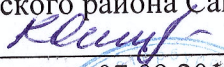


ПРИНЯТО
Управляющим советом
ГБДОУ детского сада № 43
комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 06.09.2018 г. № 1

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий ГБДОУ детским садом № 43
комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
 О.В. Козловская
Приказ от 07.09.2018 г. № 82



РАССМОТРЕНО
На Педагогическом совете
ГБДОУ детского сада № 43
комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 31.08.2018 г. № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ № 43
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о психолого-педагогической службе сопровождения образовательного процесса в государственном бюджетном дошкольном учреждении детском саду № 43 комбинированного вида 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 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 дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ). Служба сопровождения предназначена для осуществления процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся данного учреждения.

В службу входят специалисты разного профиля: педагог-психолог, учителя-логопеды, учитель-дефектолог, воспитатели ДОУ, музыкальный руководитель, инструкторы 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, где определены их функции.

1.4. Руководство Службой сопровождения осуществляет заместитель заведующего, назначаемый приказом руководителя ДОУ. Все специалисты, входящие в состав Службы сопровождения также назначаются приказом руководителя ДОУ.

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

- Конвенцией ООН о правах ребенка "Конвенция о правах ребенка" (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) (вступила в силу для СССР 15.09.1990);
- Декларацией ООН о правах инвалидов (Принята резолюцией 3447 (XXX) Генеральной Ассамблеи от 9 декабря 1975 года);
- Конвенцией о борьбе с дискриминацией в области образования (Конвенцией ЮНЕСКО, принятой в 1960 году и вступившая в силу в 1962 году);
- Всемирной Декларацией об обеспечении выживания, защиты и развития детей (Принята Всемирной встречей на высшем уровне в интересах детей, Нью-Йорк, 30.10.2000)
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018);
- Федеральным законом "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" от 24 июля 1998 г. N 124;
- Письмом Минобрнауки РФ «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 г. № 27/901-6;
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

- Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.07.2015 № 514 и «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого-педагогической комиссии»;
- 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.;
- Настоящим Положением;
- Уставом ДОУ.

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, 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.

2.2. Задачи Службы сопровождения:

- защита прав и интересов личности обучающихся, обеспечение безопасных условий, их психологического, физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических и социальных проблем;
- своевременное выявление конфликтных ситуаций в учреждении;
- изучение межличностных отношений воспитанников;
- проведение психологической экспертизы (оценки) комфортности и безопасности образовательной среды в данном образовательном учреждении;
- снижение рисков дезадаптации и негативной социализации детей;
- квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития воспитанников с целью как можно более раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем развития и обучения;
- содействие 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: воспитанников, 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 обучающихся, 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;
- Заместитель заведующего;
- Педагог-психолог;
- Учителя-логопеды;
- Учитель-дефектолог;
- Воспитатели;
- Музыкальный руководитель;
- Инструкторы по физической культуре.

Все они обеспечивают специализированную помощь, продуктивное сопровождение. Эта структура помогает выбрать для ребенка наиболее подходящий образовательный маршрут 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.

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

3.3. *Руководителем Службы сопровождения* является заместитель заведующего ДОУ. При проведении психолого-педагогического консилиума, он руководит консилиумом.

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 руководителю ДОУ.

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

Секретарь Службы сопровождения:

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

3.5. *Ведущий специалист* назначается руководителем Службы сопровождения на период подготовки к консилиуму. Ведущим специалистом назначается воспитатель обучающегося или представитель Службы сопровождения в зависимости от поступивших обращений.

Ведущий специалист отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой обсуждений на консилиум.

Контролирует реализацию рекомендаций, полученных на консилиуме по согласованию с родителями (законными представителями).

3.6. *Специалисты Службы (педагог-психолог, учителя-логопеды, учитель-дефектолог):*

- 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 консилиума.
- 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.

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

3.8. Динамика работы по сопровождению обучающихся построена циклично. Сопровождение обучающихся специалистами Службы сопровождения начинается с постановки проблемы:

1. Выявление актуальных проблем обучающегося (диагностика)
2. Комплексная разработка путей поддержки и коррекции (разработка индивидуального маршрута сопровождения на консилиуме).
3. Реализация индивидуального маршрута сопровождения.
4. Оценка эффективности работы (диагностика).
5. Выявление актуальных проблем обучающегося (диагностика).

Плановая диагностика (мониторинг) специалистами Службы проводится два раза в год (сентябрь-октябрь, апрель-май). Вновь поступившие обучающиеся 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 обучающегося.

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

Коррекционно-развивающая работа проводится специалистами Службы сопровождения в соответствии с графиком работы, расписанием индивидуальной и групповой работы, утвержденным руководителем Службы сопровождения. Коррекционно-развивающие занятия проводятся с обучающимися 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 образовательным учреждением самостоятельно, в соответствии с существующими нормативными документами и локальными актами образовательного учреждения.

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

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

3.10. 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.

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.

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 на каждом возрастном этапе, а также для

своевременного предупреждения возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта обучающихся.

4.4. Психологическое, педагогическое и медицинское консультирование участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим, медицинским проблемам, личностного роста, взаимоотношений; помощь обучающимся 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 образовательного учреждения с целью изучения воспитательного потенциала участников образовательного процесса и организации взаимодействия.

4.6. Педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагоприятных в детской среде в условиях образовательного процесса; предупреждение явлений дезадаптации обучающихся, фактов асоциального поведения; разработка рекомендаций педагогам и родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития обучающихся; 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;

- участие в разработке и реализации программ оздоровления 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 в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;

соблюдение прав и свобод личности обучающегося;

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, специалист Службы сопровождения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

6. 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 Руководство школы к соответствующим организациям 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:

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

Документы хранятся в кабинетах специалистов Службы индивидуального сопровождения:

- 8.1.1. Годовые планы, графики работы, утвержденные заведующим ДООУ.
- 8.1.2. Результаты обследования, графики, программы, отчеты.
- 8.1.3. Журналы учета консультаций.
- 8.1.4. Должностные инструкции.

8.2. Служба сопровождения ведет протоколы своих заседаний согласно должностным инструкциям, утвержденным заведующим ДОУ.

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

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

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

8.6. Ответственность за делопроизводство возлагается на руководителя Службы сопровождения.