

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 35 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**ПРИНЯТО**

На заседании  
Педагогического совета  
ГБДОУ детского сада № 35  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол от № 1 от 31.08.2022

**УЧТЕНО**

мотивированное мнение  
Совета родителей  
ГБДОУ детского сада № 35  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 31.08.2022 № 1



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О деятельности службы психолого-педагогического**  
**сопровождения**

Санкт-Петербург

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о психолого-педагогической службе сопровождения образовательного процесса в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №35 Невского района Санкт-Петербурга определяет основу деятельности психолого-педагогической службы сопровождения в образовательном учреждении (далее – Служба сопровождения).

1.2. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализовать особый вид помощи ребенку в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей в условиях образовательного процесса;

- оказывать содействие в разработке и реализации программ развития образовательного учреждения с учетом создания благоприятных условий для развития и воспитания детей;

- создавать коррекционные программы, направленные на преодоление психолого-педагогических проблем обучающихся.

1.3. Служба сопровождения создается и ликвидируется приказом заведующего ДОУ и предназначена для осуществления процесса психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

В службу входят специалисты разного профиля: воспитатели ДОУ, педагог-психолог, учителя-логопеды, учитель-дефектолог, воспитатели и другие специалисты. При необходимости к деятельности Службы сопровождения могут привлекаться родители (законные представители) воспитанников.

1.4. Руководство Службой сопровождения осуществляет старший воспитатель, назначаемый приказом руководителя образовательного учреждения. Все специалисты, входящие в состав Службы сопровождения также назначаются приказом руководителя образовательного учреждения.

1.5. В своей деятельности Служба сопровождения руководствуется законодательными актами в области защиты прав детей:

- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Декларация ООН о правах инвалидов;
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации";
- "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";
- Указами и распоряжениями Президента РФ;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- Приказами и инструкциями Министерства просвещения РФ;
- Законами и постановлениями органов субъекта Российской Федерации;
- письмом Минобрнауки РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. № 27/901-6,
- инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об организации деятельности по оказанию психолого-педагогической помощи обучающимся в образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга» № 03-28-1500/18-0-0 от 07.03.2018г.
- Постановлением Главного Государственного санитарного врача Российской Федерации от 10 июля 2015 г. N 26 Об утверждении СанПиН 2.4.2.3286-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья" Зарегистрировано Минюстом России 14 августа 2015 г. Регистрационный N 38528;
- Распоряжением Министерства Просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. N Р-93 Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации
- Настоящим Положением;

- Уставом образовательного учреждения.
- 1.6. Основными принципами работы Службы сопровождения являются:
- приоритет интересов ребенка;
  - непрерывный и комплексный подход в организации сопровождения;
  - работа по методу междисциплинарной команды;
  - рекомендательный характер оказания помощи и услуг.
- 1.7. Под сопровождением понимается «Система профессиональной деятельности педагога-психолога, учителя-логопеда, воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, направленная на создание социально-психологических условий для успешного развития в ситуациях дошкольного взаимодействия».

## **2. Цели и задачи Службы сопровождения**

2.1. Цель деятельности Службы сопровождения заключается в организации психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса просветительских, диагностических и коррекционных мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности.

2.2. Задачи Службы сопровождения:

- защита прав и интересов личности воспитанников, обеспечение безопасных условий их психологического и физического развития, и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических проблем;
- квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития обучающегося с целью как можно более раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем развития и обучения;
- реализация программ преодоления трудностей в развитии, нарушений эмоционально-волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками, педагогами, родителями; содействие выбору образовательного маршрутов;
- участие специалистов Службы сопровождения в разработке образовательных программ, адекватных возможностям и способностям обучающихся;
- развитие психолого-педагогической компетентности всех участников образовательного процесса: педагогов, родителей (законных представителей);
- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса; содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата образовательного учреждения;
- консультативно-просветительская и профилактическая работа среди педагогов, родителей (законных представителей).

## **3. Организация деятельности Службы сопровождения**

3.1. Состав специалистов Службы сопровождения определяется целями и задачами образовательного учреждения. Специалисты Службы организуют свою деятельность в соответствии с принципами, перечисленными в п. 1.6. данного Положения.

3.2. В состав службы сопровождения входят:

- Заведующий;
- Старший воспитатель;
- Учителя-логопеды;
- Педагог-психолог;
- Воспитатели;
- Музыкальный руководитель;

- Инструктор по физической культуре, инструктор по плаванию

Все они обеспечивают специализированную помощь, продуктивное сопровождение. Эта структура помогает выбрать для ребенка наиболее подходящий образовательный маршрут и реализует его совместно с воспитателями и родителями.

Специалисты, входящие в состав Службы сопровождения, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы на учебный год в соответствии с запросом образовательного учреждения. Сопровождение обучающихся проводится по соглашению с родителями (законными представителями), оформленному в письменном виде.

33. Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

- Координирует работу специалистов Службы по выполнению годового, текущего плана деятельности, коррекционно-развивающих программ; организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;
- Снабжает специалистов Службы необходимой информацией по вопросам нормативно-правового обеспечения, повышения квалификации;
- Организует работу по созданию и обеспечению условий для оказания комплексной помощи участникам образовательного процесса;
- Организует подготовку и проведение заседания Службы сопровождения;
- Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
- В конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения руководителю образовательного учреждения;
- Оформляет протоколы заседаний;
- Согласовывает дату и время проведения Психолого-педагогического консилиума со специалистами Службы сопровождения и родителями (законными представителями) обучающихся;
- Назначает даты консилиумов, ориентируясь на перспективное планирование работы Службы;
- Осуществляет контроль.

