

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе психолого-педагогического сопровождения муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада «Мамонтёнок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о службе психолого-педагогического сопровождения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Мамонтёнок» (далее – МБДОУ) определяет организационно-методическую основу службы психолого-педагогического сопровождения (далее – Служба сопровождения).

1.2. Служба сопровождения – организационная структура, осуществляющая координацию деятельности всех специалистов МБДОУ по обеспечению условий для получения воспитанниками образования, их полноценного развития и социальной адаптации.

1.3. Служба сопровождения в своей работе руководствуется международными актами в области защиты прав детей, Федеральным Законом от 29 декабря 2021 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями министерства просвещения РФ, приказами департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа, настоящим положением.

1.4. Создание Службы сопровождения МБДОУ определяется приказом заведующего.

2. Состав Службы сопровождения

2.1. В состав Службы сопровождения входит: заместитель заведующего по ВМР, отвечающий за организацию по психолого- педагогическому сопровождению, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог. При необходимости для работы Службы сопровождения может привлекать любых специалистов МБДОУ.

2.2. Непосредственное руководство деятельностью Службы сопровождения осуществляет руководитель Службы сопровождения, назначаемый заведующим МБДОУ.

- 2.3. Руководитель Службы сопровождения:
разрабатывает план работы Службы сопровождения на учебный год, утверждаемый заведующим МБДОУ
- 2.3.1. заведующим МБДОУ
- 2.3.2. осуществляет общее руководство Службой сопровождения;
в конце учебного и календарного года подводит итоги и анализирует работу
- 2.3.3. Службы сопровождения.

3. Цель и задачи работы Службы сопровождения

3.1. Цель Службы сопровождения – обеспечение условий для получения воспитанниками образования, их полноценного развития и социальной адаптации.

3.2. Задачи Службы сопровождения:

3.2.1. оказание психолого-педагогической помощи воспитанникам в определении своих возможностей, исходя из способностей, интересов, состояния психологического и физического здоровья;

3.2.2. содействие педагогическим работникам, родителям (законным представителям) в обучении и воспитании воспитанников, а также в формировании у них принципов взаимопомощи, толерантности, ответственности за свое поведение, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности;

3.2.3. оказание психолого-педагогической помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации, оказание психолого-педагогической помощи родителям (законным представителям) воспитанников;

3.2.4. психолого-педагогическое сопровождение воспитанников, нуждающихся в профилактической работе (реабилитации);

3.2.5. психолого-педагогическое сопровождение семей, нуждающихся в индивидуальной профилактической работе (реабилитации), в которых проживают и воспитываются воспитанники МБДОУ;

3.2.6. реализация в своей части межведомственных планов реабилитации несовершеннолетних/семей, находящихся в социально опасном положении, реализация индивидуальных программ реабилитации несовершеннолетних/семей группы риска;

3.2.7. защита прав несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации, оценка состояния их здоровья, принятие долгосрочных мер по психолого-педагогической реабилитации;

3.2.8. психолого-педагогическое сопровождение воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и детей – инвалидов, а также семей, в которых они проживают и воспитываются;

3.2.9. направление воспитанников, не осваивающих основные образовательные программы дошкольного образования, в муниципальную межведомственную психолого-медико-педагогическую комиссию, и исполнение ее рекомендаций по психолого-педагогическому сопровождению данных воспитанников;

3.2.10. оказание психолого-педагогической помощи одаренных воспитанников в решении актуальных задач развития, обучения, социализации, социальной адаптации.

4. Основные направления деятельности Службы сопровождения

4.1. Психолого-педагогическое просвещение – формирование у воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников МБДОУ потребности в знаниях психолого-педагогической направленности; создание условий для полноценного личностного развития и самоопределение на дошкольном этапе развития, а также своевременного предупреждения возможных нарушений в развитии, обучении, воспитании и социальной адаптации несовершеннолетних;

4.2. психолого-педагогическая профилактика – предупреждение возникновения явлений дезадаптации воспитанников в МБДОУ, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям (законным представителям) по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития несовершеннолетних;

4.3. психолого-педагогическая диагностика – углубленное психолого-педагогическое изучение воспитанников на протяжении всего периода обучения, определение индивидуальных особенностей, склонностей и потенциальных возможностей каждого воспитанника в процессе обучения и воспитания, а также выявление причин и механизмов нарушений в обучении, развитии, социальной адаптации;

4.4. психолого-педагогическая коррекция – деятельность, направленная на исправление особенностей психолого-педагогического развития, не соответствующих возрастной норме, с помощью специальных средств психолого-педагогического воздействия; а также деятельность, направленная на формирование у воспитанников нужных психолого-педагогических качеств для повышения их социализации и адаптации к изменяющимся жизненным условиям;

4.5. консультативная деятельность – оказание помощи воспитанникам, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам и другим участникам образовательного процесса в вопросах развития, воспитания и обучения посредством консультирования специалистами Службы сопровождения.

