

**Автономная некоммерческая организации дошкольного
образования**

«ОСТРОВ ДЕТСТВА»

*Московская обл., Красногорский р/н, дер. Глухово, ул. Рублевское Предместье, д. 7. Корп.3
ИНН/КПП 5024167424/502401001. Тел. +7 966 062 69 39*

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
АНО ДО «Остров Детства»
протокол заседания № 5
от «28» августа 2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом генерального директора
АНО ДО «Остров Детства»
от 30.08.2021 г. № 41-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе педагога-психолога
АНО ДО «Остров Детства»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о рабочей программе педагога-психолога (далее – Положение) Автономной некоммерческой организации дошкольного образования «ОСТРОВ ДЕТСТВА» (далее – АНО ДО «Остров Детства») разработано в соответствии с:

1. ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 08.12.2020);
2. "Конвенция о правах ребенка" (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) (вступила в силу для СССР 15.09.1990);
3. ФГОС ДО утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. №1155 г. Москва (с изменениями от 21.01.2019);
4. СанПиН 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28;
5. Положением о службе практической психологии в системе Министерства образования Российской Федерации № 636 от 22.10.1999 г.
6. Инструктивно - методическим письмом Министерства образования РФ от 14.03.2000г. №65/23-16, определяющее требования к нагрузке детей, планирование учебной нагрузки в течение недели.
7. Письмом Министерства образования России от 22.01.98 №20-58- 07ин/20-4 «Об учителях-логопедах и педагогах-психологах учреждений образования»;
8. Этический кодекс психолога (принят “14” февраля 2012 года V съездом Российского психологического общества).
9. Программа составлена в соответствии с основной общеобразовательной программой, разработанной на основе примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» (под ред.Н.Е.Вераксы,Т.С.Комаровой, Э.М.Дорофеевой); локальными актами учреждения.

1.2. Данное Положение устанавливает цели и задачи рабочей программы педагога-психолога, технологию разработки, структуру, требования к её содержанию и оформлению, регламентирует рассмотрение и утверждение рабочей программы, а также изменения,

дополнения и хранение.

1.3. **Рабочая программа** службы психолого-педагогического сопровождения для детей дошкольного возраста – нормативный документ дошкольного образовательного учреждения, характеризующий систему организации психолого-педагогического сопровождения, разработанный на основе основной общеобразовательной программы АНО ДО «Остров Детства».

1.4. Рабочая программа педагога-психолога является неотъемлемой частью образовательной программы АНО ДО «Остров Детства».

1.5. Рабочая программа составляется педагогом-психологом на учебный год.

1.6. За полнотой и качеством реализации рабочей программы осуществляется должностной контроль со стороны директора и старшего воспитателя АНО ДО «Остров Детства».

2. Функции, цели и задачи рабочей программы педагога-психолога

2.1. **Цель рабочей программы** - описание системы профессиональной деятельности педагога-психолога, направленной на реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.2. **Рабочая программа выполняет следующие основные функции:**

- нормативную (рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль за прохождением программы);
- информационную (рабочая программа - позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения образовательной программы);
- методическую (определяет пути достижения планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования, используемые методы, образовательные технологии);
- организационную (рабочая программа определяет основные направления деятельности педагога-психолога, воспитанников, и других членов педагогического процесса, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

2.3. **Задачи рабочей программы:**

- дать представление о практической реализации компонентов Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО);
- определить содержание работы педагога-психолога в АНО ДО «Остров Детства»;
- регламентирует деятельность педагога-психолога с другими участниками педагогического процесса.

3. Технология разработки рабочей программы

3.1. Разработка содержания рабочей программы должна отвечать ведущему критерию — соответствие современному содержанию и технологиям дошкольного образования, основным направлениям личностно-ориентированного взаимодействия с воспитанниками АНО ДО «Остров Детства», принципам, заложенным в Федеральном государственном образовательном стандарте дошкольного образования (ФГОС ДО).

3.2. **Рабочая программа должна отвечать следующим характеристикам:**

- *Целостность* — обеспечение согласованности и полноты взаимодействия и последовательности действий для реализации цели;
- *Реалистичность* — соответствие цели и предлагаемых средств ее достижения;
- *Актуальность* — ориентация на потребности сегодняшнего дня системы дошкольного образования детей;
- *Прогностичность* — способность в планируемых целях и действиях проектировать эффективные решения;
- *Рациональность* — определение таких способов достижения цели, которые в конкретных условиях позволят получить максимально достижимый результат;
- *Контролируемость* — определение ожидаемых результатов на основе отражения соответствующих способов их проверки;
- *Корректируемость* — своевременное обнаружение и быстрое реагирование на

возникающие отклонения и изменения.

4. Структура рабочей программы

Структура программы включает в себя следующие элементы:

Титульный лист

Пояснительная записка

Нормативно правовые документы

Возрастные особенности детей 2-7 лет

Режим пребывания детей в АНО ДО «Остров Детства».

