

ПРИНЯТО

Управляющим советом
ГБДОУ детского сада № 104
Невского района Санкт-Петербурга
протокол № 3 от 30.08.2018

УТВЕРЖДАЮ

заведующий
ГБДОУ детским садом № 104
Невского района Санкт-Петербурга
А.В. Романова
приказ № 34 от 30.08.2018



СОГЛАСОВАНО

На Педагогическом совете
ГБДОУ детского сада № 104
комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
протокол № 1 от 30.08.2018

ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 104 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о службе психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 104 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) 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 более благоприятных условий для развития и воспитания детей;
- создавать комплексные профилактические и коррекционные программы, направленные на преодоление психолого-педагогических и социальных проблем обучающихся.

1.3. Служба сопровождения создается и ликвидируется приказом заведующего ГБДОУ.

1.4. Служба сопровождения предназначена для осуществления процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников) ГБДОУ.

1.5. В Службу входят специалисты разного профиля: педагог – психолог, учителя – логопеды, учителя – дефектологи, воспитатели ГБДОУ, музыкальный руководитель, инструкторы по физической культуре. При необходимости к деятельности Службы сопровождения могут привлекаться родители (законные представители) обучающихся (воспитанников), тьютор и другие участники образовательного процесса.

1.6. Специалисты Службы сопровождения осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с должностными инструкциями, где определены их функции.

1.7. Руководство Службой сопровождения осуществляет заместитель заведующего, назначаемый приказом руководителя ГБДОУ.

1.8. Все специалисты, входящие в состав Службы сопровождения также назначаются приказом руководителя ДОУ.

1.9. В своей деятельности Служба сопровождения руководствуется законодательными актами в области защиты прав детей в Российской Федерации; настоящим Положением; Уставом ГБДОУ.

1.10. 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.

1.11. Под сопровождением понимается система профессиональной деятельности педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, 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 ребенка дошкольного возраста.

2.2. Задачи Службы сопровождения:

- защита прав и интересов личности обучающихся (воспитанников), обеспечение безопасных условий, их психологического, физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических и социальных проблем;
- своевременное выявление конфликтных ситуаций в ГБДОУ;
- изучение межличностных отношений обучающихся (воспитанников);
- проведение психологической оценки комфортности и безопасности образовательной среды в ГБДОУ;
- снижение рисков дезадаптации и негативной социализации детей;
- квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития обучающихся (воспитанников) с целью как можно более раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем развития и обучения;
- содействие обучающимся (воспитанникам) в решении актуальных задач развития, обучения, социализации, реализация программ преодоления трудностей в обучении, нарушений эмоционально-волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками и взрослыми;
- развитие психолого-педагогической компетентности всех участников образовательного процесса: обучающихся (воспитанников), педагогов, родителей (законных представителей);
- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса, содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата ГБДОУ;
- консультативно-просветительская и профилактическая работа среди обучающихся (воспитанников), педагогов, родителей (законных представителей).

3. Организация деятельности Службы сопровождения

3.2. Состав специалистов Службы сопровождения определяется целями и задачами ГБДОУ.

3.2. Специалисты Службы организуют свою деятельность в соответствии с принципами, перечисленными в п. 1.10. данного Положения.

3.3. В состав службы сопровождения входят:

- заведующий;
- заместитель заведующего;
- старший воспитатель;
- педагоги-психологи;
- учителя-логопеды;
- учителя-дефектологи;
- воспитатели;
- музыкальный руководитель;
- инструкторы по физической культуре;
- тьютор.

3.4. Специалисты обеспечивают специализированную помощь, продуктивное сопровождение. Служба помогает выбрать для ребенка наиболее подходящий

образовательный маршрут и реализовать его совместно с воспитателями и родителями (законными представителями).

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

3.6. Служба психолого-педагогического сопровождения работает по плану, утвержденному заведующим и согласованному с руководителем Службы.

3.7. *Руководителем Службы сопровождения* является заместитель заведующего ГБДОУ. Основными направлениями деятельности руководителя Службы сопровождения являются:

- Организация перспективного и текущего планирования деятельности Службы сопровождения;
- Обеспечение выполнения требований нормативно-правовых актов к содержанию и результатам комплексного сопровождения участников образовательного процесса.

Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

- Координирует работу специалистов Службы сопровождения 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;
- Осуществляет контроль за качеством и эффективностью оказываемой участникам образовательного процесса психолого-педагогической помощи;
- Проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы;
- 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 заведующему ГБДОУ.

3.8. *Секретарь* Службы сопровождения назначается руководителем Службы сопровождения из числа специалистов Службы сопровождения.

Секретарь Службы сопровождения:

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

3.9. *Ведущий специалист* назначается руководителем Службы сопровождения на период подготовки к заседанию Службы. Ведущим специалистом назначается воспитатель обучающегося (воспитанника) или представитель Службы сопровождения в зависимости от поступивших обращений.

