

**ПРИНЯТО**

Управляющим советом  
ГБДОУ детского сада № 108  
Невского района Санкт-Петербурга  
(протокол от « 18 » 01 20 18 № 11)



**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
ГБДОУ детским садом № 108  
Невского района Санкт-Петербурга  
от « 19 » 01 20 18 № 03/4  
/К. А. Пидаль-Росете/

**СОГЛАСОВАНО**

с Советом родителей  
ГБДОУ детского сада № 108  
Невского района Санкт-Петербурга  
(протокол от « 19 » 01 20 18 № 06)

**РАССМОТРЕНО**

Педагогическим советом  
ГБДОУ детского сада № 108  
Невского района Санкт-Петербурга  
(протокол от « 18 » 01 20 18 № 03)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О СЛУЖБЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ**  
**в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**детском саду № 108 общеразвивающего вида**  
**с приоритетным осуществлением деятельности**  
**по физическому развитию детей**  
**Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2018

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о Службе психолого-педагогического сопровождения в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 108 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее - Положение) регулирует деятельность Службы психолого-педагогического сопровождения (далее – Служба сопровождения) воспитательно-образовательного процесса в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 108 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение).

Под психологическим сопровождением понимается система профессиональной деятельности педагога-психолога, направленная на реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Концепцией развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года» (утв. Минобрнауки России от 19.12.2017);

- Письмом Министерства образования РФ «О методических рекомендациях по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся (воспитанников) в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования» от 27.06.2003 года № 28-51-513/16;

- Инструктивно-методическим письмом «Об организации деятельности по оказанию психолого-педагогической помощи обучающимся в образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга" от 07.03.2018 года № 03-28-1500/18-0-0.

1.3. Служба сопровождения Образовательного учреждения создана приказом заведующего Образовательным учреждением и предназначена для осуществления психолого-педагогической помощи воспитанникам, поддержки процесса образования, направленного на своевременное обеспечение сохранения и укрепления психологического здоровья воспитанников, снижение рисков дезадаптации и негативной социализации воспитанников.

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

- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Декларация ООН о правах инвалидов;
- Конвенция о борьбе с дискриминацией в области образования;
- Всемирная Декларация об обеспечении выживания, защиты и развития детей;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- иными нормативно-правовыми документами, указанными в Уставе Образовательного учреждения, постановлениями, приказами вышестоящих организаций;
- настоящим Положением.

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

2.1. Цель деятельности Службы сопровождения заключается в организации психолого-педагогического и медико-социального сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса просветительских, диагностических и развивающих мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности ребенка, сохранение и укрепление здоровья воспитанников, снижение рисков их дезадаптации.

2.2. Задачи Службы сопровождения:

- психолого-педагогическое и методическое сопровождение реализации основных и дополнительных программ для воспитанников с учетом их индивидуально-психологических особенностей (в том числе для детей с ОВЗ, одаренных детей);

- психологическая экспертиза (оценка) комфортности и безопасности образовательной среды Образовательного учреждения;

- психологическое консультирование субъектов образовательного процесса;

- развивающая работа с детьми;

- психологическая диагностика детей;

- психологическое просвещение субъектов образовательного процесса.

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

3.1. Общее руководство Службой сопровождения возлагается на руководителя Образовательного учреждения.

Руководитель Службы сопровождения и ее состав утверждается приказом заведующего Образовательным учреждением.

Содержание деятельности Службы сопровождения определяется целями и задачами Образовательного учреждения.

3.2. В состав Службы сопровождения могут входить:

- заведующий;

- заместитель заведующего;

- педагог-психолог;

- медицинская сестра (врач);

- воспитатели;

- музыкальный руководитель;

- инструктор по физической культуре.

При необходимости к деятельности Службы сопровождения могут привлекаться родители (законные представители) воспитанников, тьютор и другие участники образовательного процесса. Специалисты Службы сопровождения осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с должностными инструкциями, определяющими их функции.

