

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МБДОУ д/с № 17

(наименование дошкольного образовательного учреждения)

Протокол №3 от 02.03.2026г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с № 17

_____ (наименование дошкольного образовательного учреждения)

Приказ №28/2 от 02.03.2026

_____ /Ющенко Н.И./

подпись

расшифровка подписи

**ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом сопровождении
в МБДОУ д/с № 17**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, содержание, организационную структуру деятельности психолого-педагогического сопровождения, устанавливает права и обязанности, порядок управления и взаимодействия всех участников психолого-педагогического сопровождения в МБДОУ д/с № 17 (далее – ДОУ).

1.2. Под психолого-педагогической службой в настоящем Положении понимается организационная структура, определяющая совместную деятельность педагога-психолога и специалистов ДОУ, ориентированную на психологическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса, полноценное психическое и личностное развитие воспитанников, их социальную адаптацию в соответствии с индивидуальными возможностями и особенностями.

1.3. Деятельность психолого-педагогической службы ДОУ ориентирована на всех участников образовательных отношений:

- воспитанников (в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов);
- родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- педагогических и административных работников ДОУ.

1.4. Правовой и организационно-методической основой деятельности психолого-педагогической службы в МБДОУ д/с № 17 являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155);
- Приказ Минобрнауки России от 22.10.1999 № 636 «Об утверждении Положения о службе практической психологии в системе Министерства образования

- Российской Федерации» (в части, не противоречащей действующему законодательству);
- Приказ Минпросвещения России от 06.11.2024 № 778 «Об утверждении типового порядка организации деятельности по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, в том числе типового порядка деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»;
 - Концепция развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена Минобрнауки России 19.12.2017);
 - Профессиональный стандарт «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)» (утвержден приказом Минтруда России от 24.07.2015 № 514н);
 - Письмо Минобрнауки России от 24.12.2001 № 29/1886-6 «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения»;
 - Письмо Минобрнауки России от 27.06.2003 № 28-51-513/16 «Методические рекомендации по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования»;
 - Распоряжение Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
 - Устав МБДОУ д/с № 17;
 - иные локальные нормативные акты МБДОУ д/с № 17.

2. Цели и задачи деятельности психолого-педагогической службы

2.1. **Основная цель** деятельности психолого-педагогической службы — психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в ДОУ, обеспечение полноценного психического и личностного развития воспитанников, сохранение и укрепление их психологического здоровья, создание условий для успешной социализации и подготовки к обучению на следующем уровне образования.

2.2. **Задачи** психолого-педагогической службы:

2.2.1. Психологическая диагностика: выявление индивидуальных психологических особенностей и возможностей воспитанников, определение причин нарушений в развитии и социальной адаптации.

2.2.2. Коррекционно-развивающая работа: проведение индивидуальных и групповых занятий с воспитанниками, имеющими трудности в развитии, обучении и социализации, в том числе с детьми с ОВЗ в рамках адаптированных образовательных программ.

2.2.3. Психологическое консультирование: оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) и педагогическим работникам по вопросам развития, воспитания и обучения детей.

2.2.4. Психологическая профилактика: предупреждение возникновения явлений дезадаптации, эмоционального неблагополучия, нарушений поведения у воспитанников.

2.2.5. Психологическое просвещение: формирование у участников образовательных отношений психологической компетентности, потребности в психологических знаниях, культуры психологического здоровья.

2.2.6. Организационно-методическая деятельность: разработка, апробация и внедрение психолого-педагогических технологий, методических материалов, способствующих повышению качества психолого-педагогического сопровождения.

3. Основные направления деятельности психолого-педагогической службы

3.1. **Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса** включает:

- участие в разработке и реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- психологический анализ образовательной среды и развивающей предметно-пространственной среды групп;
- содействие в адаптации воспитанников к условиям ДОО (вновь прибывшие дети, перевод из другой группы);
- психологическое сопровождение подготовки детей к школьному обучению.

3.2. **Психолого-педагогическое сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и детей-инвалидов:**

- участие в работе психолого-педагогического консилиума (ППК) ДОО;
- участие в разработке и реализации адаптированных образовательных программ (АОП);
- проведение индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с учетом заключения ПМПК;
- взаимодействие с территориальной ПМПК и другими организациями.

3.3. **Работа с родителями (законными представителями) воспитанников:**

- индивидуальные и групповые консультации по вопросам детско-родительских отношений, возрастных кризисов, особенностей развития детей;
- проведение родительских собраний, семинаров, тренингов, мастер-классов;
- участие в организации совместных мероприятий с детьми и родителями.

3.4. **Работа с педагогическими и административными работниками ДОО:**

- консультирование по вопросам учета индивидуальных и возрастных особенностей воспитанников;
- оказание психологической поддержки и помощь в профилактике профессионального выгорания;
- участие в педагогических советах, методических объединениях, семинарах-практикумах.

