

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение города
Нижевартовска детский сад № 21 «Звездочка»**

ПРИНЯТО:

Педагогический совет №1
Протокол №1
от «31» августа 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ города Нижевартовска
ДС №21 «Звёздочка»
Крамчанинова Г.А.

Приказ №217 от «31» августа 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о социально-психологической службе муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения города Нижевартовска детский
сад №21 «Звездочка»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижевартовска детский сад №21 «Звездочка» (далее МАДОУ) о социально-психологической службе (далее – Положение) в муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижевартовска детский сад №21 «Звездочка» (далее - МАДОУ) предназначено для организации работы по оказанию квалифицированной, всесторонней и своевременной помощи обучающимся.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ст. 34 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации",
- п. 19.34 Приложения к рекомендациям письма № ИР-170/17,
- Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»,
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в редакции от 21.11.2022 №445-ФЗ

1.3. Положение Регламентирует направления работы, состав, права и обязанности, взаимоотношения в коллективе социально- психологической службы.

II. НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ

2.1. Социально-психологическая служба создается для:

- оказание содействия в решении проблем обучающихся из социально не защищенных семей, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в отношении которых установлена опека или попечительство, дезадаптированным обучающимся и обучающимся с девиантным поведением;
- организационно-воспитательное, профилактическое и коррекционное воздействие на обучающихся, состоящих на внутрисадовском учете и в КДН и ЗП

2.2. Социально-психологическая служба создается для реализации следующих направлений деятельности:

- Социально-педагогическое. Выявление социальных и личностных проблем детей всех возрастов, у их родителей.
- Социально-правовое. Защита прав ребенка.

- Социально-психологическое. Психолого-педагогическое просвещение с целью создания оптимальных условий для взаимопонимания в семье, в социуме.
- Социально-профилактическое. Раннее выявление и предупреждение факторов отклоняющего поведения у дошкольников.
- Социально-диагностическое. Установление причин отклоняющего поведения дошкольников, причин социального неблагополучия семьи.
- Социально-информационное. Повышение педагогической и законодательной грамотности.
- Социально-медицинское. Анализ состояния здоровья воспитанников, ухудшений здоровья, связанное с неблагополучием в семье.

III. СОСТАВ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

3.1. В состав социально-психологической службы в обязательном порядке включаются:

- заместитель заведующего по воспитательной и методической работе,
- педагог-психолог,
- педагоги: воспитатели, учитель-логопед, учитель-дефектолог (участвуют по необходимости),
- медицинская сестра (по согласованию);
- инспектор КДН и ЗП (участвует по необходимости).

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

4.1. Сотрудники социально-психологической службы обязаны:

- руководствоваться Уставом, программой социально-психологической службы, кодексом социального педагога, психолога, настоящим Положением;
- участвовать в работе методических семинаров самой службы, а также проводимых вышестоящими организациями социальных и психологических конференциях;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень;
- отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией дошкольного образовательного учреждения;
- рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;
- в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка;
- работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями дошкольников, посещающих дошкольное образовательное учреждение;
- хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта координационной работы;
- информировать участников педсоветов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию дошкольного образовательного учреждения о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение предыдущего пункта.

4.2. Сотрудники социально-психологической службы имеют право:

- принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях методических объединений и т. д.;
- посещать мероприятия, занятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью дошкольников;
- знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией;
- проводить в дошкольном образовательном учреждении групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования (в соответствии с запросами);
- выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях;
- вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.;

- обращаться в случае необходимости через администрацию дошкольного образовательного учреждения с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи дошкольнику;
- обращаться с запросами в медицинские и дефектологические учреждения;
- обращаться в научно-психологические центры по вопросам научно-методического обеспечения службы;
- ставить перед администрацией дошкольного образовательного учреждения, органами образования вопросы, связанные с совершенствованием воспитательного процесса;
- определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

5. ВЗАИМОТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО РАБОТЕ

5.1. Сотрудники социально-психологической службы осуществляют деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией дошкольного образовательного учреждения и родителями дошкольников.

5.2. Место проведения: кабинет заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.

5.3. Периодичность - по мере поступления запроса.

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа руководителя и действует до принятия нового.

6.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься образовательной организацией в соответствии с действующим законодательством и Уставом МАДОУ города Нижневартовска ДС №21 «Звёздочка»

Разработал: _____
(подпись) (Ф.И.О.)