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 воспитанников проводится по соглашению с родителями (законными представителями), оформленному в письменном виде.

Служба психолого-педагогического сопровождения работает по своему разработанному плану, утвержденному заведующим Образовательным учреждением.

3.3. Основной организационной формой службы сопровождения является психолого-медико-педагогический консилиум Образовательного учреждения (далее – ПМПк).

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

3.5. Образовательное учреждение обеспечивает необходимые материально-технические условия для 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.

Служба сопровождения работает в тесном контакте с учреждениями и организациями образования, здравоохранения, социальной защиты семьи и детства, органами опеки и

попечительства, органами внутренних дел и прокуратуры, общественными организациями, оказывающими помощь образовательным учреждениям в воспитании и развитии воспитанников.

#### **4. Основные функциональные обязанности специалистов Службы сопровождения**

##### **4.1. Руководитель Службы сопровождения:**

- организует перспективное и текущее планирование деятельности Службы сопровождения;
- обеспечивает выполнение требований нормативно-правовых актов к содержанию и результатам комплексного сопровождения участников образовательного процесса;
- координирует работу специалистов Службы сопровождения по выполнению годового, текущего плана деятельности, развивающих программ;
- организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;
- снабжает специалистов Службы сопровождения необходимой информацией по вопросам нормативно-правового обеспечения, повышения квалификации;
- организует работу по созданию и обеспечению условий оказания комплексной помощи участникам образовательного процесса;
- осуществляет контроль за качеством и эффективностью оказываемой участникам образовательного процесса психолого-педагогической и медико-социальной помощи;
- проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы сопровождения; 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.

##### **4.2. Секретарь Службы сопровождения:**

- оформляет протоколы заседаний;
- согласовывает дату и время проведения ПМПк со специалистами Службы сопровождения и родителями (законными представителями) воспитанников;
- назначает даты вторичных и последующих консилиумов, ориентируясь на перспективное планирование работы Службы сопровождения.

4.3. Ведущий специалист (воспитатель или представитель Службы сопровождения, в зависимости от поступивших обращений):

- отслеживает динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой обсуждений на ПМПк;
- контролирует реализацию рекомендаций, полученных на ПМПк по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников.

##### **4.4. Специалисты Службы сопровождения (медицинские работники, педагог-психолог):**

- проводят обследование воспитанников по своему профилю;
- информируют других специалистов Службы сопровождения о результатах проведенного обследования;
- участвуют в разработке развивающих программ;
- реализуют свою часть развивающей программы;
- участвуют в заседаниях ПМПк;
- предоставляют результаты обследований воспитанников для ПМПк;
- информирует 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.

## **5. Основные направления деятельности Службы сопровождения**

5.1. Психолого-педагогическая диагностика – проведение исследований в целях определения индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, а также выявление причин трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации; выявление реальной и потенциальной групп риска воспитанников.

Плановая диагностика (мониторинг) специалистами Службы сопровождения проводится два раза в год (сентябрь – октябрь, апрель – май). Вновь поступившие воспитанники диагностируются (в течение учебного года) по мере поступления в Образовательное учреждение.

Внеплановая диагностика проводится специалистами по запросу родителей (законных представителей), педагогов и др. Результаты диагностических обследований вносятся специалистами Службы сопровождения в карту развития воспитанника.

На основании диагностических данных специалистами Службы сопровождения составляется график коррекционно-развивающей работы, составляется список воспитанников, входящих в «группу риска», в группу особого наблюдения.

Воспитанники, внесенные в список в «группу риска», группы особого наблюдения, получают индивидуальную или групповую коррекционно-развивающую помощь специалистов по тому направлению сопровождения, по которому им рекомендованы занятия с определенным специалистом.

5.2. Психокоррекционная работа – совместная деятельность педагога-психолога по разработке развивающих программ обучения и воспитания; планирование и проведение индивидуальной и групповой развивающей работы. В необходимых случаях приглашаются медицинские специалисты (детский психотерапевт, психиатр, невролог).