34. Специалисты Службы:

- Проводят обследование обучающихся по своему профилю.
- Информировать других специалистов Службы сопровождения о результатах проведенного обследования.
- Участвуют в разработке коррекционно-развивающих программ.
- Реализуют свою часть коррекционно-развивающей программы.
- Участвуют в заседаниях Психолого-педагогического консилиума.
- Предоставляют результаты обследований обучающихся для Психолого-педагогического консилиума.
- Информировать педагогов и родителей (законных представителей) об индивидуальных особенностях ребенка, соблюдая этический кодекс.
- Несут персональную ответственность за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов, обоснованность даваемых рекомендаций.

35. Решение о сопровождении ребенка и его семьи принимается совместно всеми специалистами службы на Психолого-педагогическом консилиуме

Плановая диагностика (мониторинг) специалистами Службы проводится два раза в год (сентябрь, май). Вновь поступившие обучающиеся диагностируются (в течение учебного года) по мере поступления в образовательное учреждение.

Структура, содержание и направления работы специалистов Службы сопровождения образовательного процесса соответствуют должностным инструкциям специалистов образовательного учреждения.

36. Специализированная помощь участникам образовательного процесса, а также содействие в профессиональной деятельности специалистов Службы сопровождения в образовательном учреждении оказывается учреждениями, предназначенными для углубленной специализированной помощи детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании: ГБУ ДО ЦППМСП Невского района и ГБУ Центр диагностики и консультирования Санкт-Петербурга.

#### **4. Основные направления деятельности службы сопровождения**

41. Психолого –педагогическая диагностика - проведение исследований в целях определения индивидуальных особенностей и склонностей личности.

42. Психокоррекционная работа – совместная деятельность педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, по разработке коррекционно-развивающих программ обучения и воспитания; планирование и проведение индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей работы.

43. Педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагоприятных ситуаций в детской среде; разработка рекомендаций педагогам и родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития воспитанников.

44. Организационно-методическая деятельность Службы сопровождения

- анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию;
- участие в методических объединениях, семинарах-практикумах по проблемам воспитания и социализации обучающихся;
- организация и проведение семинаров, тренингов и консультаций для педагогов и родителей (законных представителей) по овладению инновационными методиками обучения и воспитания обучающихся;

#### **5. Ответственность специалистов Службы сопровождения**

51. В установленном законодательством РФ порядке специалисты Службы сопровождения образовательного процесса несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений руководителя Службы сопровождения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;

- жизнь и здоровье детей во время занятий;
- необоснованное вынесение заключения по обследованию воспитанника в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;
- соблюдение прав и свобод личности воспитанника;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда и противопожарной безопасности;
- сохранность рабочего места, материальных ценностей;
- ведение документации и ее сохранность.

52. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанников, специалист Службы индивидуального сопровождения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

## **6. Участники психолого-педагогической службы имеют право:**

- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделяя приоритетные направления;
- на создание администрацией образовательного учреждения условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
- знакомиться со всей имеющейся документацией, необходимой для профессиональной деятельности;
- обращаться с запросами в соответствующие учреждения, инстанции для получения необходимой информации по вопросам состояния здоровья детей, а также по вопросам их социального положения и прочих;
- выступать с обобщением имеющегося опыта своей работы в газетах, журналах и пр.;
- обращаться в случае необходимости через Руководство с ходатайствами соответствующие организации по вопросам, связанным с помощью воспитанникам.

## **7. Ответственность родителей (законных представителей) обучающихся**

Родители (законные представители) обучающихся при получении психолого-педагогической помощи имеют право:

- на уважительное и гуманное отношение;
- на отказ на любой стадии от оказания психолого-педагогической помощи;
- на получение информации о возможности оказания психолого-педагогической помощи, за исключением случаев оказания психолого-педагогической помощи анонимно;
- на иные права, предусмотренные законодательством.

## **8. Документация Службы сопровождения**

### **8.1. Документы Службы сопровождения:**

- Положение о Службе психолого-педагогического сопровождения;
- Приказ об утверждении настоящего Положения;
- Приказ об утверждении состава специалистов Службы сопровождения образовательного процесса на учебный год, утвержденный заведующим образовательного учреждения;
- План-график проведения плановых заседаний СППС
- Годовой отчет о работе Службы сопровождения;
- Программа психолого-педагогической помощи и психолого-педагогическом сопровождении;
- Журнал регистрации обращений/видов деятельности
- Протоколы диагностических обследований и заключений по их результатам
- Планы/программы проведения коррекционной, развивающей, просветительской, профилактической работы
- План/программа адресной психолого-педагогической помощи
- Положение о психолого-педагогической помощи и психолого-педагогическом сопровождении в ОУ
- Положение об оказании логопедической помощи;

Документы хранятся в кабинетах специалистов Службы индивидуального сопровождения:

- 8.1.1. Годовые планы, графики работы, утвержденные руководителем ОУ.
- 8.1.2. Результаты обследования, графики, программы, отчеты.

8.1.3. Журналы учета консультаций.

8.1.4. Должностные инструкции.

82. Служба сопровождения ведет протоколы своих заседаний согласно должностным инструкциям, утвержденным руководителем образовательного учреждения.

83. Все документы Службы сопровождения хранятся в образовательном учреждении в течение 5 лет.

Материалы работы Службы сопровождения хранятся у руководителя Службы. Руководитель Службы несет ответственность за разглашение информации, содержащейся в материалах работы Службы сопровождения.

84. Протоколы хранятся в составе отдельного дела у руководителя Службы сопровождения.

85. Ответственность за делопроизводство возлагается на руководителя Службы сопровождения.