

ПРИНЯТО:

педагогическим советом
МБДОУ ЦРР д/с № 14 «Елочка»
Протокол № 4 от «30» 05 2023г.

СОГЛАСОВАНО:

На заседании Управляющего совета
Протокол № 2 от 23.05 2023г.

УТВЕРЖДЕНО:

заведующий
МБДОУ ЦРР д/с № 14 «Елочка»
Т.И. Колмыкова
Приказ от «30» 05 2023г. № 44/05



**Положение
о социально-психологической службе
в МБДОУ ЦРР д/с № 14 «Ёлочка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение МБДОУ ЦРР д/с № 14 «Елочка» (далее – дошкольное учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 02 июля 2021 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013г с изменениями от 21 января 2019 года, Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ № 636 от 22.10.1999 г, Федеральными Законами, приказами и распоряжениями органов Управления образования, касающимися организации психологического сопровождения в детском саду, Уставом дошкольного учреждения.

1.2. Данное Положение определяет основные цели, задачи и направления работы, содержание и виды деятельности службы, устанавливает права, обязанности и ответственность специалистов социально-психологической службы дошкольного образовательного учреждения, а также документацию и взаимоотношения.

1.3. Социально-психологическая служба дошкольного учреждения является структурным подразделением дошкольного учреждения.

1.4. Под социально-психологической службой понимается организационная структура, в состав которой входят заведующий дошкольного учреждения (заместитель заведующего), педагог-психолог. В случае необходимости привлекаются другие специалисты: учителя-логопеды, воспитатели, медицинские работники, инспектор ТКДН.

1.5. Руководство, координацию и контроль деятельности членов социально-психологической службы осуществляет заведующий дошкольным учреждением.

1.6. Социально-психологическая служба осуществляет социальное, психологическое, педагогическое сопровождение участников воспитательно-образовательных отношений дошкольного учреждения, предполагает их совместную деятельность и сотрудничество.

1.7. Деятельность социально-психологической службы основывается на соблюдении международных и российских законодательных актов об обеспечении защиты и развития личности ребенка. Служба руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., Конвенцией о правах ребёнка, Концепцией развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года (утв. Минобрнауки России 19 декабря 2017г); Письмом Минобрнауки РФ от 27.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», настоящего Положения, а также запросом родителей (законных представителей), администрации, педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

1.8. Работа социально-психологической службы ориентирована как на воспитанников дошкольного образовательного учреждения, так и на административных, педагогических работников, их психологическую поддержку и обеспечение социально-психологического здоровья.

1.9. Деятельность социально-психологической службы строится на принципах законности, уважения, соблюдения прав и интересов обратившегося, а также на достоверности предоставляемой информации, открытости, добровольности, конфиденциальности.

1.10. В своей деятельности социально-психологическая служба опирается на следующие принципы:

приоритеты интересов воспитанника, обеспечение защиты его прав с учётом позиций других участников воспитательно-образовательных отношений;

согласованность и взаимодействие различных специалистов в оказании помощи ребёнку;

конфиденциальность;

непрерывность и преемственность;

превентивность.

1.11. Сотрудники социально-психологической службы дошкольного учреждения осуществляют свою деятельность, руководствуясь запросами воспитанников и их родителей (законных представителей), администрации и педагогических работников дошкольного учреждения.

1.12. Служба осуществляет свою деятельность в контакте с образовательными организациями, учреждениями здравоохранения, ОВД, КДН и ЗП.

2. Цель, задачи и содержание деятельности социально-психологической службы

2.1. Цель социально-психологической службы дошкольного учреждения – создание целостной системы, обеспечивающей оптимальные социально-психологические условия для успешного обучения, воспитания и психологического развития воспитанников в ситуациях взаимодействия, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей, состояния соматического и психического здоровья.