Развивающие занятия проводятся специалистами Службы сопровождения в соответствии с графиком работы, расписанием индивидуальной и групповой работы, утвержденным руководителем Службы сопровождения. Коррекционно-развивающие занятия проводятся с воспитанниками по мере выявления педагогом, психологом, дефектологом индивидуальных пробелов в их развитии и обучении.

Проведение индивидуальных развивающих занятий (их место при установлении режима работы Образовательного учреждения) регламентируется в соответствии с существующими нормативными документами и локальными актами Образовательного учреждения.

5.3. Психолого-педагогическое и медико-социальное просвещение участников образовательного процесса с целью создания необходимых условий для полноценного личностного развития и самоопределения воспитанников на каждом возрастном этапе, а также для своевременного предупреждения возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта воспитанников.

5.4. Психологическое, педагогическое и медицинское консультирование участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим, медицинским проблемам, проблемам межличностных взаимоотношений; помощь воспитанникам и родителям (законным представителям) в тяжелой жизненной ситуации; консультирование других участников образовательного процесса, органов опеки и попечительства, правоохранительных органов, учреждений социальной защиты, здравоохранения, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5.5. Педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагоприятных ситуаций в детской среде в условиях образовательного процесса; предупреждение явлений дезадаптации воспитанников; разработка рекомендаций педагогам и родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития воспитанников; пропаганда здорового образа жизни.

5.6. Организационно-методическая деятельность Службы сопровождения:

- анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию;
- участие в методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам воспитания и социализации воспитанников;
- участие в разработке и реализации программ оздоровления воспитанников с учетом состояния здоровья;
- организация и проведение семинаров, тренингов и консультаций для педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников по овладению инновационными методиками обучения и воспитания воспитанников;
- формирование банка данных достижений отечественной и зарубежной науки и практики по психолого-педагогическому и медико-социальному сопровождению.

5.7. Выявление и поддержка воспитанников нуждающихся в социальной защите, опеке и попечительстве с целью защиты законных прав и интересов несовершеннолетних, приоритетного права ребенка на жизнь и воспитание в семье.

## **6. Ответственность специалистов Службы сопровождения**

6.1. В учтановленном законодательством Российской Федерации порядке специалисты Службы сопровождения несут ответственность за:

- жизнь и здоровье детей во время занятий;
- необоснованное вынесение заключения по обследованию воспитанников в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;
- соблюдение прав и свобод личности воспитанников;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- ведение документации и ее сохранность.

6.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанников, специалист Службы сопровождения несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

## **7. Права специалистов Службы сопровождения**

Специалист Службы сопровождения имеет 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;
- требовать от администрации Образовательного учреждения создания 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 в соответствующие организации по вопросам, связанным с помощью воспитанникам.

## **8. Ведение документации Службы сопровождения**

8.1. Документация Службы сопровождения:

- годовой план работы Службы сопровождения и графики работы специалистов;
- список воспитанников, нуждающихся в сопровождении образовательного процесса;

- служебная документация специалистов (формы журналов специалиста Службы сопровождения ведутся в соответствии с учетом специфики профиля деятельности, документы хранятся у специалистов);
- журнал учета обращений;
- протоколы заседаний ПМПк (Служба сопровождения ведет протоколы своих заседаний согласно должностным инструкциям, утвержденным руководителем Образовательного учреждения, они хранятся в составе отдельного дела у руководителя Службы сопровождения);
- индивидуальные карты развития воспитанников;
- результаты обследования, графики, программы, отчеты и заключения специалистов;
- годовой отчет Службы сопровождения.

8.2. Материалы работы Службы сопровождения хранятся у руководителя Службы сопровождения.

В документе пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 7 (лист)

Листов.

Заведующий ГБДОУ д/с № 108  
\_\_\_\_\_ К. А. Пидаль-Росете

