

Согласовано

Председатель ПК

М.А. Кожаева Кожаева В.В.

01.09.2016 год

Утверждаю

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 90»

Кальянова Н.Л.

Приказ № 26 от 01.09.2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о психологической службе в МБДОУ «Детский сад № 90»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение, регламентирующее деятельность психологической службы, в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида № 90 «Радуга» (далее - МБДОУ), разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования,
- ФЗ от 24.07.1998 № 124 – ФЗ (редакция от 25.11.2013 г.) «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации»,
- Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования",
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (вместе с «СанПиН 2.4.1.3049-13. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы...»,
- Конвенцией ООН о правах ребенка,
- Уставом МБДОУ.

1.2. Настоящее Положение определяет основу деятельности психологической службы МБДОУ.

1.3. Деятельность психологической службы осуществляет педагог-психолог.

1.4. Назначение на должность педагога-психолога определяется на основании документов об образовании и стажа профессиональной деятельности, согласно действующим нормативам в системе образования Российской Федерации.

1.5. Психологическая служба - один из компонентов целостной системы образовательной деятельности МБДОУ, осуществляющая свою деятельность в тесном контакте с администрацией, педагогами коллектива и родителями воспитанников.

1.6. Психологическая служба (педагог - психолог) имеет подчинение по административной линии - заведующему МБДОУ.

1.7. Деятельность психологической службы (педагога-психолога) МБДОУ ориентирована как на воспитанников, так и на педагогических работников и родителей детей, их психологическую поддержку и обеспечение их психического здоровья, а также на охрану здоровья всех участников образовательного процесса.

2. Основные направления, виды деятельности службы.

Важнейшим условием эффективности работы является правильное понимание педагогом-психологом и педагогом существа их профессионального взаимодействия. Взаимодополняемость позиций психолога и педагога в подходе к ребенку, тесное сотрудничество на всех стадиях работы следует рассматривать как необходимое условие плодотворной работы.

К основным направлениям деятельности службы (педагога-психолога) относятся:

2.1. Психодиагностика

Цель: получение информации об уровне психического развития детей, выявление индивидуальных особенностей и проблем участников воспитательно-образовательного процесса.

Выбор инструментария для проведения психодиагностики осуществляется психологом самостоятельно в зависимости от уровня профессиональной компетентности и круга решаемых развивающих задач.

Обязательно:

- Обследование детей второй младшей группы (3 года) для определения уровня психического развития и выстраивания индивидуальной траектории развития ребенка.
- Диагностика воспитанников старшей группы с целью определения уровня психического развития для организации и координации работы в подготовительной группе.
- Диагностика воспитанников в рамках психолого-медико-педагогического совещания (ПМПс) МБДОУ, согласно положению о ПМПс.
- Диагностика психологической готовности к обучению в школе детей подготовительной группы.

Дополнительно:

- По запросам родителей, воспитателей, администрации ДОУ и личным наблюдениям психолог проводит углубленную диагностику развития ребенка, детского, педагогического, родительского коллективов с целью выявления и конкретизации проблем участников воспитательно-образовательного процесса.

- Диагностика воспитанников в рамках психолого-медико-педагогического совещания (ПМПс) МБДОУ, согласно положению о ПМПс.
 - Диагностика психологической готовности к обучению в школе детей подготовительной группы.
- Дополнительно:
- По запросам родителей, воспитателей, администрации ДОУ и личным наблюдениям психолог проводит углубленную диагностику развития ребенка, детского, педагогического, родительского коллективов с целью выявления и конкретизации проблем участников воспитательно-образовательного процесса.

2.2. Психопрофилактика

Цель: предотвращение возможных проблем в развитии и взаимодействии участников воспитательно-образовательного процесса.

В связи с возрастанием количества детей с пограничными и ярко выраженными проблемами в психическом развитии, перед психологической службой стоит задача в рамках психопрофилактического направления содействовать первичной профилактике и интеграции этих детей в социум.

Обязательно:

- Работа по адаптации субъектов образовательного процесса (детей, педагогов, родителей) к условиям новой социальной среды:
 - анализ медицинских карт (карта «История развития ребенка») вновь поступающих детей для получения информации о развитии и здоровье ребенка, выявление детей группы риска, требующих повышенного внимания психолога;
 - групповые и индивидуальные консультации для родителей вновь поступающих детей;
 - информирование педагогов о выявленных особенностях ребенка и семьи, с целью оптимизации взаимодействия участников воспитательно-образовательного процесса.
- Выявление случаев психологического неблагополучия педагогов и разработка совместно с администрацией путей устранения причин данного состояния в рабочей ситуации.

Дополнительно:

- Отслеживание динамики социально-эмоционального развития детей.
- Содействие благоприятному социально-психологическому климату в ДОУ.
- Профилактика профессионального выгорания у педагогического коллектива.

При введении новшеств в ДОУ психолог может выступать помощником администрации в планировании, организации и преодолении психологического сопротивления инновациям.

2.3. Коррекционная и развивающая работа.

Цель: создание условий для раскрытия потенциальных возможностей ребенка, коррекция отклонений психического развития.

Если в коррекционной работе педиатр-психолог имеет определенный эталон психического развития, к которому стремится приблизить ребенка, то в развивающей работе он ориентируется на средневозрастные нормы развития для создания таких условий, в которых ребенок сможет подняться на оптимальный для него уровень развития. Последний может быть как выше, так и ниже среднестатистического. Коррекционную и развивающую работу рекомендуется планировать и вести с учетом приоритетных направлений и особенностей конкретного МБДОУ, специфики детского коллектива, отдельного ребенка.

