

ПРИНЯТО  
Педагогический совет  
БДОУ г. Омска «Детский сад № 214  
комбинированного вида»  
(протокол от 29.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий БДОУ г. Омска  
«Детский сад № 214  
комбинированного вида»  
приказ от 30.08.2024 № 114-ОД

Перницкая Ольга  
Дмитриевна

Подписано цифровой  
подписью: Перницкая  
Ольга Дмитриевна  
Дата: 2024.11.14 09:20:54  
+06'00'

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска  
«Детский сад № 214 комбинированного вида»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о психолого-педагогической службе бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида» (далее – Положение), разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155, распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 28.12.2020 № Р-193 «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях», Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад № 214 комбинированного вида» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет цель, задачи, направления деятельности и организационную структуру службы, устанавливает права и обязанности, порядок управления и взаимодействия всех членов психолого-педагогической службы (далее – ППС) и направлено на утверждение статуса данной службы в Учреждении.

1.3. Под ППС Учреждения понимают организационную структуру, определяющую совместную деятельность педагогов и специалистов Учреждения, ориентированную на психолого-педагогическое сопровождение воспитательно-образовательного процесса.

1.4. Под сопровождением понимается система профессиональной деятельности педагога-психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда, направленная на создание социально-психологических условий для успешного развития в ситуациях дошкольного взаимодействия.

## **2. Цель и задачи психолого-педагогической службы**

2.1. Целью деятельности психолого-педагогической службы Учреждения является организация психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности воспитанников Учреждения.

2.2. Основные задачи:

- обеспечение психологической безопасности и благоприятных условий для охраны здоровья, психического и личностного развития воспитанников через сопровождение воспитательно-образовательного процесса;
- участие в разработке и реализации образовательных программ, адаптированных образовательных программ, программ коррекционно-развивающей работы, соответствующих возможностям и способностям воспитанников;
- комплексная диагностика возможностей и особенностей развития воспитанников с целью раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем в развитии и обучении;
- коррекционно-развивающая деятельность, направленная на преодоление трудностей в обучении воспитанников, коррекцию нарушений эмоционально-волевой сферы, выявление и решение проблем во взаимоотношениях со сверстниками;
- развитие психолого-педагогической компетентности педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников;
- консультативно-просветительская и профилактическая работа в среде участников образовательных отношений;
- содействие распространению и внедрению в практику Учреждения достижений в области отечественной и зарубежной психологии.

## **3. Организационная структура психолого-педагогической службы**

3.1. ППС состоит из руководителя и сотрудников службы.

3.2. В состав ППС входят педагоги и другие профильные специалисты:

- педагог-психолог – осуществляет взаимодействие с семьей, контролирует условия социально-психологического благополучия ребенка;
- учитель-логопед – обеспечивает коррекцию нарушений речи;
- учитель-дефектолог – сопровождает детей, имеющих нарушения развития;
- медицинский персонал – наблюдает за здоровьем детей, поддерживает соматически ослабленных воспитанников.

Состав ППС утверждается приказом заведующего Учреждением.

3.3. Руководитель ППС назначается заведующим Учреждением из числа работников, имеющих стаж работы в сфере детской психологии не менее 3 лет.

3.4. Руководитель ППС:

- осуществляет организацию деятельности ППС, ее планирование и контроль, анализ результатов деятельности;

- контролирует соблюдение сотрудниками ППС правил и норм охраны труда, техники безопасности, законодательства РФ и настоящего Положения;
- обеспечивает выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
- организует составление и своевременное предоставление отчетности о деятельности ППС;
- организует сотрудничество ППС с педагогическими работниками, а также с уполномоченными органами и организациями в рамках своей компетенции.

#### **4. Организация деятельности психолого-педагогической службы**

4.1. Первичная помощь участникам образовательных отношений в Учреждении оказывается педагогом-психологом или группой специалистов с его участием. Состав группы специалистов определяется целями и задачами конкретного случая, в том числе с участием психолого-педагогического консилиума.

