

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 5» (МАДОУ № 5)**

Адрес: 624475 Свердловская область, г. Североуральск, п. Черемухово, ул. Калинина, д. 19а,  
телефон: 8(34380) 4-72-32, 4-72-33, e-mail: [mdou5@bk.ru](mailto:mdou5@bk.ru) адрес сайта: <https://dou5.tvoyasadik.ru/>

**ПРИНЯТО:**

педагогическим советом  
протокол № 7  
от «30» мая 2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ № 5  
\_\_\_\_\_  
Н.Г. Хвалова  
Приказ № 167  
от «02» июня 2025 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

С родительским комитетом  
протокол № 1  
от «30» мая 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о психологической службе в**

**Муниципальном автономном дошкольном  
образовательном учреждении «Детский сад № 5»**

п. Черемухово  
2025 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о психологической службе (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- \* Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями на 30 декабря 2021 года,

- \* ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г с изменениями на 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,

- \* Конвенцией ООН о правах ребенка,

- \* Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» (далее - МАДОУ № 5).

1.2. Данное Положение определяет основные цели, задачи и функции, направления и виды деятельности психологической службы, права, обязанности и ответственность сотрудников службы.

1.3. *Психологическая служба* - один из компонентов целостной системы образовательной деятельности, осуществляющая свою деятельность в тесном контакте с администрацией, педагогами коллектива и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Под психологической службой понимается деятельность педагога-психолога МАДОУ № 5 с участием группы специалистов.

1.5. Деятельность педагогической службы ориентирована как на воспитанников, так и на административных педагогических работников и родителей (законных представителей) детей, их психологическую поддержку и обеспечение их психического здоровья, на психологическое обеспечение образовательной деятельности, на создание условий для личностного, интеллектуального и социального развития подрастающего поколения.

1.6. Психологическая служба осуществляет свою деятельность, руководствуясь:

- Концепцией развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года (утв. Минобрнауки России 19 декабря 2017г);

- Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации, утвержденное приказом Минобрнауки России от 22.10.1999г. № 636;

- письмом Минобрнауки России № 29/1886-6 от 24.12.2001г «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения»,

- настоящим Положением,

- а также запросом родителей (законных представителей), администрации, педагогических работников МАДОУ № 5.

1.7. Основной целью деятельности психологической службы (педагога – психолога) является психологическое сопровождение личностной и социальной адаптации детей в процессе обучения и воспитания и подготовке их к школе, а также обеспечение индивидуализации и гуманизации педагогической деятельности.

1.8. В решении всех проблем психологическая служба руководствуется интересами воспитанника и задачами его всестороннего и гармоничного развития, реализуя принцип “Не навреди!”

## **2. Цели и задачи психологической службы**

2.1. Цель психологической службы – обеспечение полноценного психического и личностного развития воспитанников в соответствии с их индивидуальными возможностями и особенностями.

### **2.2. Основные задачи психологической службы:**

- максимальное содействие полноценному психическому и личностному развитию каждого ребенка;
- создание эмоционального, психологического комфорта в детском саду;
- изучение особенностей развития детей в единстве эмоциональной, волевой и интеллектуальной сфер;
- составление заключений и рекомендаций по обучению и воспитанию детей;
- содействие повышению психологической компетентности сотрудников детского сада, родителей (законных представителей) воспитанников в закономерностях развития ребенка;
- иные меры, необходимые для психолого-педагогического и медико-социального сопровождения.

### **2.3. Психологическая служба призвана содействовать:**

- созданию условий для всестороннего развития каждого ребенка;
- повышению качества образовательной деятельности на дошкольном уровне образования;
- повышению психологической компетентности педагогов МАДОУ № 5;
- развитию МАДОУ № 5 в целом.

## **3. Функции психологической службы**

3.1. Создание условий для сохранения и укрепления психофизического здоровья и эмоционального благополучия воспитанников.

3.2. Максимальное содействие полноценному психическому и личностному развитию ребенка.

3.3. Подготовка детей к новой социальной ситуации развития.

3.4. Изучение индивидуальных особенностей детей в единстве интеллектуальной, эмоциональной и волевой сфер их проявления.

3.5. Оказание помощи воспитанникам, нуждающимся в особых обучающих программах и специальных формах организации деятельности.

3.6. Участие в создании оптимальных условий для развития и жизнедеятельности детей в моменты инновационных изменений работы детского сада.

