

максимально оптимальных условий для оказания эффективной и своевременной психолого-педагогической помощи всем участникам образовательного процесса в Учреждении.

1.5. ППС осуществляет свою деятельность в Учреждении, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Хабаровского края, нормативными документами управления образования г. Хабаровска, а также запросом родителей (законных представителей), администрации, педагогических работников Учреждения и настоящим Положением.

1.6. Организационное обеспечение деятельности ППС осуществляется руководителем ППС.

2. Цели, задачи деятельности ППС.

2.1. Цель деятельности ППС – обеспечение реализации единого стандарта качества психолого-педагогического сопровождения участников образовательных отношений (в том числе испытывающих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, в развитии и социальной адаптации).

2.2. Основные задачи ППС:

- максимальное содействие полноценному психическому и личностному развитию каждого ребенка;
- создание эмоционального, психологического комфорта в Учреждении;
- изучение особенностей развития детей в единстве эмоциональной, волевой и интеллектуальной сфер;
- составление заключений и рекомендаций по обучению, воспитанию, образованию детей;
- оказание помощи детям, нуждающимся в специальных формах организации их деятельности;
- содействие повышению психологической компетентности сотрудников Учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников;
- иные меры, необходимые для психолого - педагогического и медико - социального сопровождения развития личности детей.

2.3. Психологическая служба Учреждения призвана содействовать:

- созданию условий для всестороннего развития каждого ребенка;
- повышению качества воспитательно-образовательного процесса дошкольного образования;
- повышению психологической компетентности педагогов Учреждения;
- развитию Учреждения в целом.

3. Основные направления, виды деятельности ППС.

Важнейшим условием эффективности работы является правильное понимание психологом и педагогом существа их профессионального взаимодействия. Взаимодополняемость позиций психолога и педагога в подходе к ребенку, тесное сотрудничество на всех стадиях работы следует рассматривать как необходимое условие плодотворной работы.

К основным направлениям деятельности психологической службы относятся:

3.1. Психологическая профилактика - предупреждение возникновения явления дезадаптации воспитанников, разработка конкретных рекомендаций педагогам, родителям (законным представителям) воспитанников по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития:

- подбор, разработка, апробация и внедрение развивающих программ для детей разных возрастов с учетом задач каждого возрастного этапа;
- контроль соблюдения психогигиенических условий общения и развития детей, обеспечением гармоничного психического развития и формирования личности дошкольников;
- обеспечение условий оптимального перехода детей на следующую возрастную ступень, предупреждение возможных осложнений в психическом развитии и становлении личности воспитанников Учреждения;
- своевременного предупреждения возможных нарушений психосоматического и психического здоровья детей

3.2. Психологическое просвещение - формирование у всех участников педагогического процесса потребности в психологических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития:

- повышение психологической культуры родителей (законных представителей) воспитанников и педагогов Учреждения;
- формирование потребности в психологических знаниях и их практическом применении, желания использовать психологические знания в работе с детьми или в интересах собственного личностного и профессионального роста у педагогов и родителей;
- формирование у субъектов психологической помощи потребности в самопознании, саморазвитии и самосовершенствовании.

3.3. Психологическая диагностика - изучение воспитанников на протяжении всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей, потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, а так же выявления причин механизмов нарушения в обучении, развитии, социальной адаптации. Психодиагностика проводится педагогом-психологом как индивидуально, так и с группами воспитанников Учреждения.

3.4. Психолого-педагогический консилиум - углубленная специализированная помощь участникам воспитательно-образовательного процесса, воспитанникам Учреждения, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании.

3.5. Психологическая коррекция - активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте и сохранении ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагога-психолога, медицинского работника, других узких специалистов Учреждения (разработка рекомендаций, программ коррекции, контроль ее выполнения).

3.6. Психологическая поддержка деятельности Учреждения:

- при подготовке к лицензированию Учреждения проведении экспертизы коммуникативной компетентности педагогов и специалистов;
- анкетирование родителей (законных представителей) воспитанников, для изучения запросов на образовательную деятельность;
- изучение личности и профессионального потенциала сотрудников дошкольного образовательного учреждения;
- при необходимости кадровой перестановки в дошкольном образовательном учреждении (причиной может быть психонесовместимость);
- разрешение конфликтов в Учреждении;
- оказание помощи в построении системы управления коллективом Учреждения.

