



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 7 «Жар-птица»**

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ ДС №7 «Жар-птица»
_____ Е.А. Алтынбаева
«30» августа 2024 г.

Приказ от 30.08.2024 №283

ПЛАН
мероприятий по реализации
Концепции развития психологической службы
в МБДОУ ДС №7 «Жар-птица»
на 2024-2025 учебный год

г. Нижневартовск

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок	Ответственный исполнитель	Планируемые результаты
1. Совершенствование нормативной правовой базы психологической службы				
1.1.	Разработка и утверждение положения о психологической службе в МБДОУ ДС №7 «Жар-птица».	17.05.2024г.- 29.05.2024	Администрация МБДОУ, руководитель психологической службы.	Положение о Психологической службе в МБДОУ ДС №7 «Жар- птица».
1.2.	Разработка плана мероприятий, внесение изменений, учет рисков, корректировка видов деятельности, направлений и мероприятий (графа примечания).	17.05.2024г.- 29.05.2024	Администрация МБДОУ, руководитель психологической службы.	План мероприятий по реализации Концепции психологической службы на уровне образовательной организации.
2. Совершенствование механизмов управления психологической службой				
2.1.	Разработка структуры, определение и распределение функционала между участниками ПС	17.05.2024г.- 29.05.2024	Администрация ДС, руководитель и специалисты психологической службы.	Структура психологической службы (схема).
2.2.	Разработка алгоритма деятельности с участниками образовательного процесса по целевым группам	17.05.2024г.- 29.05.2024.	Руководитель и специалисты психологической службы.	План мероприятий.
2.3.	Подбор, корректировка инструментария и определение критериев проведения мониторинга в соответствии с целевыми группами. Определение сроков и проведение мониторинга.	17.05.2024г.- 29.05.2024	Руководитель и специалисты психологической службы.	Аналитический отчет.
2.4.	Проведение административного совещания по вопросам организации деятельности психологической службы. Определение сроков, количество, виды (плановое, внеплановое) заседаний.	По плану, не реже 1 раза в квартал	Администрация МБДОУ, руководитель и специалисты психологической службы.	Протоколы заседаний.

3. Научно-методическое обеспечение психологической службы				
3.1.	Подбор диагностического инструментария по: направлениям деятельности; целевой аудитории.	Ежегодно	Руководитель и специалисты психологической службы.	Картотека диагностического инструментария.
3.2.	Внедрение проекта информационного цифрового ресурса «Smart School Pro».	По мере внедрения	Администрация МБДОУ, руководитель психологической службы.	Внедрение проекта «Smart School Pro».
3.3.	Обобщение опыта специалистов психологической службы по внедрению эффективных практик и технологий психологического сопровождения обучающихся целевых групп: участие в деятельности ММО профильных специалистов; изучение опыта специалистов других регионов в рамках саморазвития, поиск и подборка эффективных технологий; оформление информационно-разъяснительных материалов для педагогов и родителей (законных представителей).	Ежегодно	Специалисты психологической службы.	Банк успешных практик и программ экстренной и пролонгированной психологической помощи.
3.4.	Организация и проведение тематических семинаров, практикумов по сопровождению участников образовательного процесса: участие в деятельности консультационного пункта «Диалог»; психопрофилактическая работа с педагогами. Тема: «Эмоциональное выгорание»; психопрофилактическая работа с педагогами. Тема: «Сплочение педагогического коллектива»; заседания родительских клубов	Ежегодно	Руководитель психологической службы, специалисты психологической службы	Повышение практико-теоретической, психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений в организации коррекционно-развивающей работы с детьми

	«Семейная гостиная», «Академия мудрых родителей»; психопросветительская работа с родителями на тему: «Адаптационный период в ДОУ: сложности и предубеждения», «Психологическая готовность дошкольника к обучению в средней общеобразовательной школе»; участие в проведении родительских собраний общих и групповых; мастер-класс для педагогов «Обучаем детей правильно произносить звуки»; семинар - практикум «Модель организации образовательного процесса для детей с ОВЗ с учетом нозологии обучающихся с ТНР» для педагогов; памятка для педагогов «Игры и упражнения на развитие речевого дыхания и артикуляционного аппарата».			
3.5.	Участие в работе ММО педагогов-психологов города Нижневартовска. Участие в работе ММО учителей-логопедов и дефектологов города Нижневартовска. Участие в работе ММО ответственных за социальную работу педагогов города Нижневартовска.	Ежегодно	Руководитель психологической службы, специалисты психологической службы.	Повышение квалификации профильных специалистов образовательной организации в вопросах психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса.
3.6.	Планирование коррекционно-развивающей деятельности с воспитанниками различных целевых групп.	Ежегодно	Руководитель психологической службы, специалисты психологической службы.	Отслеживание динамики развития в соответствии с утвержденными формами документации.
3.7.	Планирование, разработка и проведение «Недели психологии».	По плану 2024-2025гг.	Администрация МБДОУ, руководитель психологической службы, специалисты психологической службы, воспитатели групп.	План-программа .

4. Кадровое обеспечение

4.1.	Мониторинг обеспеченности образовательной организации специалистами ПС (с учетом рекомендаций Министерства просвещения РФ), потребности в повышении квалификации, прохождении переподготовки.	Ежегодно	Администрация МБДОУ, руководитель психологической службы	Статистический отчет о наличии специалистов и повышении квалификации специалистов ПС .
4.2.	Организация системы подготовки, переподготовки, повышения квалификации специалистов. Включение в рабочие программы специалистов раздела «Повышение квалификации и самообразование».	Ежегодно	Администрация МБДОУ, руководитель психологической службы, специалисты психологической службы.	Повышение профессиональной компетентности участников образовательных отношений.

5. Информационное обеспечение психологической службы

5.1.	Размещение информации на официальном сайте образовательной организации о возможностях получения психолого-педагогической, экстренной помощи - «Телефон доверия» и рубрики «Рекомендации специалистов».	Ежеквартально	Администрация МБДОУ, руководитель психологической службы.	Обеспечение открытости деятельности психологической службы и доступности информационных материалов для педагогов, обучающихся, их родителей (законных представителей).
5.2.	Участие специалистов ПС в печатных изданиях, представление опыта работы на ММО, педагогических часах, клубах и т. д.	Ежегодно	Руководитель психологической службы, специалисты психологической службы.	Повышение профессиональной компетентности участников образовательных отношений.

6. Материально-техническое обеспечение деятельности психологической службы

6.1.	Оборудование и оснащение кабинетов специалистов психологической службы.	Ежегодно	Администрация МБДОУ, специалисты психологической службы.	Создание условий для оказания доступной и качественной психолого- педагогической помощи обучающимся, в том числе испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ.
6.2.	Обеспечение деятельности по психолого-педагогическому сопровождению в	По мере внедрения	Администрация МБДОУ, руководитель психологической службы	Создание условий для оказания доступной и качественной

	условиях цифровой образовательной среды		службы.	психолого- педагогической помощи обучающимся, внедрение инновационных технологий в образовательную среду МБДОУ.
7. Межведомственное взаимодействие				
7.1.	Включение в план работы ПС мероприятий межведомственного взаимодействия и незамедлительное реагирование на информацию мероприятий субъектов системы профилактики города.	По мере необходимости	Администрация МБДОУ, руководитель и специалисты психологической службы.	Аналитический отчет, рекомендации по организации межведомственного взаимодействия.