание индивидуальных, подгрупповых и групповых развивающих и коррекционных занятий с воспитанниками согласовывается с администрацией и учитывает нормы практической психологической работы с воспитанниками разных возрастов.

6.4. Педагог-психолог ведёт учёт проводимой им работы, согласовывает планирование и своевременно представляет отчётность.

6.5. Непосредственное руководство работой педагога-психолога осуществляется руководителем образовательного учреждения.

## 7. Документация и ее ведение

7.1. Документы, регламентирующие деятельность педагога-психолога:

- Положение об организации работы педагога-психолога
- Должностная инструкция.

7.2. Педагог-психолог ведет следующую документацию:

- рабочая программа специалиста (утверждается ежегодно на педагогическом совете) с перспективным планом работы (по направлениям) и перспективными планами по группам, имеющим однородность проблем;
- адаптированная образовательная программа и индивидуальный образовательный маршрут на каждого ребёнка с ОВЗ;
- график работы педагога-психолога, утвержденный руководителем образовательного учреждения;
- циклограмма работы педагога-психолога, заверенная руководителем образовательного учреждения;
- расписание индивидуальных, подгрупповых и групповых занятий;
- сведения о детях: списочный состав детей (Приложение 1), согласие родителей о психологическом сопровождении воспитанников; заключение ПМПк (копия), заключение МСЭ, ИПР (копии), заявления о согласии родителей о психолого



- педагогическом сопровождении ребёнка с ОВЗ и обучению по адаптированным образовательным программам (копии);
- результаты психологического обследования; аналитические справки.
  - журнал учета посещаемости индивидуальных, подгрупповых и групповых занятий (*Приложение 2*);
  - Журнал учета проведенной работы — включает запись всех форм работы психолога, и отмечаются даты и время выполнения отдельных видов работы (диагностической, развивающей, коррекционной, консультативной, психопрофилактической, просветительской).
  - календарные планы групповых, подгрупповых и индивидуальных занятий (*Приложение 3*);
  - копии отчетов об эффективности работы за учебный год (не менее чем за последние три года);
  - журнал взаимодействия педагога-психолога с родителями (законными представителями) воспитанников (*Приложение 4*)
  - паспорт кабинета с перечислением оборудования, учебных и наглядных пособий, находящихся в кабинете педагога-психолога.

Приложение 1.

Сведения о детях

| № п/п | Ф. И. О. ребенка | Дата рождения | Заключение ПМПК | Заключение МСЭ |
|-------|------------------|---------------|-----------------|----------------|
|       |                  |               |                 |                |

— сведения о детях-инвалидах

| № п/п | Ф. И. О. ребенка | Дата рождения | Домашний адрес | Ф.И.О. родителей | Место работы |
|-------|------------------|---------------|----------------|------------------|--------------|
|       |                  |               |                |                  |              |

Приложение 2

Табель посещаемости индивидуальных занятий

| № п/п | Дата<br>Фамилия, имя ребенка | Сентябрь |   |   |   |   |   |   |   |   |     |  |  |  |  |  |  |
|-------|------------------------------|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|-----|--|--|--|--|--|--|
|       |                              | 1        | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | ... |  |  |  |  |  |  |
|       |                              |          |   |   |   |   |   |   |   |   |     |  |  |  |  |  |  |

Табель посещаемости групповых занятий

| № п/п | Дата<br>Фамилия, имя ребенка | Сентябрь |   |   |   |   |   |   |   |   |     |  |  |  |  |  |  |
|-------|------------------------------|----------|---|---|---|---|---|---|---|---|-----|--|--|--|--|--|--|
|       |                              | 1        | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | ... |  |  |  |  |  |  |
|       |                              |          |   |   |   |   |   |   |   |   |     |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

Календарные планы индивидуальных, подгрупповых и групповых занятий

| Дата<br>День недели | Содержание образовательных областей<br>(согласно расписанию занятий) | Коррекционно-развивающие задачи | Подборка материала |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------|
|                     |                                                                      |                                 |                    |

Приложение 4

Журнал взаимодействия педагога-психолога с родителями (законными представителями) воспитанников

| Дата, время | Ф.И.О. консультируемого | Причина обращения | Характер консультации, тематика | Примечание |
|-------------|-------------------------|-------------------|---------------------------------|------------|
|             |                         |                   |                                 |            |

Прошито пронумеровано

и скреплено печатью

листов

Г.И. Хузиатуллина

заведующий муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения «Детский  
сад комбинированного вида №5» г. Лениногорска  
муниципального образования «Лениногорский  
муниципальный район» Республики Татарстан

« » 20 г.