

Порядок
оказания психологической помощи в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении детском саду №77 «Бусинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует деятельность образовательного учреждения (далее – учреждения) в части оказания психологической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательных программ дошкольного образования (далее – ОП ДО), развитии, социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных образовательных программ дошкольного образования (далее – АОП ДО).

1.2. Основанием для оказания психологической помощи является:

- личное заявление родителей (законных представителей) обучающихся по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку;
- выявление педагогом-психологом трудностей у обучающихся в освоении основных образовательных программ, развитии, социальной адаптации в рамках проведения диагностических мероприятий;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения (далее - ППк);
- рекомендации, включенные в индивидуальную программу реабилитации и абилитации детей-инвалидов, индивидуальную программу ранней помощи;

1.3. Психологическая помощь оказывается учреждением на безвозмездной основе.

2. Порядок оказания психологической помощи в учреждении

2.1. Деятельность педагога-психолога по оказанию психологической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении ОП ДО, развитии, социальной адаптации, в том числе при реализации АОП ДО, включает в себя:

- проведение углубленной диагностики обучающихся на основании письменного согласия родителей (законных представителей) по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку;
- участие в разработке и реализации индивидуальных программ психологического сопровождения обучающихся, индивидуальных программ ранней помощи;

- разработку и проведение индивидуальных и (или) групповых коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;
- консультирование педагогических работников учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам обучения, воспитания, развития обучающихся;
- контроль за динамическим развитием обучающихся;

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

- реестры обучающихся, получающих психологическую помощь, в соответствии с целевыми группами, указанными в пункте 3.3 положения;
- индивидуальные программы/планы сопровождения;
- расписание коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;
- 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 обучающимся в рамках предоставления комплексной психолого-педагогической, справки по результатам диагностики.

Обеспечивается наличие и хранение личных заявлений родителей (законных представителей) обучающихся на оказание психологической помощи, согласий родителей (законных представителей) обучающихся 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 обучающегося в 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 непосредственную 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:

2.4.1. Для учреждений, реализующих ОП ДО:

- в группах компенсирующей направленности: 0,25 штатной единицы на одну группу для детей с расстройствами аутистического спектра; 0,5 штатной

единицы на одну группу для детей с нарушением слуха, с нарушением зрения, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно - двигательного аппарата, с задержкой психического развития, со сложным дефектом (с тяжелыми множественными нарушениями в развитии); 1 штатная единица на группу для детей с умственной отсталостью;

- в группах комбинированной направленности: 1 штатная единица на каждые 20 воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

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

2.5. Занятия с обучающимися проводятся в индивидуальной и (или) групповой формах. Периодичность проведения коррекционно-развивающих занятий с обучающимися устанавливается педагогом-психологом в зависимости от индивидуально-личностных особенностей обучающегося, 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:

- в учреждениях, реализующих ОП ДО

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 обучающемуся. При необходимости продолжения оказания психологической помощи обучающемуся вносятся изменения в программу коррекционно-развивающей работы с указанием нового периода.

Приложение 1 к порядку
оказания психологической
помощи

Руководителю МБДОУ №77 «Бусинка»
А.Н. Брызгаловой

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, в которой обучается 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

Руководителю МБДОУ №77 «Бусинка»
А.Н. Брызгаловой

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

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

Я, _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

являясь родителем (законным представителем)

(Ф.И.О. ребенка)

(группа, в котором/ой обучается ребенок, дата рождения)

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

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

(расшифровка подписи)

Приложение 3 к порядку
оказания психологической
помощи

Рекомендации по оснащению помещений для оказания
психологической помощи в 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 обучающимися 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

<p>Рабочее место педагога - психолога</p>	<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>
---	--