4. Организационная структура и участники психолого-педагогического сопровождения

4.1. Психолого-педагогическое сопровождение в МБДОУ д/с № 17 осуществляют:

- педагог-психолог (основной исполнитель);
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- воспитатели групп;
- старший воспитатель (методическое руководство).

4.2. Общее руководство психолого-педагогической службой осуществляет заведующий МБДОУ д/с № 17.

4.3. Непосредственное методическое руководство и координацию деятельности психолого-педагогической службы осуществляет старший воспитатель.

4.4. Педагог-психолог назначается на должность и освобождается от должности приказом заведующего МБДОУ д/с № 17.

4.5. На должность педагога-психолога принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы, либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология».

4.6. Педагог-психолог в своей деятельности непосредственно подчиняется заведующему и старшему воспитателю.

5. Функциональные обязанности педагога-психолога

5.1. Педагог-психолог обязан:

- осуществлять профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия воспитанников в процессе воспитания и обучения;
- проводить психологическую диагностику уровня психического развития детей, их эмоционального состояния, мотивационной и волевой сферы;
- определять факторы, препятствующие развитию личности воспитанников, и принимать меры по оказанию различных видов психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной);
- участвовать в разработке и реализации адаптированных образовательных программ для воспитанников с ОВЗ;
- вести документацию в соответствии с номенклатурой дел педагога-психолога;
- соблюдать требования профессиональной этики, конфиденциальность получаемой информации;
- повышать свою профессиональную квалификацию не реже одного раза в три года.

6. Права и обязанности участников психолого-педагогического сопровождения

6.1. Педагог-психолог имеет право:

- определять приоритетные направления работы с учетом анализа работы за предыдущий учебный год;
- выбирать формы, методы и средства психологической работы в рамках профессиональной компетенции;
- обращаться в установленном порядке в территориальную ПМПК для уточнения диагноза и получения рекомендаций в отношении воспитанников;
- участвовать в работе педагогических, методических советов, психолого-педагогических консилиумов;
- запрашивать у администрации, педагогов, родителей информацию, необходимую для выполнения своих профессиональных функций.

6.2. Педагог-психолог несет ответственность:

- за жизнь и здоровье детей во время проведения психологических занятий;

- за соблюдение прав и свобод личности воспитанника при проведении психологической диагностики и коррекционных мероприятий;
- за неразглашение персональных данных и конфиденциальной информации, полученной в процессе работы;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

6.3. Родители (законные представители) имеют право:

- обращаться к педагогу-психологу за консультацией;
- знакомиться с результатами психологической диагностики своего ребенка (в адаптированной для понимания форме);
- давать согласие или отказываться от психолого-педагогического сопровождения своего ребенка (за исключением случаев, установленных федеральным законодательством);
- получать информацию о ходе и результатах коррекционно-развивающей работы.

6.4. Родители (законные представители) обязаны:

- предоставлять специалистам достоверную информацию о состоянии здоровья и особенностях развития ребенка;
- выполнять рекомендации специалистов психолого-педагогической службы в части, касающейся воспитания и развития ребенка в семье;
- своевременно информировать специалистов об изменениях в состоянии здоровья или поведении ребенка.

6.5. Педагогические работники ДОУ обязаны:

- сотрудничать с педагогом-психологом в вопросах создания благоприятного психологического климата в группах;
- своевременно информировать педагога-психолога о случаях дезадаптации, эмоционального неблагополучия или отклоняющегося поведения воспитанников;
- выполнять рекомендации педагога-психолога в части организации образовательной деятельности с учетом индивидуальных особенностей детей.

7. Документация и отчетность

7.1. Педагог-психолог ведет следующую документацию:

- годовой план работы (утверждается заведующим ДОУ);
- журнал учета видов работы (фиксация проведенных диагностик, занятий, консультаций);
- психологические заключения и характеристики на воспитанников (по запросу);
- программы коррекционно-развивающих занятий (индивидуальных и групповых);
- аналитический отчет о работе за учебный год (представляется старшему воспитателю и заведующему).

7.2. Сроки хранения документации определяются номенклатурой дел МБДОУ д/с № 17.

7.3. Документация, содержащая персональные данные воспитанников и их родителей, хранится в условиях, исключающих доступ посторонних лиц.

8. Взаимодействие с другими организациями и службами

8.1. Психолого-педагогическая служба МБДОУ д/с № 17 взаимодействует с:

- территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (ПМПК);
- органами опеки и попечительства;
- комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- медицинскими организациями (по согласованию).

8.2. Порядок взаимодействия определяется соответствующими регламентами и соглашениями о сотрудничестве.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим МБДОУ д/с № 17.

9.2. Срок действия Положения не ограничен. Изменения и дополнения вносятся при изменении федерального законодательства, нормативных правовых актов в сфере образования или локальных нормативных актов МБДОУ д/с № 17.

9.3. Положение размещается на официальном сайте МБДОУ д/с № 17 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы» («Локальные нормативные акты») и хранится в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.