Педагог-психолог МБДОУ осуществляет коррекционную и развивающую работу в пределах своей профессиональной компетентности, работая с детьми, имеющими уровень психического развития, соответствующий возрастной норме. Развитие ребенка в пределах возрастной нормы не исключает наличие тех или иных проблем в познавательной, эмоциональной, мотивационной, волевой, поведенческой и т. п. сферах, что и может быть объектом коррекционной и развивающей работы психолога. Важно помнить, что в том случае, если отклонения выражены в значительной степени, ребенка необходимо направить на консультацию к специалистам психолого-медико-педагогической комиссии или в психолого-педагогические и медико-социальные центры. Дальнейшая коррекционная и развивающая работа с данными детьми строится на основе полученного заключения и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, с участием психологов, дефектологов, лечащего врача и других специалистов.

Обязательно:

- Выстраивание индивидуальной траектории развития ребенка в процессе консультирования.
- Проведение коррекционно-развивающих занятий с детьми подготовительной группы, с целью формирования учебно-важных качеств (с учетом полученных диагностических данных старшей группы).

Дополнительно:

- Проведение занятий с детьми других возрастных групп.
- При изменении статуса учреждения, программы развития, образовательной программы учреждения (выборе комплексной программы) - участие в экспертной оценке проектируемой социально-образовательной среды.

2.4. Психологическое консультирование

Цель: оптимизация взаимодействия участников воспитательно-образовательного процесса и оказание им психологической помощи при выстраивании и реализации индивидуальной программы воспитания и развития.

Психологическое консультирование состоит в оказании психологической помощи при решении проблем, с которыми обращаются родители, воспитатели и администрация МБДОУ.

Консультирование предполагает активную позицию консультируемого, совместную проработку имеющихся затруднений и поиск оптимальных способов решения. Тематика проводимых консультаций не должна выходить за рамки профессиональной компетентности педагога-психолога МБДОУ. В случае необходимости, педагог-психолог ориентирует консультируемого на получение психологической помощи в службах психолого-педагогической и медико-социальной помощи Курганской области.

Обязательно:

- Консультирование по вопросам, связанным с оптимизацией воспитательно-образовательного процесса в МБДОУ и семье в интересах ребенка.

Дополнительно:

- Психолог может инициировать групповые и индивидуальные консультации педагогов и родителей.
- Психолог может инициировать иные формы работы с персоналом МБДОУ с целью личностного и профессионального роста.

2.5. Психологическое просвещение и обучение

Цель: создание условий для повышения психологической компетентности педагогов, администрации МБДОУ и родителей, а именно:

- актуализация и систематизация имеющихся знаний;
- повышение уровня психологических знаний;
- включение имеющихся знаний в структуру деятельности.

Психологическое просвещение не должно ограничиваться общими сведениями по детской психологии. Необходимо опираться на результаты изучения конкретных особенностей данного МБДОУ, учитывать традиции и местные условия, квалификацию и особенности педагогического коллектива, своеобразие детей и родителей.

Обязательно:

- Проведение систематизированного психологического просвещения педагогов (возможная тематика – см. «Примерный перечень»).
- Проведение систематизированного психологического просвещения родителей в форме родительских собраний, круглых столов и пр. с обязательным учетом в тематике возраста детей и актуальности рассматриваемых тем для родителей.

Дополнительно:

- Создание информационных уголков по типу «Советы психолога».

Каждое из названных направлений должно строиться с учетом возрастных возможностей детей, ведущего вида деятельности и, по возможности, опираться на игровые технологии и приемы.

Примерный перечень тем для психологического просвещения

Педагоги

1. Психофизиологические особенности детей каждой возрастной группы.
2. Закономерности развития детского коллектива.
3. Особенности работы педагога с проблемными детьми.
4. Стили педагогического общения.
5. Психологические основы работы с семьей.

Родители

1. Адаптация ребенка к ДОУ.
2. Кризисы 3-х лет и 6-7 лет.
3. Наиболее типичные ошибки семейного воспитания.
4. Профилактика неблагоприятного развития личности ребенка: инфантилизма, демонстративности, вербализма, ухода от деятельности и прочее.
5. Воспитание произвольности поведения и управляемости.

6. Психологическая готовность к обучению.

7. Половое воспитание и развитие.

2.6. Психолого-педагогическое совещание, углубленная специализированная помощь участникам образовательного процесса, детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании.

2.7. Психологическая коррекция - активное воздействие на процесс формирования личности в детском возрасте, сохранении ее индивидуальности, осуществляемое на основе совместной деятельности педагога-психолога, воспитателя, врача, других специалистов МБДОУ (разработка рекомендаций программ коррекции, контроль за ее выполнением).

2.7.1. Развивающая и психокоррекционная работа предусматривает деятельность педагога-психолога:

- активное взаимодействие психолога с детьми и взрослыми, обеспечивающему психическое развитие и становление личности детей, реализацию возрастных и индивидуальных возможностей развития воспитанников МБДОУ;
- участие в разработке, апробации и внедрении комплексных психолого-медико-педагогических развивающих и коррекционных программ;
- коррекции познавательной, эмоционально-волевой сферы, поведения;
- реализации комплекса индивидуально-ориентированных мер по ослаблению, снижению или устранению отклонений в психическом, нравственном развитии детей.

2.7.2. Развивающая и психокоррекционная работа может проводиться:

- в процессе специальной работы психолога с отдельными детьми;
- в процессе специальной работы психолога с группами детей;
- в русле воспитательных мероприятий;
- в формах, подразумевающих участие родителей и других родственников ребенка.

