

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №69 «Дюймовочка» комбинированного вида» города Северодвинска

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК *О.Г. Белинская*  
«15» мая 2017г.

РАССМОТРЕНО  
На Педагогическом совете  
Протокол № 5  
От «15» мая 2017г.



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ №69 «Дюймовочка»  
*Л.В. Зиновьева*  
Приказ № 346.1  
от «15» мая 2017г.

**Положение**  
**о Рабочей программе педагога-психолога**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №69 «Дюймовочка» комбинированного вида»**

**1. Общие положения**

- Настоящее Положение о Рабочей программе педагога-психолога (далее – Рабочая программа) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №69 «Дюймовочка» комбинированного вида» (далее МБДОУ №69) в соответствии с:
  - Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
  - приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
  - Постановлением от 15.05.2013 №26 об утверждении СанПиН 2.4.1.3049 – 13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
  - основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ №69 «Дюймовочка» (далее – ООП ДО);
  - Уставом МБДОУ №69.
- Рабочая программа – локальный документ внутреннего пользования, в котором моделируется образовательная деятельность по реализации ООП ДО МБДОУ №69 с учётом реальных условий, образовательных потребностей и особенностей развития воспитанников.
- Положение рассматривается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего и действует до внесения изменений или до принятия новой редакции.

**2. Порядок разработки и утверждения Рабочей программы**

- Рабочая программа разрабатывается самостоятельно педагогом-психологом в соответствии с настоящим Положением и реализуемой ООП ДО МБДОУ.
  - Рабочая программа разрабатывается ежегодно на текущий учебный год.
- Рабочая программа, разработанная в соответствии с настоящим Положением, рассматривается ежегодно на Педагогическом совете МБДОУ №69. После рассмотрения Рабочая программа утверждается приказом заведующего МБДОУ.
- При несоответствии Рабочей программы установленным Положением требованиям заведующий накладывает резолюцию о необходимости ее доработки с указанием конкретного срока исполнения.

## **2. Цель, задачи, функции рабочей программы**

3.1. Цель Рабочей программы - определение основных направлений психологического сопровождения реализации образовательных инициатив для обеспечения полноценного формирования интегративных качеств дошкольников, в том числе общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств; предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста, коррекцию недостатков в их психическом развитии.

3.2. Задачи рабочей программы - охранять и укреплять психическое здоровье детей, в том числе их эмоциональное благополучие; создавать благоприятные условия развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развивать способности и творческий потенциал каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром; обеспечивать психолого-педагогическую поддержку семьи и повышать компетентность родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей; предупреждать возникновение отклонений в развитии ребенка; оказывать помощь (содействие) ребенку в решении актуальных задач развития, обучения и социализации; обеспечивать психологическое сопровождение разработки и реализации образовательных программ и развития ДОО в целом.

3.3. Функции Рабочей программы:

- нормативная (Рабочая программа – документ, на основе которого осуществляется контроль за реализацией ООП ДО);
- информационная (Рабочая программа позволяет получить представление о целях, содержании, последовательности изучения ООП ДО);
- методическая (Рабочая программа определяет пути достижения планируемых результатов освоения ООП ДО, используемые методы, образовательные технологии);
- организационная (Рабочая программа определяет основные направления деятельности педагога и обучающихся, формы их взаимодействия, использование средств обучения).

## **4. Структура Рабочей программы**

4.1. Титульный лист содержит:

- полное наименование ДОО, когда и кем принята и утверждена Рабочая программа;
- полное наименование Рабочей программы с указанием должности педагога;
- ФИО составителя Рабочей программы, должность;
- город.

4.2. Структура рабочей программы содержит разделы:

- Целевой;
- Содержательный;
- Организационный.

4.2.1. Целевой раздел включает:

- ✓ пояснительную записку;
- ✓ цели, задачи Рабочей программы;
- ✓ принципы построения Рабочей программы;

- ✓ социально-нормативные возрастные характеристики возможных достижений ребенка на этапе завершения дошкольного образования;
  - ✓ основные формы работы с детьми, родителями, педагогами.
- 4.2.2. Содержательный раздел включает:
- ✓ Содержание деятельности педагога-психолога по направлениям;
  - ✓ Психологическое сопровождение реализации основной образовательной программы ДОО по образовательным областям;
  - ✓ Систему мониторинга достижений детьми планируемых результатов;
  - ✓ Организацию системы взаимодействия педагога-психолога.
- 4.2.3. Организационный раздел включает:
- ✓ Годовой план;
  - ✓ Недельный график работы педагога-психолога;
  - ✓ Циклограмму рабочего времени педагога-психолога;
  - ✓ Расписание НОД (ООД) и совместной деятельности с детьми;
  - ✓ Программно-методическое сопровождение.
- Приложения.

## **5. Порядок внесения изменений и дополнений в рабочую программу**

- 5.1. Изменения и дополнения вносятся в Рабочую программу по мере необходимости.
- 5.2. Основанием для внесения изменений и дополнений могут являться:
- Изменение нормативной базы, регламентирующей содержание дошкольного образования;
  - Предложения педагогических работников по результатам работы в текущем учебном году;
  - Обновление списка литературы;
  - Предложения Педагогического совета, администрации МБДОУ.

## **6. Контроль**

- 6.1. Ответственность за полноту и качество реализации Рабочей программы возлагается на педагога-психолога.
- 6.2. Контроль за полнотой реализации Рабочей программы возлагается на заведующего, старшего воспитателя.

## **7. Делопроизводство**

- 7.1. Рабочая программа находится на рабочем месте педагога-психолога.
- 7.2. Набор текста производится в текстовом редакторе Microsoft Word с одной стороны листа формата А-4, типа шрифта Times New Roman. Кегль – 12 пт, межстрочный интервал одинарный.
- 7.3. Рабочая программа по истечении срока ее действия хранится в методическом кабинете в течение 5 лет.