2.2. Основные задачи:

диагностика;

выявление детей, нуждающихся в социально-психологической помощи;

дифференцированный учет всех лиц, нуждающихся в социально-психологической, медицинской помощи;

определение конкретных видов и форм помощи лицам, нуждающимся в социально-психологической поддержке;

оказание помощи лицам, нуждающимся в социально-психологической поддержке;

социальное, психологическое, педагогическое сопровождение участников воспитательно-образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;

обеспечение защиты прав личности воспитанников;

изучение особенностей социального, психолого-педагогического развития воспитанников;

предупреждение возникновения проблем развития ребёнка;

помощь (содействие) воспитаннику в решении актуальных задач развития, воспитания, социализации;

развитие социальной, психолого-педагогической компетенции родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических работников;

оказания содействия в социально-психологической реабилитации семей воспитанников, находящихся в социально опасном положении;

обеспечение взаимодействия между дошкольным учреждением и учреждениями по оказанию помощи детям и их семьям.

2.3. Социально-психологическая служба осуществляет социальное, психологическое, педагогическое сопровождение образовательной деятельности дошкольного учреждения, через следующие направления:

диагностика;

коррекция и развитие;

консультирование;

просвещение, повышение социально-психологической компетенции;

профилактика.

2.4. Социально-психологическая служба дошкольного учреждения призвана содействовать:

созданию условий для всестороннего развития каждого ребенка;

повышению качества воспитательно-образовательной деятельности на дошкольной ступени;

повышению социально-психологической компетентности педагогов дошкольного учреждения;

развитию дошкольного учреждения в целом.

3. Направления работы

3.1. Социально-педагогическое. Выявление социальных и личностных проблем детей всех возрастов, у их родителей.

- 3.2. Социально-правовое. Защита прав ребенка.
- 3.3. Социально-психологическое. Психолого-педагогическое просвещение с целью создания оптимальных условий для взаимопонимания в семье, в социуме.
- 3.4. Социально-профилактическое. Раннее выявление и предупреждение факторов отклоняющего поведения у дошкольников.
- 3.5. Социально-диагностическое. Установление причин отклоняющего поведения дошкольников, причин социального неблагополучия семьи.
- 3.6. Социально-информационное. Повышение педагогической и законодательной грамотности.
- 3.7. Социально-медицинское.

4. Виды деятельности социально-педагогической службы

- 4.1. *Практическое направление*: организация и проведение в соответствии с целями и задачами социально-психологической службы дошкольного учреждения психодиагностической, коррекционно-развивающей, консультационной и просветительской работы по запросам родителей и педагогов дошкольного учреждения.
- 4.2. *Прикладное направление*: создание системы повышения психологической компетентности педагогических кадров, а также разработка и внедрение программ обучения психологическим знаниям и навыкам всех участников воспитательно-образовательных отношений.
- 4.3. *Социально-психологическое просвещение* – приобщение педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников и самих воспитанников к психологическим знаниям.
- 4.4. *Социально-психологическая профилактика* – сохранение, укрепление и развитие психического здоровья воспитанников на всех этапах дошкольного возраста.
- 4.5. *Консультирование* – индивидуальное, групповое, семейное.
- 4.6. *Диагностическая работа* – выявление особенностей психического развития воспитанников, сформированности определенных психологических новообразований, соответствия уровня умений, знаний, навыков, личностных и межличностных особенностей требованиям общества.
- 4.7. *Коррекционная деятельность* – составление рекомендаций по работе с детьми, имеющими проблемы в воспитании, обучении, поведении.
- 4.8. Осуществление взаимодействия с учреждениями и организациями для привлечения соответствующих специалистов в решении актуальных вопросов воспитанников и их родителей (законных представителей).

5. Права и обязанности специалистов социально-психологической службы

- 5.1. В своей профессиональной деятельности специалисты социально-психологической службы обязаны:
руководствоваться нормативно-правовыми документами, указанными в п. 1.7

данного Положения о социально-педагогической службе, Уставом дошкольного учреждения;

соблюдать этический кодекс социального педагога и педагога-психолога;

рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции, не брать на себя решение вопросов, не выполнимых, с точки зрения современных требований психологической, социальной науки и практики;

знать новейшие достижения социальной и психологической науки, применять современные научно-обоснованные методы диагностической, развивающей, психокоррекционной и психопрофилактической работы;

вести необходимую документацию по установленной форме и использовать её исключительно в профессиональных целях;