2.7.3. Психолого-педагогическая коррекция осуществляется только в тех случаях, когда отклонения и нарушения не являются следствием органического поражения центральной нервной системы или психического заболевания, а также не требуют применения более строгих мер административно - воспитательного характера, что устанавливается в ходе дифференциальной диагностики. В случаях, когда выявленные отклонения имеют преимущественно патопсихологическую, дефектологическую природу или носят характер открытых правонарушений и тем самым выходят за границы компетенции психолога, он может быть привлечен специалистами в соответствующих областях лишь в качестве эксперта или консультанта

2.8. Посредством консультативной деятельности - оказания помощи родителям (законным представителям) педагогическим работникам администрации и другим специалистам и сотрудникам МБДОУ по их запросу, в области развития, воспитания и обучения детей.

2.9. Психологическая поддержка деятельности МБДОУ.

- при подготовке педагогов к аттестации в проведении экспертизы коммуникативной компетентности педагогов и специалистов;
- анкетирование родителей, для изучения запросов на образовательную деятельность;
- изучение личности и профессионального потенциала сотрудников;
- при необходимости кадровой перестановки (причиной может быть психонесовместимость);
- разрешение конфликтов;
- оказание помощи в построении системы управления данным коллективом.

2.10. Деятельность психологической службы осуществляется в тесном контакте с родителями (законными представителями) детей, обучающихся и воспитывающихся в образовательном учреждении. Проведение любых видов работы без согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних не допускается.

3. Цели и задачи психологической службы

3.1. В своей деятельности педагогическая служба исходит из необходимости реализации как образовательных, так и социальных целей системы образования.

3.1.1. Образовательная цель – это приобретение воспитанниками необходимых знаний и навыков для получения профессии, развития карьеры, достижения успеха в жизни.

3.1.2. Социальная цель – это помощь воспитанникам в определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья. Социальная цель состоит также в воспитании стремления к взаимопомощи, толерантности, милосердия, ответственности и уверенности в себе, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности.

3.2. Основные задачи психологической службы образования:

- максимальное содействие полноценному психическому и личностному развитию каждого ребенка;
- создание эмоционального, психологического комфорта в дошкольном учреждении;
- изучение особенностей развития детей в единстве эмоциональной, волевой и интеллектуальной сфер;
- составление заключений и рекомендаций по обучению, воспитанию, образованию, детей;
- оказание помощи детям, нуждающимся в специальных формах организации их деятельности;
- содействие повышению психологической компетентности сотрудников МБДОУ, родителей в закономерностях развития ребенка;
- иные меры, необходимые для психолого-педагогического и медико-социального сопровождения развития личности детей.

4. Права и обязанности педагога-психолога

4.1. Педагог-психолог обязан:

- в полной мере осуществлять деятельность, регламентируемую настоящим Положением;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции и служебных обязанностей;
- знать новейшие достижения психологической науки в целом и, в том числе, в практической, возрастной и педагогической психологии; применять современные научно-обоснованные методы диагностической, развивающей, социально-психологической, психокоррекционной и психопрофилактической работы; постоянно повышать свою профессиональную квалификацию;
- строго соблюдать профессиональную этику; не распространять сведения, полученную в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними может нести ущерб учащемуся или его окружению;
- пропагандировать психологические знания среди педагогов и родителей;
- отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией МБДОУ;
- рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;
- в решении всех вопросов исходить из интересов ребёнка;
- работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями воспитанников;
- вести и хранить диагностическую документацию.

4.2. Педагог-психолог имеет право:

- выбирать формы и методы работы, выделять приоритетные направления работы, исходя из общей программы и конкретных условий;
- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми;
- выходить с предложениями по вопросам оптимизации условий, необходимых для успешного функционирования психологической службы;
- принимать участие в заседаниях по обсуждению результатов диагностики, вопросам создания коррекционных и развивающих программ;
- участвовать в разработке новых методов и видов психологической работы, в оценке эффективности учебно-воспитательных проектов, выступать с обобщением своего опыта в научных, научно-популярных и методических изданиях;
- принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических совещаниях, заседаниях и т.д.;
- посещать занятия, мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью детей;
- знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией;
- выступать с обобщением опыта своей работы;
- препятствовать проведению диагностической, психокоррекционной и других видов психологических практик некомпетентными лицами, не обладающими соответствующей профессиональной подготовкой;
- вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний, путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.

5. Ответственность педагога-психолога

5.1. Педагог-психолог несет персональную ответственность за достоверность результатов психологического диагностирования, адекватность используемых диагностических и коррекционных методов, обоснованность рекомендаций.

5.2. Педагог-психолог несет ответственность за грамотное ведение документации, сохранность документов, отражающих деятельность психологической службы.

5.3. Педагог-психолог несет ответственность за сохранение протоколов обследований, документации в соответствии с формами установленного образца.

5.4. Педагог-психолог несет ответственность за сохранность материально-технических средств, вверенных ему для работы психологической службы детского сада.

6. Документация психологической службы

6.1. Грамотное ведение документации позволяет педагогу - психологу структурировать и систематизировать свою работу.

Документация:

- положение о психологической службе;
- план работы психологической службы на год;
- банк психодиагностических методик;
- индивидуальные карты психологического развития воспитанников;
- результаты психологического обследования;
- журнал регистрации индивидуальных консультаций;
- журнал учета видов работы (регистрационный)
- планы и программы проводимых занятий с воспитанниками, педагогическим коллективом, родителями (по направлениям деятельности: развивающая, коррекционная, профилактическая);
- отчеты о деятельности психологической службы:
- аналитико-статистический годовой отчет, месячный отчет (по стандартизированной форме);
- аналитические справки о проделанной работе;
- оперативные информационные сообщения о состоянии, проблемах исследуемого вопроса;
- результаты психодиагностики (акты, карты, психологические портреты, протоколы обследования, заключения, сводные таблицы, рекомендации);
- план профессионального самосовершенствования.

