

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ №17
детский сад «Белочка»
Г.А. Сиргалина
приказ от 01.10.2021
№ ДС17-11-353/1

Подписано электронной подписью

Сертификат:
6CF9D14682F9D7DF4097B44924F7D831A5526057
Владелец:
Сиргалина Гульнара Айратовна
Действителен: 28.09.2021 с по 28.12.2022

**Порядок
оказания психологической помощи в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении детском саду № 17 «Белочка»
(далее – порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 17 «Белочка» (далее — учреждение) в части оказания психологической помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии, социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных образовательных программ.

1.2. Основанием для оказания психологической помощи является:

- личное заявление родителей (законных представителей) воспитанников по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку;
- выявление педагогом-психологом трудностей у воспитанников в освоении основных образовательных программ, развитии, социальной адаптации в рамках проведения диагностических мероприятий;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума учреждения (далее–ППК);
- рекомендации, включенные в индивидуальную программу реабилитации и абилитации детей-инвалидов, индивидуальную программу ранней помощи;
- постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации города Сургута.

1.3. Психологическая помощь оказывается на безвозмездной основе учреждением, в том числе в рамках сетевой формы реализации образовательных программ.

**2. Порядок оказания психологической помощи в образовательном
учреждении**

2.1. Деятельность педагога-психолога по оказанию психологической помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных образовательных

программ, развитии, социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных образовательных программ, включает в себя:

- проведение углубленной диагностики воспитанников на основании письменного согласия родителей (законных представителей) по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку;

- участие в разработке и реализации индивидуальных программ психологического сопровождения воспитанников, индивидуальных программ ранней помощи;

- разработку и проведение индивидуальных и (или) групповых коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками

- консультирование педагогических работников образовательного учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам обучения, воспитания, развития обучающихся;

- контроль за динамическим развитием воспитанников;

2.2. При оказании психологической помощи педагогом-психологом ведется следующая документация:

- списки воспитанников, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении, а также воспитанников подвергшихся деструктивному психологическому воздействию; испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ; с ограниченными возможностями здоровья; детей-инвалидов; испытывающих трудности в социальной адаптации;

- индивидуальные программы/планы сопровождения;

- расписание коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками;

- журнал учета индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий;

- журнал учета психологической диагностики;

- журнал учета просветительской работы с педагогами и родителями (законными представителями);

- журнал учета групповой (просветительской, профилактической) работы с обучающимися;

- журнал учета консультаций;

- статистические и аналитические отчеты в части оказания психологической помощи воспитанникам в рамках предоставления комплексной психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, справки по результатам диагностики.

Обеспечивается наличие и хранение личных заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на оказание психологической помощи, согласий родителей (законных представителей) воспитанников на проведение психологической диагностики.

Вся документация педагога-психолога, включая результаты психодиагностических обследований и рекомендации по их итогам, хранится в кабинете педагога-психолога с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности. Рекомендуемый срок хранения документов:

весь период обучения воспитанника в образовательном учреждении и не менее одного года после его выбытия.

2.3. Режим рабочего времени педагога-психолога составляет 36 часов в неделю, из них не менее 18 часов отводится на деятельность с участниками образовательных отношений, остальное время – на организационно-методическую деятельность.

2.4. Количество штатных единиц по должности «педагог-психолог» определяется штатным расписанием учреждения, исходя из следующих нормативов:

- в группах общеразвивающей направленности: 1 штатная единица на каждые 300 воспитанников.

2.5. Занятия с воспитанниками проводятся в индивидуальной и (или) групповой формах. Периодичность проведения коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками устанавливается педагогом-психологом в зависимости от индивидуально-личностных особенностей воспитанника, но не менее одного занятия в неделю.

2.6. Организация деятельности в учреждении по оказанию психологической помощи осуществляется с учетом режима работы учреждения.