Режим нагрузки и работы педагога-психолога

Интегрированные связи по образовательным областям

Цели деятельности педагога-психолога

Задачи деятельности педагога-психолога

Принципы психологического сопровождения образовательного процесса в АНО ДО «Остров Детства»

Основная часть

Основные направления деятельности педагога-психолога

Психологическое просвещение

Психологическая диагностика

Коррекционная и развивающая деятельность

Психологическое консультирование

Организационно-методическое направление

Система мониторинга детского развития

Сроки и этапы реализации программы

Прогнозируемые результаты

Сфера ответственности

5. Требования к содержанию рабочих программ

5.1 *Титульный лист должен содержать:*

- название рабочей программы;
- наименование дошкольного образовательного учреждения, в котором работает педагог-психолог – составитель рабочей программы;
- ФИО и должность заведующего дошкольным образовательным учреждением, утвердившего рабочую программу;
- возрастную категорию воспитанников АНО ДО «Остров Детства», для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название населенного пункта, в котором находится дошкольное образовательное учреждение;
- год составления рабочей программы.

5.2. *Пояснительная записка*

Степень подробности описания содержания рабочей программы зависит от автора, но вместе с тем обусловлена необходимостью соблюдения таких качественных характеристик, как понятность и доступность.

5.3. *Основное содержание*

Отражает основные характеристики работы педагога психолога.

Объем работы, нагрузку, Цели, задачи, принципы работы.

В основной части отражается содержание работы педагога-психолога по основным направлениям деятельности: психологическое просвещение, психологическая профилактика, психологическая диагностика, сопровождающая и развивающая деятельность, психологическое консультирование.

5.4. *Показатели результативности реализации программы*

Показатели результативности реализации рабочей программы предполагают в описательном

или схематическом варианте определить те предполагаемые результаты, на достижение которых указывает цель программы.

5.5. Информационно-методическое обеспечение программы

Информационно-методическое обеспечение рабочей программы педагога-психолога предполагает информацию об обеспеченности программы всем необходимым материалом, оборудованием, техническими и иными средствами обучения.

6. Требования к оформлению рабочих программ

6.1. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word одной стороны листа формата А4, тип шрифта: Times New Roman, размер - 12 (14) пт.

6.2. Оформление титульного листа:

- название рабочей программы – по центру;
- наименование дошкольного образовательного учреждения, в котором работает разработчик (или составитель) рабочей программы – по центру вверху страницы;
- ФИО и должность руководителя образовательного учреждения, утвердившего рабочую программу – в шапке в правом верхнем углу;
- возрастную категорию детей, для которой разработана данная программа;
- сведения о разработчиках (ФИО, данные о квалификации разработчиков);
- сведения об утверждении программы (кем и когда была утверждена);
- название населенного пункта, в котором находится образовательное учреждение – по центру внизу страницы;
- год составления рабочей программы – по центру внизу титульной страницы.

6.3. По контуру листа задаются поля:

- левое - 30 мм;
- правое - 1,5 мм.
- верхнее и нижнее - 20 мм.

6.4. Библиография оформляется в соответствии с ГОСТом.

7. Рассмотрение и утверждение рабочих программ

7.1. Рабочая программа педагога-психолога рассматривается на Педагогическом совете дошкольного образовательного учреждения.

7.2. Педагогический совет АНО ДО «Остров Детства» выносит свое решение о соответствии рабочей программы основным требованиям и Уставу АНО ДО «Остров Детства»

7.3. Рабочая программа утверждается директором учреждения.

7.4. Оригинал рабочей программы находится у старшего воспитателя. В течение учебного года старший воспитатель осуществляет должностной контроль по её реализации.

7.5. Копии рабочих программ находятся на руках воспитателей дошкольного образовательного учреждения.

8. Изменения и дополнения в рабочих программах

8.1. Рабочая программа педагога-психолога является документом, отражающим процесс развития дошкольного образовательного учреждения.

8.2. Основания для внесения изменений:

- приведение к исполнению новых законодательных документов РФ;
- предложения педагога-психолога по результатам работы в текущем учебном году;
- предложения Педагогического совета, администрации АНО ДО «Остров Детства»;
- использование новых технологий и методов работы.

10. Контроль

9.1. Контроль осуществляется в соответствии с годовым планом дошкольного образовательного учреждения.

9.2. Ответственность за полноту и качество реализации рабочей программы педагога-психолога возлагается на педагога-психолога дошкольного образовательного учреждения.

9.3. Ответственность за контроль полноты реализации рабочих программ возлагается на старшего воспитателя дошкольного образовательного учреждения.

11. Хранение рабочих программ

10.1. Рабочие программы педагога-психолога хранятся в методическом кабинете АНО ДО «Остров Детства» в течение 5 лет.

12. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение о рабочей программе является локальным нормативным актом АНО ДО «Остров Детства», принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1 настоящего Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.