Согласовано
Председатель ПК

Кожаева В.В.
01.09.2016 год

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 90»

Кальянова Н.Л.
Приказ № 26 от 01.09.2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о кабинете педагога-психолога

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение, регламентирующее деятельность работы кабинета педагога-психолога, в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида №90 «Радуга» (далее - МБДОУ), разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012г. N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования,
- ФЗ от 24.07.1998 № 124 – ФЗ (редакция от 25.11.2013 г.) «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации»,
- Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования",
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Уставом МБДОУ.

1.2. Кабинет является рабочим местом педагога-психолога.

1.3. Кабинет необходим для реализации основных направлений деятельности психологической службы. Деятельность психологической службы осуществляет педагог-психолог.

1.4. Кабинет организован с целью создания условий, способствующих охране физического и психического здоровья детей, обеспечения эмоционального благополучия, свободному и эффективному развитию способностей каждого ребенка.

1.5. Основными задачами работы кабинета педагога-психолога являются:

- развитие и коррекция личностных качеств детей на каждом возрастном этапе;
- обеспечение психологических условий для оптимального психического развития детей, в том числе - детей с отклонениями в развитии. Важнейшим из них является создание благоприятного психологического климата обучения и воспитания каждого ребенка, как в условиях семьи, так и в условиях МБДОУ.

1.6. Кабинет педагога-психолога функционирует в целях создания оптимальных условий для выполнения современных требований к организации образовательного процесса.

1.7. Кабинет педагога-психолога представляет собой одно из звеньев единой системы психологической службы системы социальной помощи семье и детям. Он предназначен для оказания своевременной квалифицированной консультативно-методической помощи детям, их родителям (законным представителям) и педагогам МБДОУ по вопросам развития, обучения и воспитания, а также адаптации.

1.8. Специализация кабинета педагога-психолога состоит в том, что он ориентирован на организацию работы педагога-психолога в трех направлениях:

- помощь воспитанникам МБДОУ в обычных условиях;
- помощь детям и их родителям (законным представителям);
- помощь детям с проблемами в развитии.

Адекватность и полноценность функционирования кабинета педагога-психолога должна базироваться на соответствующем современным требованиям методическом и организационном обеспечении, а также включать необходимое техническое оснащение и оборудование.

1.9. Контингент обслуживаемых детей кабинета - воспитанники МБДОУ в обычных и экстремальных условиях. Особое внимание уделяется детям с отклонениями в развитии, имеющим неярко выраженные нарушения в познавательной деятельности, речи и эмоциональной сфере.

1.10. Задачи и специфика работы кабинета педагога-психолога определяют целесообразность создания его на базе МБДОУ, что обеспечивает регулярность посещения кабинета детьми, подбор и адаптацию методов и приемов психологического воздействия к конкретным условиям среды и социального взаимодействия детей различных возрастных групп, их родителей, педагогов.

1.11. Оборудование кабинета должно отвечать СанПиН 2.4.1.3049-13, охраны труда и здоровья всех участников образовательного процесса.

2. Педагог – психолог.

2.1. На должность педагога - психолога МБДОУ назначается специалист с базовым психологическим образованием, а так же лицо, имеющее высшее образование и прошедшее специальную переподготовку в области детской практической психологии.

2.2. Педагог-психолог активно содействует формированию личностного и интеллектуального потенциала детей.

2.3. Оказывает психологическую помощь педагогическому коллективу и родителям (законным представителям) в воспитательно-образовательном процессе.

2.4. Информировует педагогический совет МБДОУ о задачах и специфике коррекционно-развивающей работы.

2.5. Составляет ежегодный отчет по схеме, отражающей данные о результатах коррекционной работы, и предоставляет его администрации МБДОУ.

2.6. Повышает свою профессиональную квалификацию и аттестуется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Функциональные задачи кабинета педагога-психолога.

3.1. Основными задачами работы кабинета являются:

- реализация поставленных профессиональных целей и задач психологической службы;
- обеспечение комфортного взаимодействия воспитанников и педагогов с педагогом-психологом;
- повышение эффективности просветительской, диагностической и коррекционно-развивающей работы.

3.2. При организации кабинета необходимо предусмотреть возможность использования групповых комнат и других помещений МБДОУ (музыкальный зал, физкультурный зал) для проведения различных видов психологической деятельности.

4. Условия обеспечения эффективной деятельности кабинета психолога.

Кабинет педагога-психолога можно рассматривать как своеобразное поле взаимодействия практического психолога с детьми разного возраста, их родителями и педагогами, в центре которого сосредоточены интересы прежде всего ребенка. Позиция «ребенок прежде всего» определяет акценты в работе кабинета и его обеспечение.

4.1. Психологическое обеспечение подразумевает создание ситуации наибольшего благополучия для ребенка:

- грамотное профессиональное взаимодействие педагога-психолога с педагогическим коллективом, доброжелательные межличностные воздействия детей и окружающих их взрослых;
- создание благоприятного для развития детей психологического климата и организация продуктивного общения со взрослыми и сверстниками;
- максимальная реализация в работе с детьми психических возможностей и резервов каждого возрастного периода (сензитивность, «зона ближайшего развития»);
- развитие индивидуальных особенностей детей внутри каждого возрастного периода (интересы, склонности, способности).

4.2. Методическое обеспечение.