4.2. Специализированная помощь участникам образовательных отношений, в том числе воспитанникам, имеющим проблемы в освоении образовательной программы, развитии и воспитании, оказывается психолого-педагогическим консилиумом, а также другими специализированными организациями.

4.3. ППС организует свою работу в соответствии с планом, который утверждается заведующим Учреждением на предстоящий год.

4.4. Руководитель и сотрудники ППС:

- в решении всех вопросов исходят из интересов воспитанников;
- работают во взаимодействии с администрацией, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) воспитанников;
- сохраняют конфиденциальность сведений, полученных в результате диагностической и консультативной работы;
- принимают участие в заседаниях педагогического совета, психолого-педагогического консилиума, других объединениях Учреждения в рамках своей компетенции;
- посещают занятия, мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью воспитанников;
- ведут документацию, необходимую для фиксации хода и результатов деятельности ППС.

#### **5. Основные направления деятельности психолого-педагогической службы**

5.1. Психологическое просвещение субъектов воспитательно-образовательного процесса – формирование у родителей (законных представителей), педагогических работников потребности в психологических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития; создание условий для полноценного личностного развития воспитанников на этапе дошкольного взросления, а также в своевременном предупреждении возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта.

5.2. Психологическая профилактика – предупреждение возникновения явлений дезадаптации воспитанников, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития детей.

5.3. Психологическая диагностика – углубленное психолого-педагогическое изучение воспитанников на протяжении всего периода пребывания в Учреждении, определение индивидуальных особенностей и склонностей личности ребенка, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации. Психологическая диагностика проводится специалистами как индивидуально, так и с группами воспитанников.

5.4. Коррекционно-развивающая работа – активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранение ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагогов-психологов, учителей-дефектологов, учителей-логопедов и других специалистов.

5.5. Консультативная деятельность – оказание помощи родителям (законным представителям), педагогическим работникам и другим участникам воспитательно-образовательного процесса в вопросах развития, воспитания и обучения детей посредством психологического консультирования.

## **6. Права и обязанности специалистов психолого-педагогической службы**

6.1. Специалисты ППС Учреждения несут персональную ответственность за объективность специализированных заключений, адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы, обоснованность рекомендаций.

6.2. Специалисты ППС несут ответственность за сохранение протоколов обследований, ведение документации ППС в соответствии с формами установленного образца.

6.3. Каждый специалист ППС несет профессиональную ответственность за проведение своих работ строго в пределах своей профессиональной компетенции.

6.4. В своей профессиональной деятельности специалисты ППС Учреждения:

- рассматривают вопросы и принимают решения строго в границах своей профессиональной компетенции;
- применяют современные научно обоснованные методы профилактической, диагностической, развивающей, и коррекционной работы;
- в решении всех вопросов исходят из интересов воспитанника Учреждения, задач его полноценного психического и физического развития;
- выполняют распоряжения и указания вышестоящих органов управления образованием, администрации Учреждения;
- оказывают необходимую и достаточную помощь педагогическому коллективу Учреждения в решении основных проблем воспитательно-образовательной деятельности, необходимую и возможную помощь воспитанникам в решении их индивидуальных проблем;

- содействуют развитию психолого-педагогической грамотности родителей (законных представителей) воспитанников в вопросах детской психологии, дефектологии, педагогики, соблюдения прав детей;

- ведут запись и регистрацию всех обращений родителей (законных представителей) воспитанников, педагогов;

- повышают свой профессиональный уровень.