3.7. Консультативная деятельность - оказание помощи родителям (законным представителям) воспитанников, педагогическим работникам, администрации и другим специалистам и сотрудникам Учреждения по их запросу, в области развития, воспитания и обучения детей.

4. Ответственность сотрудников психолого-педагогической службы Учреждения.

4.1. Сотрудники психологической службы Учреждения несут персональную ответственность:

- за достоверность результатов психологического диагностирования;
- за адекватность диагностических и коррекционных методов;
- за обоснованность выдаваемых рекомендаций;
- за соблюдение настоящего Положения о ППС Учреждения;
- за грамотное ведение документации;
- за сохранность протоколов и других документов психологической службы;
- за обеспечение конфиденциальности информации и защиты персональных данных.

4.2. Сотрудники психологической службы Учреждения несут

ответственность за сохранность материально - технических средств, вверенных ему для работы психологической службы Учреждения.

5. Права и обязанности сотрудников ППС Учреждения.

5.1. Права и обязанности руководителя ППС.

Руководитель ППС имеет право:

- формировать творческие группы для решения и поиска оптимальных путей развития вопросов содержания образования, изучению, обобщению и распространению инновационного опыта;
- формировать мобильные команды, для решения актуальных проблем, возникающих в образовательной среде Учреждения;
- взаимодействовать с органами исполнительной власти г. Хабаровска в сфере образования; с администрациями образовательных организаций в интересах развития психолого-педагогического обеспечения образовательного процесса;
- создавать рабочие группы по подготовке предложений по направлениям деятельности ППС, разработке проектов и программ;
- инициировать внеочередное собрание членов ППС.

Руководитель ППС обязан:

- соблюдать требования настоящего Положения;
- планировать деятельность ППС;
- проводить мониторинг дефицитных компетенций, запросов, заявлений и предложений членов ППС;
- формировать системные запросы ППС, требующие решения на педагогическом совете;
- исполнять решения и поручения, принятые на педагогическом совете в рамках своей компетенции, и представлять отчет об их выполнении.

5.2. Права и обязанности членов ППС.

Член ППС имеет право:

- получать информацию о деятельности ППС;
- участвовать в заседаниях ППС;
- принимать участие в проектах и других мероприятиях, организуемых или выполняемых ППС;
- обращаться с вопросами, заявлениями и предложениями к руководителю ППС и педагогическому совету;
- посещать занятия, мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью воспитанников Учреждения;
- принимать участие в разработке проектов и программ; рабочих групп по подготовке предложений по направлениям деятельности ППС; мобильных

команд для решения актуальных проблем, возникающих в образовательной среде Учреждения.

Член ППС обязан:

- соблюдать требования настоящего Положения;
- участвовать в планировании деятельности ППС;
- участвовать в проведении мониторингов дефицитных компетенций, запросов, заявлений и предложений по направлению своей деятельности;
- выполнять решения и поручения, принятые на Совете ПС, в рамках своей компетенции;
- участвовать в работе методических объединений, психологических конференций и семинаров, проводимых вышестоящими организациями;
- отчитываться о результатах и ходе проводимой работы перед администрацией дошкольного образовательного учреждения и руководством психологической службы Управления образования.

6. Документация ППС Учреждения

6.1. К документации ППС относятся:

- Положение о психолого-педагогической службе;
- план работы психологической службы на год;
- банк психодиагностических методик;
- результаты психологических исследований, результаты психодиагностики;
- журнал индивидуальных консультаций;
- журнал учета видов работы (регистрационный);
- планы и программы проводимых занятий с воспитанниками, педагогами родителями;
- отчеты о деятельности психологической службы;
- аналитические справки о проделанной работе;
- методические рекомендации для воспитателей Учреждения;
- рекомендации для родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

7. Заключение.

7.1. Настоящее Положение о ППС является локальным нормативным актом Учреждения принимается на педагогическом совете, и утверждается приказом заведующего Учреждения.

7.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.

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