Основной акцент в работе следует сделать на выборе психологических средств для решения задач работы кабинета. Важным является:

- быстрота и акцентированность обследования на конкретной проблеме;
- необходимость построения отдельных диагностических методик в форме обучающего эксперимента;
- выбор методик не связанных с громоздкой процедурой обработки - экспресс-методик, основанных на качественном анализе высказываний детей, продуктов их деятельности и способов выполнения ими заданий;
- эффективность использования различных психологических средств воздействия существенно повышается при комплексном применении взаимодополняющих средств, как в условиях психологической диагностики и последующей коррекции, так и в условиях психологической поддержки, снятия психо - эмоционального перенапряжения, обучения навыкам саморегуляции (ауди-визуальные средства, игровые материалы, применяемые при игротерапии, музыкотерапии, терапии движением).

4.3. Организационное обеспечение.

Организационное обеспечение предполагает подготовку его оборудования, в том числе - методических материалов, документации и реклам.

4.4. Технические средства (при условии наличия):

- компьютер; принтер, музыкальный центр, релаксационное оборудование.

4.5. Методические материалы:

- кейс практического психолога (набор практических материалов для диагностики и коррекции нарушений развития);
- набор игрушек и настольных игр (мячи, куклы, пирамиды, кубики, лото, домино и т.д.);
- набор материалов для детского творчества (строительный материал, пластилин, краски, цветные карандаши, бумага, клей);
- библиотека педагога - психолога.

4.6. Обязательные условия.

4.6.1. Соблюдение санитарно-гигиенических норм: чистота кабинета; исправная мебель; озеленение; наличие системы проветривания

4.6.2. Соблюдение техники безопасности, наличие инструкций и журнала трехступенчатого контроля по технике безопасности.

4.6.3. Наличие правил поведения в кабинете.

5. Организационные зоны кабинета педагога – психолога.

5.1. Зона взаимодействия с воспитанниками содержит:

- материалы к диагностико – коррекционным методикам и тестам в соответствии с возрастом детей;
- материал для творческой деятельности детей (бумага, карандаши, краски, пластилин и др.);
- предметы для осуществления сюжетно – ролевых игр (маски, костюмы и т.д.);
- наборы геометрических форм, мозаик, конструкторов;
- ковер, подушки, мягкие игрушки; столы, стулья.

5.2. Зона взаимодействия с педагогами и родителями (законными представителями) для формального и неформального общения содержит:

- анкетные бланки, бланки опросников, печатный материал;
- литературу по проблемам возрастного развития детей, особенностей их поведения, а также по вопросам семейных взаимоотношений;
- литературу по проблемам познавательного, личностно – эмоционального развития воспитанников, школьной готовности, адаптации к новым социальным условиям и др.;
- информационные материалы о смежных специалистах (учитель-логопед, психиатр и др) и специализированных детских учреждениях (центры, консультации, больницы, поликлиники);
- распечатка с играми и упражнениями для занятий с воспитанниками в домашних условиях в МБДОУ;
- магнитофон, кассеты; диски, мягкий диван или кресла, стулья.

5.3. Зона организационно – методической деятельности содержит:

- документацию (нормативную, специальную, организационно – методическую);
- литературу и печатные издания по повышению научно – теоретического уровня и профессиональной компетентности;
- программы обработки и анализа данных, полученных в результате коррекционно – диагностической деятельности;
- компьютерный комплекс, письменный стол, стул.

6. Оформление кабинета психолога.

6.1. Для обеспечения нормальных условий работы педагога-психолога отводят помещение с учетом следующих требований:

- пропорционально спланированное, и отвечающее возможности оборудования необходимых профессиональных зон;
- хорошо освещенное, с достаточно высоким уровнем звукоизоляции;
- цветовые сочетания и общий цветовой фон не должны быть яркими и подавляющими;
- отбор и размещение мебели и другого оборудования обуславливается спецификой работы педагога-психолога

7. Документация кабинета психологического сопровождения.

7.1. Нормативно-инструктивная документация, законодательство Российской Федерации.

7.2. Индивидуальные карты психологического развития ребенка на каждом возрастном этапе.

7.3. Журнал регистрации посещаемости и учета коррекционно-развивающих групповых и индивидуальных занятий по возрастным группам.

7.4. Журнал обращения родителей (законных представителей).

7.5. Мониторинг отслеживания диагностического обследования детей, педагогов, родителей (законных представителей).

7.6. План работы с педагогами и родителями (законными представителями).

7.7. График работы

7.8. Расписание занятий (на каждый месяц)

7.9. Материалы для работы с родителями

8. Организация управления.

8.1. Непосредственное руководство работой кабинета психологического сопровождения осуществляется администрацией МБДОУ.

Согласовано
Председатель ПК

Кожеева В.В.
01.09.2016 год

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 90»

Кальянова Н.Л.
Приказ № 26 от 01.09.2016 года

Положение о работе музыкального зала

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида № 90 «Радуга» (далее – МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» ФЗ от 24.07.1998 г № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26., Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 г № 544 «Об утверждении профессиональных стандартов педагога», Уставом МБДОУ.

1.2. Руководство музыкальным залом осуществляет музыкальный руководитель.

1.3. Основными направлениями работы музыкального руководителя являются
- проведение основной деятельности по музыкальному воспитанию, праздников, развлечений во всех возрастных группах;

- мониторинг и прогнозирование результатов музыкального развития детей;
- повышение квалификации и профессиональной компетентности музыкального руководителя;
- стимулирование творчества детей, членов педагогического коллектива, активизация авторских работ;
- работа над самообразованием и самосовершенствованием;
- накопление музыкально-методического репертуара, аудиоматериала, наглядно-раздаточного материала, пособий по театрализованной деятельности детей;
- научно-методическое обеспечение учебно-воспитательной работы по музыкальному воспитанию дошкольников, учитывая требований ФГОС ДО;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающее высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учёт особенностей психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдение специальных условий, необходимых для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействие при необходимости с медицинскими работниками;
- создание положительной психо-эмоциональной атмосферы на музыкальных занятиях.