5. Организация деятельности Службы сопровождения

5.1. Основной организационной формой взаимодействия специалистов Службы сопровождения является психолого-педагогический консилиум МБДОУ (далее – ППк);

5.2. Решения Службы сопровождения доводятся до сведения педагогического коллектива МБДОУ.

5.3. Деятельность Службы сопровождения обеспечивается администрацией МБДОУ;

5.4. Деятельность Службы сопровождения оформляется обязательной документацией:

5.4.1. формами учета деятельности и отчетности педагога – психолога (приложение №1);

5.4.2. формами учета деятельности и отчетности учителя – логопеда (приложение №3);

5.4.3. формами учета деятельности и отчетности учителя – дефектолога (приложение №4)

Форма учета деятельности и отчетности педагога-психолога

1. План работа педагога-психолога на учебный год При составлении плана работы необходимо учитывать:

Цели и задачи образовательной деятельности МБДОУ;

Приоритет прав и интересов воспитанников в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, нормативными и правовыми документами Министерства просвещения Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа;

Нормы расходов времени на каждый вид деятельности.

План работы должен включать следующие графы:

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Сроки проведения	Планируемый результат

2. Заключение по результатам проведенного психодиагностического обследования

Заключение по результатам проведенного индивидуального психодиагностического обследования включает следующие графы:

№ п/п	ФИО обследуемого	Методика	Результат обследования

Заключение по результатам проведенного фронтального психодиагностического обследования включает следующие графы:

№ п/п	ФИО обследуемых	Исследуемая функция	Результат

3. Журнал консультаций педагога-психолога

№ п/п	Дата	Консультируемый	Повод обращения	Результат консультирования

4. Журнал учета групповых форм работы

Дата	Тема или название формы работы	Список участников	Отметка о посещении	Ведущий

К групповым формам работы педагога-психолога МБДОУ можно отнести:

Тренинг с воспитанниками или взрослыми;

Групповые занятия с воспитанниками по определенной программе;

Родительские собрания, семинары, лекции, методические занятия, круглые столы и др.

Форма учета деятельности и отчетности учителя - логопеда

1. Отчет об оказании логопедической помощи воспитанникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Мамонтёнок» за _____ учебный год

	Нарушение устной речи				Заикание	Нарушение письменной речи					Итого
	ОНР	ФФНР	ФНР	ФД		ОНР 3	ФФН	Дизартрия	Ринолалия	Алалия	
Выявлено детей											
Зачислено в логопункт											
Выпущено											
Оставлено для продолжение занятий											
Выбыло											
Итого											

2. Протокол зачисления (выпуска) воспитанников, имеющих нарушение в развитии устной (письменной речи), в коррекционные логопедические группы (из коррекционных логопедических групп)

	ФИО ребенка	Дата рождения	Домашний адрес	Речевой диагноз	Результаты коррекции	Дата выпуска или продления срока коррекции	Куда направлен
1.							
2.							
3.							

Форма учета деятельности и отчетности учителя - дефектолога

1. План работа учителя - дефектолога на учебный год При составлении плана работы необходимо учитывать:

Цели и задачи образовательной деятельности МБДОУ;

Приоритет прав и интересов воспитанников в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, нормативными и правовыми документами Министерства просвещения Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа;

Нормы расходов времени на каждый вид деятельности.

План работы должен включать следующие графы

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Сроки проведения	Планируемый результат

2. Заключение по результатам проведенного первичного обследования

№ п/п	ФИО обследуемых	Исследуемая функция	Результат

3. Журнал консультаций родителей воспитанников учителя – дефектолога

№ п/п	Дата	Консультируемый	Повод обращения	Результат консультирования

4. Журнал учета посещаемости занятий

Дата	Тема или название формы работы	Список участников	Отметка о посещении	Ведущий

К групповым формам работы учителя – дефектолога МБДОУ можно отнести:

Тренинг с воспитанниками или взрослыми;

Групповые занятия с воспитанниками по определенной программе;

Родительские собрания, семинары, лекции, методические занятия, круглые столы и др.

