

Муниципальное учреждение
«Управление дошкольного образования
Гудермесского муниципального района»
Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Радуга» г. Гудермес
Гудермесского муниципального района»
(МБДОУ «Детский сад № 1 «Радуга»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 1 «Радуга»
З.А. Сайдулаева

« 11 » 05 2021 г.

Приложение к Приказу № 07-28/1
от « 11 » 05 2021 г.

Положение о социально-психологической службе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 24 марта 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 22.10.1999г, Федеральными Законами, приказами и распоряжениями органов Управления образования, касающимися организации психологического сопровождения в детском саду, Уставом дошкольного образовательного 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 ДОУ является структурным подразделением дошкольного образовательного учреждения.

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

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

1.6. Социально-психологическая служба осуществляет социальное, психологическое, педагогическое сопровождение участников воспитательно-образовательных отношений дошкольного образовательного 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 29.12.2012г, 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:

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

2) согласованность и взаимодействие различных специалистов в оказании помощи ребёнку;

3) конфиденциальность;

4) непрерывность и преемственность;

5) превентивность.

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

1.12. Служба осуществляет свою деятельность в контакте с образовательными организациями, учреждениями здравоохранения, ОВД, КДН и ЗП, специалистом по охране прав детей Управления образования.

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

2.1. Цель социально-психологической службы ДОУ – 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:

1) диагностика;

2) выявление детей, нуждающихся в социально-психологической помощи;

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

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

5) оказание помощи лицам, нуждающимся в социально-психологической поддержке;

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

7) обеспечение защиты прав личности воспитанников;

8) изучение особенностей социального, психолого-педагогического развития воспитанников;

9) предупреждение возникновения проблем развития ребёнка;

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

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

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

13) обеспечение взаимодействия между ДООУ и учреждениями по оказанию помощи детям и их семьям.

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

1) диагностика;

2) коррекция и развитие;

3) консультирование;

4) просвещение, повышение социально-психологической компетенции;

5) профилактика.

2.4. Социально-психологическая служба ДООУ призвана содействовать:

1) созданию условий для всестороннего развития каждого ребенка;

2) повышению качества воспитательно-образовательной деятельности на дошкольной ступени;

3) повышению социально-психологической компетентности педагогов дошкольного образовательного учреждения;

4) развитию дошкольного образовательного 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 ДООУ психодиагностической, коррекционно-развивающей, консультационной и просветительской работы по запросам родителей и педагогов дошкольного образовательного 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-психологической 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:

1) руководствоваться нормативно-правовыми документами, указанными в п. 1.7 данного Положения о социально-педагогической службе, Уставом дошкольного образовательного учреждения;

2) соблюдать этический кодекс социального педагога и педагога-психолога;

3) 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;

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

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

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

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

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

9) 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);

10) участвовать в работе семинаров, педагогических советов ДОУ, конференций, проводимых вышестоящими организациями;

11) постоянно повышать свой профессиональный уровень;

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

5.2. Специалисты социально-психологической службы имеют право:

1) 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;

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

3) осуществлять личный прием родителей, а также лиц их заменяющих;

4) знакомиться с документацией дошкольного образовательного учреждения;

- 5) принимать участие в педагогических советах, ПШ и ПМП консилиумах;
- 6) вести работу по пропаганде социально-психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренинговых занятий;
- 7) выступать с обобщением опыта своей работы на семинарах, научно-практических конференциях, в средствах массовой информации;
- 8) обращаться за консультацией в муниципальные, региональные научно-методические и психолого-педагогические центры;
- 9) 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:

- 1) 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;
- 2) за точность определения степени психического и социального развития;
- 3) за правильность заключений, адекватность использованных диагностических и коррекционных методов работы, обоснованность даваемых рекомендаций;
- 4) за ход и результаты работы с воспитанниками разных возрастных групп;
- 5) обоснованность выдаваемых решений;
- 6) за надлежащий учет и контроль поступивших обращений педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников;
- 7) 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 образовательном учреждении.

7. Обеспечение деятельности социально-психологической службы

7.1. Деятельность социально-психологической службы ДОУ обеспечивается заведующим (заместителем заведующего) дошкольным образовательным 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 образовательного учреждения.

8. Документация социально-психологической службы

- 1) Приказ о создании социально-психологической службы ДОУ;
- 2) Положение о социально-психологической службе дошкольного образовательного учреждения
- 3) Журнал учета обращений педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников.
- 4) График работы отдельных специалистов социально-психологической

службы.

- 5) План работы социально-психологической службы на учебный год.
- 6) План работы социально-психологической службы на месяц.
- 7) Отчет о работе социально-психологической службе за учебный год.
- 8) аналитические справки о проделанной работе;
- 9) методические рекомендации для воспитателей детского сада;
- 10) рекомендации для родителей (законных представителей) воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

9. Взаимоотношения и связи по работе

9.1. Сотрудники социально-психологической службы осуществляют деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией дошкольного образовательного 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 ДОУ, принимается на педагогическом совете, согласовывается с родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным 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.

Согласовано с Родительским комитетом

Протокол № 4 от 11.05.2011