2.Содержание музыкального зала.

- 2.1. Паспорт музыкального зала.
- 2.2. Планы работы по музыкальному воспитанию, сетка ОД, перспективный план праздников и развлечений.
- 2.3. Литература по дошкольному музыкальному воспитанию, учебно-методические пособия.
- 2.4. Детские музыкальные инструменты, ТСО
- 2.5. Пособия для развития музыкально-ритмических движений.
- 2.6. Пособия по приобщению детей к мировой, национальной музыкальной культуре (фонотека, портреты композиторов и др.)
- 2.7. Картотеки, музыкально-дидактические игры по возрастам,
- 2.8. Наглядный материал по слушанию музыкальных произведений, пению песен.
- 2.9. Маски, костюмы, атрибуты к праздникам.
- 2.10. Информационный стенд

3. Организация учебно-воспитательного процесса

- 3.1. Разработка и утверждение программ по музыкальному воспитанию, планов, сетки основной деятельности.
- 3.2. Организация и осуществление музыкальных мероприятий, развлечений, праздников, театр, утренников в МБДОУ направленных на повышение музыкального развития детей.
- 3.3. Организация работы с педагогами по оказанию практической помощи в планировании, подготовке и проведении процесса музыкального развития детей.
- 3.4. Организация дополнительного образования по художественно-эстетическому воспитанию детей.
- 3.5. Организация совместной работы с родителями по музыкальному воспитанию детей.
- 3.6. Оформление информационных стендов.
- 3.7. Подготовка детей к танцевальным и вокальным конкурсам.
- 3.8. Осуществление взаимосвязи с музыкальными руководителями других МБДОУ.
- 3.9. В музыкальном зале осуществляются следующие функции:
 - Развитие и обогащение музыкальной сферы ребёнка от 2-х до 7-ми лет.
 - Выявление творческих способностей детей и их развития.
 - Осуществление индивидуальной работы с одарёнными детьми и детьми, имеющими проблемы в развитии.
 - Знакомство детей со средствами образной выразительности в исполнительской деятельности.
 - Формируется эстетический вкус с использованием различных видов и форм организации музыкальной деятельности.
- 3.10. Принципы организации музыкального зала:
 - многофункциональность;
 - связь с педагогической наукой;
 - содержательность;
 - современность;
 - доступность;
 - эстетичность;

3.10. Музыкальный руководитель:

- Координирует работу воспитателей МБДОУ и родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам музыкального воспитания детей, определяет направления их участия в развитии музыкальных способностей с учётом их индивидуальных и возрастных особенностей воспитанников, их творческих способностей.
- Определяет содержание музыкальных занятий с учётом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей, интересов воспитанников, используя современные способы, формы обучения, образовательные, музыкальные технологии, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры, современные методы оценивания достижений воспитанников.
- Участие в организации и проведении массовых мероприятий с воспитанниками в рамках образовательной программы МБДОУ (музыкальные вечера, развлечения, пения, хоры, танцы, показ кукольного и теневого театра и иные мероприятия), спортивных мероприятий с воспитанниками, обеспечивает музыкальное сопровождение.
- Консультирует родителей (лиц их заменяющих) и воспитателей по вопросам подготовки к их участию в массовых мероприятиях.
- Обеспечивает соблюдение охраны жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса.
- Участие в работе Педагогического совета, других формах методической работы в проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных основной образовательной программой МБДОУ.

4. Основные задачи музыкальной деятельности в МБДОУ.

- 4.1. Воспитывать эмоциональное и осознанное отношение к музыке: умение слышать и сопереживать различное эмоциональное состояние, переданное в музыке.
- 4.2. Через музыку воспитывать устойчивый интерес к другим видам искусства: умение сравнивать, сопоставлять различное эмоционально-образное содержание изобразительного искусства с характером музыки; искать возможность самостоятельно через пластику, интонацию, танец передавать это эмоциональное состояние, а затем отображать его в своей художественно-практической деятельности (например, рисунок, танцевальная или ритмическая импровизация).
- 4.3. Способствовать установлению гармонии с природой посредством музыкального искусства; приблизить к природе, уметь понять её, глубоко чувствовать и искренне сопереживать.
- 4.4. Развивать творческие возможности детей; способствовать на основе эмоционально-образного восприятия окружающего мира, используя свой музыкальный опыт через интонацию, танец, рисунок, передавать это в результатах своего творчества; уметь выразить своё «Я» в творческих этюдах.
- 4.5. Формировать в детях такие качества, как самостоятельность, инициативность, творческая активность; снять напряжённость, скованность и зажатость ребёнка; добиваться, чтобы поведение ребёнка принимало характер открытости, естественности.
- 4.6. С целью поведения детей к целостному осмысленному восприятию конкретных явлений, событий, гаммы чувств, все виды художественной деятельности сблизить, установить творческое взаимодействие музыкальной деятельности с другими видами художественной деятельности (художественно-речевой, театрально-игровой, с художественным трудом, с различной изобразительной деятельностью).
- 4.7. Средствами музыкального искусства, различными видами и формами музыкальной деятельности активизировать у детей психические процессы.

5. Руководство музыкальным залом.

5.1. Общее руководство музыкальным залом осуществляет заведующий МБДОУ.

5.2. Заведующий МБДОУ:

Обеспечивает создание условий для проведения музыкального развития детей.

5.3. Музыкальный руководитель:

- Проводит регулярно музыкальные и индивидуальные занятия с детьми.
- Несет ответственность за сохранность имущества (оборудование, мебель, инструменты и др.).