3.7. Профилактическая и пропедевтическая работа с педагогами (воспитателями) и родителями (законными представителями) воспитанников по развитию у детей личностных новообразований дошкольного возраста.

3.8. Обучение сотрудников МАДОУ № 5 и родителей (законных представителей) воспитанников полноценному развивающему общению с детьми.

3.9. Содействие формированию психологической компетентности сотрудников МАДОУ № 5 и родителей (законных представителей) в закономерностях развития ребенка, в вопросах обучения и воспитания.

## **4. Основные направления, виды деятельности психологической службы**

К основным направлениям деятельности психологической службы относятся:

4.1. *Психологическая профилактика* - предупреждение возникновения явления

дезадаптации воспитанников, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития детей.

4.2. *Психологическое просвещение* - формирование у всех участников педагогических отношений потребности в психологических знаниях, желания использовать их в интересах собственного развития; создание условий для полноценного личностного развития воспитанников на каждом возрастном этапе, а также своевременном предупреждении возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта.

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

4.4. *Психолого-педагогический консилиум*, углубленная специализированная помощь участникам образовательных отношений воспитанникам, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании.

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

4.6. *Психологическая поддержка деятельности МАДОУ № 5:*

- ✓ при подготовке к лицензированию МАДОУ № 5 проведении экспертизы коммуникативной компетентности педагогов и специалистов;
- ✓ анкетирование родителей (законных представителей) воспитанников, для изучения запросов на образовательную деятельность;
- ✓ изучение личности и профессионального потенциала сотрудников детского сада;
- ✓ при необходимости кадровой перестановки в детском саду (причиной может быть психонесовместимость);
- ✓ разрешение конфликтов в детском саду;
- ✓ оказание помощи в построении системы управления коллективом детского сада.

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

## **5. Ответственность сотрудников психологической службы**

5.1. Сотрудники психологической службы несут персональную ответственность:

- \*за достоверность результатов психологического диагностирования;
- \*за адекватность диагностических и коррекционных методов;
- \*за обоснованность выдаваемых рекомендаций;
- \*за соблюдение настоящего Положения;
- \*за обеспечение конфиденциальности информации, защиты персональных данных.

5.2. Сотрудники психологической службы несут ответственность за сохранность материально-технических средств, вверенных для работы психологической службы детского сада.

## **6. Обязанности и права сотрудников психологической службы**

### **6.1. Сотрудники психологической службы обязаны:**

6.1.1. В своей деятельности руководствоваться Программой психологической службы, Кодексом психолога, Уставом детского сада, настоящим Положением.

6.1.2. Участвовать в работе методических объединений, психологических конференций и семинаров, проводимых вышестоящими организациями.

6.1.3. Постоянно повышать свой профессиональный уровень.

6.1.4. Рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции.

6.1.5. В решении всех вопросов исходить из интересов воспитанника детского сада.

6.1.6. Работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями (законными представителями) воспитанников детского сада.

6.1.7. Хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта коррекционной работы.

6.1.8. Информировать участников педагогических советов, психологических консилиумов, администрацию детского сада о задачах, содержании и результатах проводимой работы.

### **6.2. Сотрудники психологической службы имеют право:**

6.2.1. Принимать участие в педагогических советах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях и т.д.

6.2.2. Посещать занятия, мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью воспитанников детского сада.

6.2.3. Знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией.

6.2.4. Выступать с обобщением опыта своей работы.

6.2.5. Вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний, путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.

6.2.6. Участвовать в курировании социально-психологической практики студентов колледжей, ВУЗов и т.д.

6.2.7. Определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

## **7. Документация психологической службы**

### **7.1. Документация психологической службы включает:**

- ✓ Положение о психологической службе детского сада;
- ✓ банк психодиагностических методик;
- ✓ результаты психологического обследования;
- ✓ журнал регистрации индивидуальных консультаций;
- ✓ результаты психодиагностики (акты, карты, психологические портреты, протоколы обследования, заключения, сводные таблицы);
- ✓ методические рекомендации для воспитателей детского сада;
- ✓ рекомендации для родителей (законных представителей) воспитанников детского сада.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение о психологической службе является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете, согласовывается с родительским комитетом и

утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МАДОУ № 5.

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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 640527729349926770582792246281479462382890807250

Владелец Хвалова Наталья Георгиевна

Действителен с 24.09.2025 по 24.09.2026