

| | |
|--|---|
| <p>Принято решением общего собрания работников МБДОУ «ЦРР – д/с № 37» города Ставрополя</p> | <p>Утверждено: 34037036, ОГРН 1022601939469 Исполняющий обязанности заведующего МБДОУ «ЦРР – д/с №37» города Ставрополя <small>Рязанова Юлия Владимировна ИСПОЛНЯЮЩИЙ ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО МБДОУ «ЦРР – д/с №37» города Ставрополя 15 июня 2022 года Подпись: _____ Издатель КОМПАНИЯ «ТЕНЗОР» серийный № 622С6А1В1В2783В754Е9 Ю.В. Рязанова отпечаток: 000A76EEDEC9A169269DC3118426E2E9BA83D09F</small></p> |
| <p>Протокол от « ____ » _____ 20 ____ № ____</p> | <p>Введено в действие приказом от « ____ » _____ 20 ____ № ____</p> |

ПОЛОЖЕНИЕ

о социально – психологической службе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №37» города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о социально-психологической службе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №37» города Ставрополя (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 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, утвержденном 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 о социально-психологической службе Учреждения 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 является структурным подразделением Учреждения.

1.4. Под социально-психологической службой понимается организационная структура, в состав которой входят заведующий Учреждением (заместитель заведующего), педагог-психолог, социальный педагог. В случае необходимости привлекаются другие специалисты: учитель-логопед, воспитатели, медицинские работники.

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

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

1.7. Работа социально-психологической службы ориентирована как на

воспитанников Учреждения, так и на административных, педагогических работников, их психологическую поддержку и обеспечение социально-психологического здоровья.

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

1.9. В своей деятельности социально-психологическая служба опирается на 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.

1.10. Сотрудники социально-психологической службы Учреждения осуществляют свою деятельность, руководствуясь Положением, запросами воспитанников и их родителей (законных представителей), администрации и педагогических работников Учреждения.

1.11. 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 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 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 Учреждением и учреждениями по оказанию помощи детям и их семьям.

2.3. Социально-психологическая служба осуществляет сопровождение образовательной деятельности Учреждения, через следующие направления:

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

2.4. Социально-психологическая служба призвана для:

- создания условий для всестороннего развития каждого ребенка;
- повышения качества воспитательно-образовательной деятельности на дошкольной ступени;
- повышения социально-психологической компетентности педагогов Учреждения;
- развитию Учреждения в целом.

3. Направления работы

3.1. Социально-педагогическое. Выявление социальных и личностных проблем детей всех возрастов, и 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 Учреждения психодиагностической, коррекционно-развивающей, консультационной и просветительской работы по запросам родителей и педагогов 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. Специалисты социально-психологической службы обязаны:

- руководствоваться нормативно-правовыми документами;
- 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 Учреждения 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 Учреждения, конференций, проводимых вышестоящими организациями;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень;
- отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией 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 Учреждения, с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью детей;
- осуществлять личный прием родителей, а также лиц их заменяющих;
- знакомиться с документацией Учреждения;
- принимать участие в педагогических советах и психолого педагогических консилиумах;
- вести работу по пропаганде социально-психолого-педагогических знаний путем консультаций, выступлений, тренинговых занятий;
- выступать с обобщением опыта своей работы на семинарах, научно-практических конференциях;
- обращаться за консультацией в муниципальные, региональные научно-методические и психолого-педагогические центры;
- обращаться в случае необходимости через администрацию Учреждения с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи воспитанникам дошкольного образовательного учреждения.

6. Ответственность сотрудников социально-психологической службы

6.1. Специалисты социально-психологической службы несут ответственность за:

- 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 Положения о деятельности социально-психологической службы Учреждения, конфиденциальности информации и неразглашение персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей), за оформление и сохранность протоколов обследований и другой документации службы в Учреждении.

7. Обеспечение деятельности социально-психологической службы

7.1. Деятельность социально-психологической службы Учреждения обеспечивается заведующим (заместителем заведующего) Учреждения.

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 Учреждения.

8. Документация социально-психологической службы

- Положение о социально-психологической службе Учреждения.
- Журнал учета обращений педагогов, родителей (законных представителей) воспитанников.
- График работы отдельных специалистов социально психологической службы.
- План работы социально-психологической службы на учебный год.
- Отчет о работе социально-психологической службы за учебный год.
- Аналитические справки о проделанной работе.
- Методические рекомендации для воспитателей Учреждения.
- Рекомендации для родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

9. Взаимоотношения и связи по работе

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

9.2.Периодичность – по мере поступления обращений.

9.3.Деятельность социально-психологической службы осуществляется в соответствии с разработанным планом программы социально-психологической службы Учреждения.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о социально-психологической службе является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего 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.