6. Порядок работы музыкального зала.

6.1. Музыкальный зал является рабочим местом музыкального руководителя.

6.2. Музыкальный руководитель работает по графику утвержденному заведующим МБДОУ.

Согласовано
Председатель ПК

Кожаева В.В.
01.09.2016 год

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 90»

Кальянова Н.Л.
Приказ № 26 от 01.09.2016 года

Положение о работе физкультурного зала

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида № 90 «Радуга» (далее – МБДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 г № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» ФЗ от 24.07.1998 г № 124 – ФЗ «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», «Санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26., Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 18.10.2013 г № 544 «Об утверждении профессиональных стандартов педагога», Уставом МБДОУ.

1.2. Физкультурный зал служит для проведения досугов, праздников, непосредственной образовательной деятельности (далее - НОД) по физической культуре.

1.3. Оборудование зала предполагает осуществление интегрированного подхода в деятельности педагогов, что позволяет придать воспитательному процессу направленный характер.

1.4. Физкультурный зал – отдельное помещение на базе МБДОУ, в котором сконцентрированы и систематизированы: физкультурное оборудование; инвентарь и пособия; методическая литература; диагностический материал; картотека комплексов гимнастик, подвижных (малоподвижных/подвижных, народных) игр, считалок и др.; конспекты занятий, развлечений, спортивных праздников.

1.5. Физкультурный зал позволяет реализовать следующие направления взаимодействия с ребенком:

- развивающее обучение и воспитание;
- коррекционно - развивающее обучение

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Основные цели:

2.1. Сохранять и укреплять здоровье воспитанников и формировать у них привычку к здоровому образу жизни:

- обеспечение безопасности жизнедеятельности;
- формирование основ ЗОЖ, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил;
- систематическое проведение профилактических упражнений и оздоровительных мероприятий;
- удовлетворение потребности воспитанников в двигательной активности;
- создание атмосферы психологической комфортности;
- выявление динамики физического развития;
- овладение воспитанниками элементарных знаний о своем организме, роли физических упражнений в его жизни, способах укрепления собственного здоровья;
- систематическое проведение гимнастики, повышение работоспособности.

2.2. Приобщение воспитанников к ценностям физической культуры:

- формирование двигательных умений и навыков;
- развитие физических качеств;
- формирование интереса и потребности в физических упражнениях, их вариативности, творчество выполнения.

3. Задачи и содержание работы.

3.1. Основными задачами физкультурного зала являются:

- анализ состояния процессов развития дошкольников в обозначенном направлении;
- создание предметно-пространственной развивающей среды, предполагающей активизацию процессов развития детей;
- разработка и выполнение индивидуальных программ работы с детьми в рамках дифференциальных педагогических технологий обозначенного вектора развития;
- систематизация и обобщение передового опыта при обеспечении условия интегративного использования специалистами - педагогами детского сада.

3.2. Содержание работы физкультурного зала определяет образовательная программа. Воспитатель по физической культуре имеет право использовать собственные, прошедшие утверждение Педагогического совета, разработанные адаптивные модели деятельности.

3.3. В организации НОД по физическому воспитанию воспитатели реализуют индивидуальный подход с учетом возрастных особенностей воспитанников раннего и дошкольного возраста:

- программное содержание должно соответствовать возрасту и возможностям воспитанников;
- развивать стремление у воспитанников заниматься спортом, туризмом.

3.4. Во время НОД и физкультурных мероприятий необходимо сочетать как коллективные, так и подгрупповые формы организации.

3.5. Роль воспитателя и воспитателя по физической культуре обеспечить максимальные условия для самореализации воспитанников.

3.6. Воспитатели и воспитатель по физической культуре предоставляют возможность каждому воспитаннику оздоравливаться, создают психологический комфорт.

3.7. Проведение физкультурных мероприятий и НОД в соответствии с годовым планом, расписанием НОД, инструкциями по охране жизни и здоровья детей.

4. Управление и структура.

4.1. Методическое руководство работой воспитателя по физической культуре осуществляется старшим воспитателем.

4.2. Воспитатель по физической культуре несет ответственность за сохранность оборудования и учебно-методических материалов.

5. Принципы построения предметно-пространственной развивающей среды.

5.1. Физкультурный зал функционирует на основе учета (обеспечения) следующих принципов построения развивающей среды:

- дистанции и позиции при взаимодействии;
- активности, самостоятельности, творчества;
- стабильности, динамичности;
- комплексирования и гибкого зонирования;
- индивидуальной комфортности и эмоционального благополучия каждого ребенка и взрослого;
- сочетание первичных и неординарных элементов в эстетической организации среды;
- открытости- закрытости; учета возрастных и индивидуальных различий.

6. Основными формами работы физкультурного зала являются:

- организованная НОД, спортивных праздников, развлечений, соревнований и др.;
- совместная деятельность с детьми;
- проведение занятий творческих групп, дополнительного образования, методических объединений.

7. Средства и материальная база

7.1. Физкультурный зал финансируется и оборудуется за счет средств МБДОУ (бюджетных и внебюджетных средств), в подчинении которого находится.

7.2. Для правильной организации процесса физического воспитания, оборудование отбирается с учетом возраста и физического развития воспитанников.