2.7. Продолжительность занятий определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями:

для детей от 1,5 до 3 лет – не более 10 минут;

для детей от 3 до 4-х лет – не более 15 минут;

для детей от 4-х до 5-ти лет – не более 20 минут;

для детей от 5 до 6-ти лет – не более 25 минут;

для детей от 6-ти до 7-ми лет – не более 30 минут;

2.8. Занятия должны проводиться в помещениях, оборудованных с учетом требований к материально-техническому оснащению кабинета педагога-психолога согласно приложению 3 к настоящему порядку.

2.9. Результаты работы по оказанию психологической помощи рассматриваются на заседании ППк учреждения, на котором принимается решение о прекращении или продолжении оказания психологической помощи воспитаннику. При необходимости продолжения оказания психологической помощи воспитаннику вносятся изменения в программу коррекционно-развивающей работы с указанием нового периода.

Приложение 1
к порядку оказания
психологической помощи
в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном
учреждении детском саду № 17
«Белочка»

Заведующему МБДОУ №17
«Белочка» Г.А. Сиргалиной

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

заявление.

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
являясь родителем (законным представителем) _____
(Ф.И.О. ребенка)

(группа, которую посещает ребенок, дата рождения)

прошу организовать для моего ребенка занятия с педагогом-психологом
в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии/
психолого-педагогического консилиума/ педагога-психолога (нужное
подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к порядку оказания
психологической помощи
в образовательном учреждении
в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном
учреждении детском саду № 17
«Белочка»

Заведующему МБДОУ №17
«Белочка» Г.А. Сиргалиной

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Согласие родителя (законного представителя) воспитанника
на проведение психологической диагностики воспитанника

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
являясь родителем (законным представителем) _____
(Ф.И.О. ребенка)

(группа, которую посещает ребенок, дата рождения)

даю/не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на проведение психологической
диагностики.

« _____ » 20 _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2
к порядку оказания
психологической помощи
в образовательном учреждении
в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном
учреждении детском саду № 17
«Белочка»

Рекомендации по оснащению помещений для оказания психологической
помощи в образовательных учреждениях

Сектор (зона) психологического кабинета, его назначение	Оборудование
Зона ожидания приема	Стулья (диван), информационные стенды
Сектор психологического консультирования	Кресла (диван), журнальный столик, оформление стен (картины, панно), информационные материалы
Сектор индивидуальной диагностической и коррекционно-развивающей работы	Школьный стол (с соответствующей маркировкой по росту), стул, настольное зеркало, персональный компьютер (ноутбук)
Сектор снятия психоэмоционального напряжения и релаксации	Мягкая мебель (или релаксационные кресла-трансформеры), ковер (ковровое покрытие), теневые шторы (жалюзи), музыкальное оборудование (музыкальный центр или компьютер с колонками), релаксационное световое оборудование с незначительной скоростью динамики смены цветов и перемещений световых проекций (световая пузырьковая труба, светомерцающий ковер «Млечный путь»); тактильное оборудование, стимулирующее рецепторы осязания, развивающее моторику рук и осязание ступней ног, сухой бассейн
Игровой сектор для проведения коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и их родителями (законными представителями)	Оборудование для организации продуктивной творческой деятельности: глина, акварель, песок, шишки, ракушки, семена растений, канцтовары (цветная бумага, клей, ножницы и др.); игрушки разной фактуры и размера
Сектор (кабинет) для групповой работы	Стулья, столы (с соответствующей маркировкой по росту), маркерная доска или флип-чарт

Рабочее место педагога - психолога	<p>Мебель: стол, стул, шкаф для хранения методических и дидактических материалов, сейф (шкаф с замком) для хранения документации).</p> <p>Оргтехника: персональный компьютер (ноутбук), принтер, доступ к сети Интернет.</p> <p>Методические материалы для организации направлений деятельности (диагностика, консультирование, коррекция, развитие, просвещение); компьютерные сертифицированные диагностические методики и программное обеспечение для организации коррекционно-развивающей работы</p>
------------------------------------	--