оказывать необходимую возможную помощь администрации ДООУ и педагогическому коллективу в решении основных проблем, связанных с обеспечением полноценного социального и психического развития воспитанников;

оказывать необходимую и возможную помощь воспитанникам, их родителям (законным представителям) в решении индивидуальных проблем;

проводить индивидуальную психологическую работу с ребенком только с письменного согласия родителей (законных представителей);

проводить ознакомление третьих лиц с информацией, полученной в рамках профессионального общения с ребенком (результатами диагностики и т.д.) с письменного согласия его родителей (законных представителей);

участвовать в работе семинаров, педагогических советов ДООУ, конференций, проводимых вышестоящими организациями;

постоянно повышать свой профессиональный уровень;

отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией дошкольного образовательного учреждения.

5.2. Специалисты социально-психологической службы имеют право:

самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с воспитанниками и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделение приоритетных направлений в определенный период;

посещать занятия и мероприятия всех возрастных групп детского сада, с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью детей;

осуществлять личный прием родителей, а также лиц их заменяющих;

знакомиться с документацией дошкольного образовательного учреждения;

принимать участие в педагогических советах, ПП и ПМП консилиумах;

вести работу по пропаганде социально-психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренинговых занятий;

выступать с обобщением опыта своей работы на семинарах, научно-практических конференциях, в средствах массовой информации;

обращаться за консультацией в муниципальные, региональные научно-методические и психолого-педагогические центры;

обращаться в случае необходимости через администрацию ДОУ с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи воспитанникам дошкольного образовательного учреждения.

6. Ответственность сотрудников социально-психологической службы

6.1. Сотрудники социально-психологической службы ДОУ несут персональную ответственность:

за жизнь и здоровье детей во время индивидуальных и групповых занятий и иных психолого-педагогических мероприятий, а также за нарушение прав и свобод воспитанников во время проведения подобных мероприятий;

за точность определения степени психического и социального развития;

за правильность заключений, адекватность использованных диагностических и коррекционных методов работы, обоснованность даваемых рекомендаций;

за ход и результаты работы с воспитанниками разных возрастных групп;

обоснованность выдаваемых решений;

за надлежащий учет и контроль поступивших обращений педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников;

достоверность представленной информации.

6.2. Специалисты социально-психологической службы рассматривают вопросы и принимают решения строго в рамках своей профессиональной компетенции.

6.3. Сотрудники несут ответственность за соблюдение конфиденциальности информации и неразглашение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), за оформление и сохранность протоколов обследований и другой документации службы в дошкольном учреждении.

7. Обеспечение деятельности социально-психологической службы

7.1. Деятельность социально-психологической службы дошкольного учреждения обеспечивается заведующим (заместителем заведующего) дошкольным учреждением.

7.2. Для работы социально-психологической службы создаются условия, необходимые для успешного выполнения профессиональных обязанностей специалистов, с учетом специфики и требований к деятельности педагога-психолога, социального педагога.

7.3. График работы всех работников социально-психологической службы согласуется с администрацией дошкольного учреждения.

8. Документация социально-психологической службы

Приказ о создании социально-психологической службы ДОУ;

Положение о социально-психологической службе дошкольного образовательного учреждения

Журнал учета обращений педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников.

График работы отдельных специалистов социально-психологической службы.

План работы социально-психологической службы на учебный год.

План работы социально-психологической службы на месяц.

Отчет о работе социально-психологической службе за учебный год.

аналитические справки о проделанной работе;

методические рекомендации для воспитателей детского сада;

рекомендации для родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного учреждения.

9. Взаимоотношения и связи по работе

9.1. Сотрудники социально-психологической службы осуществляют деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией дошкольного учреждения и родителями (законными представителями) дошкольников.

9.2. Место проведения: кабинет заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.

9.3. Периодичность - по мере поступления заявок.

9.4. Деятельность социально-психологической службы осуществляется в соответствии с разработанным планом программы социально-психологической службы дошкольного образовательного учреждения.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о социально-психологической службе является локальным нормативным актом дошкольного учреждения, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Управляющим советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным учреждением.

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

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1 настоящего Положения.

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