- Ведущий специалист отслеживает динамику развития обучающегося (воспитанника) и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой обсуждений на заседании;

- Контролирует реализацию рекомендаций, полученных на заседании Службы по согласованию с родителями (законными представителями).
- 3.10. *Специалисты Службы (педагог-психолог, учителя-логопеды, учитель-дефектолог:*
- Проводят обследование обучающихся (воспитанника) 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 Службы.
 - Предоставляют результаты обследований обучающихся для 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.
- 3.11. Решение о сопровождении ребенка и его семьи принимается совместно всеми специалистами Службы на психолого-педагогическом консилиуме.
- 3.12. Динамика работы по сопровождению обучающихся (воспитанников) построена циклично.
- 3.13. Сопровождение обучающихся (воспитанников) специалистами Службы сопровождения начинается с постановки проблемы:
- Выявление актуальных проблем обучающегося (диагностика)
 - Комплексная разработка путей поддержки и коррекции (разработка индивидуального маршрута сопровождения на консилиуме в ГБДОУ.
 - Реализация индивидуального маршрута сопровождения.
 - Оценка эффективности работы (диагностика).
 - Выявление актуальных проблем обучающегося (диагностика).
- 3.14. *Плановая диагностика* (мониторинг) специалистами Службы проводится два раза в год (сентябрь и май). Вновь поступившие обучающиеся (воспитанников) диагностируются (в течение учебного года) по мере поступления в ГБДОУ.
- 3.15. *Внеплановая диагностика* проводится специалистами по запросу родителей (законных представителей), педагогов и др. Результаты диагностических обследований вносятся специалистами Службы сопровождения в карту развития обучающегося (воспитанника).
- 3.16. На основании диагностических данных специалистами Службы сопровождения составляется график коррекционно-развивающей работы, составляется список обучающихся (воспитанников), входящих в «группу риска», в группу особого наблюдения.
- 3.17. Обучающиеся, 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.
- 3.18. *Коррекционно-развивающая работа* проводится специалистами Службы сопровождения в соответствии с графиком работы, расписанием индивидуальной и групповой работы, утвержденным руководителем Службы сопровождения.
- 3.19. Коррекционно-развивающие занятия проводятся с обучающимися (воспитанниками) по мере выявления педагогом, психологом, дефектологом индивидуальных пробелов в их развитии и обучении. Проведение индивидуальных коррекционно-развивающих занятий (их место при установлении режима работы образовательного учреждения) определяется ГБДОУ самостоятельно, в соответствии с существующими нормативными документами и локальными актами ГБДОУ.

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

3.21. ГБДОУ создает необходимые материально-технические условия для деятельности специалистов Службы сопровождения: педагога-психолога, учителей-логопедов, учителя-дефектолога (включая кабинет) и др.

3.22. 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.

3.23. 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 обучающихся (воспитанников).

4. Основные направления деятельности Службы сопровождения

4.1. *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 обучающихся (воспитанников).

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

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

4.4. *Психологическое, педагогическое и медицинское консультирование* участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим, медицинским проблемам, личностного роста, взаимоотношений; помощь обучающимся (воспитанников) и родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации; консультирование других работников образовательного, органов опеки и попечительства, правоохранительных органов, учреждений социальной защиты, здравоохранения, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и других учреждений учреждения системы профилактики по вопросам воспитания и обучения несовершеннолетних.

4.5. *Исследование социума* ГБДОУ с целью изучения воспитательного потенциала участников образовательного процесса и организации взаимодействия.

4.6. *Педагогическая и психологическая профилактика* возможных неблагоприятных ситуаций в детской среде в условиях образовательного процесса; предупреждение явлений дезадаптации обучающихся (воспитанников), фактов асоциального поведения; разработка рекомендаций педагогам и родителям по оказанию помощи в вопросах

воспитания, обучения и развития обучающихся (воспитанников); пропаганда здорового образа жизни.

4.7. *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 обучающихся (воспитанников);
- участие в разработке и реализации программ оздоровления обучающихся (воспитанников) с учетом состояния их здоровья;
- организация и проведение семинаров, тренингов и консультаций для педагогов и родителей (законных представителей) по овладению инновационными методиками обучения и воспитания обучающихся;
- формирование банка данных достижений отечественной и зарубежной науки и практики по психолого-педагогическому сопровождению.

4.8. *Выявление и поддержка обучающихся, нуждающихся в социальной защите, опеке и попечительстве* с целью защиты законных прав и интересов несовершеннолетних, в т. ч. приоритетного права ребенка на жизнь и воспитание в семье.

5. Ответственность специалистов Службы сопровождения

5.1. 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 обучающегося (воспитанника) в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;
- соблюдение прав и свобод личности обучающегося (воспитанника);
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда и противопожарной безопасности;
- сохранность рабочего места, материальных ценностей;
- ведение документации и ее сохранность.

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

5.3. Участники психолого-педагогической Службы сопровождения 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 администрацию ГБДОУ с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с помощью обучающимся (воспитанникам).

6. Ответственность родителей (законных представителей) обучающихся

6.1. Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) 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 РФ.

7. Документация Службы сопровождения

7.1. Документы Службы сопровождения:

- Список состава специалистов Службы сопровождения образовательного процесса на учебный год, утвержденный заведующим ГБДОУ.
- Годовой план работы Службы сопровождения образовательного процесса.
- Список обучающихся (воспитанников), нуждающихся в сопровождении образовательного процесса.
- Служебная документация специалистов.
- Журнал учета обращений.
- Протоколы заседаний.
- Индивидуальные карты развития обучающихся.
- Годовой отчет Службы сопровождения.

7.2. Документы хранятся в кабинетах специалистов Службы индивидуального сопровождения:

- годовые планы,
- графики работы, утвержденные заведующим ГБДОУ
- результаты обследования
- графики, программы, отчеты
- журналы учета консультаций
- должностные инструкции.

7.3. Все документы службы сопровождения хранятся в образовательном учреждении в течение 5 лет.

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

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

7.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на руководителя Службы сопровождения.

Прошито, пронумеровано, и скреплено печатью

8 / всего _____ листа (ов)

Заведующий БДОУ детским садом № 104
Невского района Санкт-Петербурга

А. В. Романова

