

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Чапаевский детский сад «Орешек»
Советского района Республики Крым

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
МБДОУ «Чапаевский детский сад «Орешек»
Советского района Республики Крым
Протокол № 4 от «18» 02 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «Чапаевский
детский сад «Орешек»
Советского района Республики Крым
Е.В. Путинцева
Е.В. Путинцева
Принят 18 02 2020 г.



РАССМОТРЕНО на Общем родительском
собрании МБДОУ «Чапаевский
детский сад «Орешек»
Советского района Республики Крым
Протокол № 1 от «06» 02 2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЧАПАЕВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ОРЕШЕК»
СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о социально-психологической службе в МБДОУ «Чапаевский детский сад «Орешек» Советского района Республики Крым разработано в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 г;
- ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г;
- 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 МБДОУ «Чапаевский детский сад «Орешек».

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, педагог-психолог. В случае необходимости привлекаются другие специалисты: старший воспитатель, воспитатели, медицинский работник.

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-образовательного процесса 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:

- приоритеты интересов воспитанника, обеспечение защиты его прав с учётом позиций других участников воспитательно-образовательного процесса;
- согласованность и взаимодействие различных специалистов в оказании помощи ребёнку;
- конфиденциальность;
- непрерывность и преемственность;
- превентивность.

1.11. Сотрудники социально-психологической службы ДОО 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 ДОО - 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-образовательного процесса 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 ДОО 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:

- диагностика;
- коррекция и развитие;
- консультирование:
- просвещение, повышение социально-психологической компетенции;
- профилактика.

2.4. Социально-психологическая служба ДООУ призвана содействовать:

- созданию условий для всестороннего развития каждого ребенка;
- повышению качества воспитательно-образовательного процесса на дошкольной ступени;
- повышению социально-психологической компетентности педагогов дошкольного образовательного учреждения;
- 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-образовательного процесса.

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:

- руководствоваться нормативно-правовыми документами, указанными в п. 1.7 данного Положения о социально-педагогической службе. Уставом дошкольного образовательного 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, коррекционной и профилактической работы;

- вести необходимую документацию по установленной форме и использовать ее 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 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 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

- Приказ о создании социально-психологической службы ДООУ;
- 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 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: методический кабинет.

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 является локальным нормативным актом ДООУ, 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.

МБДОУ

«Чапаевский детский сад «Орешек»

Прошито пронумеровано

Скреплено печатью

(листов)

Путинцева Е.В.