7.3. Документация физкультурного зала: планы воспитательно-образовательной работы с детьми по группам (календарный, перспективный), план развлечений на текущий учебный год, Расписание НОД, график проведения утренней гимнастики, развлечений, списки детей по группам, картотека подвижных игр (народных, сюжетных, малоподвижных, хороводных и др.), сценарии открытых мероприятий совместных с родителями и детьми, пособия, программная и методическая литература. Расстановка оборудования: гимнастическая стенка устанавливается стационарно, как и баскетбольные кольца прочно крепятся к шесту; крупные предметы оборудования (гимнастические скамейки, кубы и т. д.) размещаются вдоль стен помещения; мелкое физкультурное оборудование (флажки, палки, платочки, мячи, кольца, мешочки, кубики, кегли и т. д.) размещаются в секционных зонах, расположенных также вдоль стен физкультурного зала; обручи, шнуры, скакалки размещаются также в специальных зонах на крюках, стойках и т.д.

7.4. Для организации мероприятий применяется ТСО (музыкальный центр, мультимедийная техника).

Согласовано
Председатель ПК

Кожаева В.В.
01.09.2016 год

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 90»

Кальянова Н.Л.
Приказ № 26 от 01.09.2016 года

**Положение
о педагогическом мониторинге**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида № 90 «Радуга» (далее – МБДОУ), регламентирует осуществление педагогического мониторинга и разработано в соответствии с

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.2012г N 273-ФЗ
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г N 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,
- Приказом Минобрнауки РФ "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", от 17.10.2013г
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»,
- основной общеобразовательной программой дошкольного образования МБДОУ
- Конвенцией ООН о правах ребенка,
- Уставом МБДОУ.

1.2. Педагогический мониторинг – система организации сбора, хранения, обработки и распространения информации о деятельности педагогической системы, обеспечивающая непрерывное отслеживание состояния педагогической системы и прогнозирование ее развития.

1.3. В условиях МБДОУ педагогический мониторинг осуществляется во всех возрастных группах по следующим направлениям:

- оценка физического развития и здоровья воспитанников;
- педагогическая диагностика воспитанников;
- психологическая диагностика воспитанников;

1.4. Оценка физического развития и здоровья детей во всех возрастных группах проводится медицинской службой МБДОУ совместно со специалистами детской городской поликлиники, воспитателями МБДОУ.

1.5. С целью выявления показателей, дающих информацию о динамике (положительной или отрицательной) физических параметров детей (физическое развитие, физическая подготовленность, работоспособность и состояние здоровья) в процессе их жизнедеятельности, определяющих перспективы роста и развития каждого ребенка, в МБДОУ проводятся: антропометрия, мониторинг физического развития и подготовленности.

1.6. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи педагогического мониторинга.

Задачами педагогического мониторинга являются:

- получение объективной информации о реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования МБДОУ;
- совершенствование организации образовательного процесса;
- проведение анализа достижений в воспитании, обучении, развитии, оздоровлении и организации жизнедеятельности воспитанников для прогнозирования перспектив развития МБДОУ;
- контроль соблюдения нормативных требований в организации образовательного процесса и режимных моментов;
- выявление затруднений педагогов в осуществлении образовательной и оздоровительной работы с воспитанниками;
- дополнение и развитие системы показателей педагогического мониторинга так, чтобы оценивались все основные направления и характеристики пребывания ребенка в условиях МБДОУ.

3. Функции должностного лица, осуществляющего педагогический мониторинг.

3.1. Педагогический мониторинг в МБДОУ осуществляют: заведующий, старший воспитатель, педагогические и медицинские сотрудники в соответствии с должностными инструкциями.

3.2. Функции должностных лиц, осуществляющих педагогический мониторинг:

- применение различных технологий и методик диагностирования воспитанников, рекомендованных к использованию в работе с детьми дошкольного возраста;
- подготовка к проведению педагогического мониторинга, при необходимости консультация с узкими специалистами соответствующего профиля;
- запрос информации у сотрудников МБДОУ и родителей (законных представителей) в соответствии с целью обследования воспитанников;
- оказание или организация методической помощи сотрудникам в реализации предложений и рекомендаций по итогам педагогического мониторинга.

4. Права должностного лица, осуществляющего педагогический мониторинг.

Должностное лицо, осуществляющее педагогический мониторинг в МБДОУ, имеет право:

- избирать технологию и методику обследования воспитанников;
- по согласованию с заведующим МБДОУ привлекать к осуществлению педагогического мониторинга специалистов извне;
- рекомендовать по итогам педагогического мониторинга изучение опыта работы сотрудника (сотрудников) с целью его использования в работе других сотрудников и дошкольных образовательных учреждений;

5. Ответственность должностного лица, осуществляющего педагогический мониторинг.

Должностное лицо, осуществляющее педагогический мониторинг, несет ответственность за:

- тактичное отношение к каждому ребенку во время проведения диагностических мероприятий, создание для каждого воспитанника ситуации успеха;
- качественную подготовку к проведению диагностических мероприятий;
- ознакомление с итогами обследования воспитанников соответствующих должностных лиц (в рамках их должностных полномочий);

- соблюдение конфиденциальности;
- срыв сроков проведения диагностических мероприятий;
- качество проведения обследования воспитанников;
- доказательность выводов по итогам диагностирования воспитанников;
- оформление соответствующей документации по итогам проведения диагностических мероприятий.

6. Документация.

6.1. Должностное лицо, осуществляющее педагогический мониторинг, составляет:

- план проведения диагностических мероприятий с воспитанниками МБДОУ на новый учебный год в соответствии с должностной инструкцией;
- отчет о выполнении плана проведения диагностических мероприятий с воспитанниками за прошедший учебный год;
- сообщения для выступления на административном совещании, Педагогическом совете, Методическом совете, заседании психолого-медико-педагогического совещании, родительском собрании и пр.;
- справку по итогам обследования в течение 3 дней после проведения диагностических мероприятий, которую предоставляет заведующему МБДОУ.

6.2. Должностное лицо, осуществляющее педагогический мониторинг, обеспечивает хранение диагностических материалов в течение 5 лет.