6.5. Специалисты ППС имеют право:

- на получение профессиональных льгот и гарантий, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и соответствующими распоряжениями Правительства Российской Федерации, действующих для специалистов системы образования (продолжительность отпуска, пенсионные гарантии и др.);

- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с воспитанниками, родителями (законными представителями) и педагогическими работниками, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделяя приоритетные направления;

- на создание администрацией Учреждения условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;

- знакомиться со всей имеющейся документацией, необходимой для профессиональной деятельности;

- участвовать с правом решающего голоса в работе педагогических советов и административных заседаний Учреждения, в работе комиссий по опеке и попечительству и других комиссий, решающих судьбу ребенка;

- вести работу по пропаганде и внедрению в сферу образования современных психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, семинаров и выступлений;

- выступать с обобщением имеющегося опыта своей работы в научно-популярных газетах, журналах и пр.;

- обращаться, в случае необходимости, через заведующего Учреждением с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам предоставления помощи воспитанникам.

## **7. Поощрения специалистов психолого-педагогической службы**

7.1. За своевременное и качественное выполнение функций и задач специалисты ППС могут поощряться согласно положениям Трудового Кодекса Российской Федерации, Коллективного договора, Положению об оплате труда Учреждения.

7.2. Показателями качества работы ППС являются:

- качество и своевременность проводимых обследований по направлениям деятельности;

- надежность принимаемых на их основе решений;

- эффективность психолого-педагогических воздействий на участников образовательных отношений;

- качество оформления заключений и рекомендаций;

- уровень трудовой дисциплины в Учреждении.

- 7.3. Специалисты ППС поощряются за выполнение следующих показателей:
- увеличение контингента воспитанников, прошедших психолого-педагогическое обследование и получивших квалифицированную помощь;
  - рост числа выпускников с высоким уровнем готовности к школьному обучению;
  - уменьшение численности вновь поступивших детей с тяжелой степенью адаптации;
  - расширение круга родителей (законных представителей) воспитанников, получивших необходимую консультационную помощь;
  - сокращение текучести кадров как результат эффективной работы с персоналом Учреждения;
  - своевременное изучение и оптимизация социально-психологического климата в педагогическом коллективе Учреждения.

7.4. Оценка деятельности специалистов ППС и внесение предложений о поощрении осуществляются руководителем ППС исходя из фактически отработанного времени, качества труда и индивидуального вклада в конечный результат.

7.5. Работу руководителя психолого-педагогической службы оценивает заведующий Учреждением.

## **7. Документация и формы отчетности психолого-педагогической службы**

7.1. Специалисты ППС ведут документацию и отчетность.

7.1.1. Все специалисты ППС:

- план работы ППС на учебный год;
- план работы специалиста ППС на учебный год;
- график работы специалиста ППС;
- циклограмма работы специалиста ППС;
- расписание занятий специалиста ППС на учебный год;
- диагностические методики (электронный или бумажный носитель);
- заключения по результатам психодиагностических методик;
- аналитические справки по результатам исследований;
- журнал индивидуальных и групповых занятий (по коррекционно-развивающим программам);
- журнал индивидуальных консультаций.

7.1.2. Педагог-психолог:

- заявление (согласие) родителей (законных представителей) на психолого-педагогическое сопровождение;
- индивидуальные карты на детей, испытывающих трудности в освоении программ, развитии и адаптации;
- журнал профилактической и просветительской работы.

7.1.3. Учитель-логопед:

- индивидуальные карты речевого развития на детей с ОВЗ, нуждающихся в логопедической помощи;
- программы: коррекционно-развивающие индивидуальные, групповые, подгрупповые на детей с ОВЗ, нуждающихся в логопедической помощи;

- рабочая тетрадь на каждого ребенка с ОВЗ, нуждающегося в логопедической помощи;

- тетрадь взаимодействия с воспитателями группы, которую посещают дети, нуждающиеся в логопедической помощи.

- журнал просветительской работы.

7.1.4. Учитель-дефектолог:

- программы: коррекционно-развивающие индивидуальные, групповые, подгрупповые на детей с ОВЗ;

- рабочая тетрадь на каждого ребенка с ОВЗ;

- тетрадь взаимодействия с воспитателями группы, которую посещают дети с ОВЗ.

- журнал просветительской работы.

7.2. В конце учебного года все специалисты ППС предоставляют аналитический отчет по итогам работы за учебный год.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Советом Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1 настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.