

**ПРИНЯТО**

Решением  
Управляющего совета образовательного учреждения  
ГБДОУ детского сада № 50  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол №1 от 31.08.2021 года

**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ**

Совета родителей  
ГБДОУ детского сада № 50  
Невского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 31.08.2021 года

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
ГБДОУ детского сада № 50  
Невского района Санкт-Петербурга  
Приказ № 171 от 31.08.2021 года



С.И. Першуткина

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о деятельности службы психолого-педагогического сопровождения  
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детском саду № 50 Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2021

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о службе психолого-педагогического сопровождения (далее Служба сопровождения) определяет основу деятельности психолого-педагогической помощи и психолого-педагогического сопровождения в ГБДОУ детском саду № 50 Невского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ № 50).

1.2. Служба психолого-педагогического сопровождения ГБДОУ № 50 является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей психолого-педагогическое сопровождение воспитанников в освоении основной образовательной программы.

1.3. Деятельность службы психолого-педагогического сопровождения в ГБДОУ № 50 осуществляется в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
- Санитарными правилами.
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме в образовательной организации» от 09 сентября 2019 № Р-93;
- Концепция развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года (утв. Министерства образования и науки России от 19.12.2017);
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.07.2015 № 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог в сфере образования»»;
- Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-ФЗ «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Распоряжение Комитета по образованию от 24.08.2021 №2395-р «Об организации работы по оказанию психолого-педагогической помощи и психолого-педагогическому сопровождению».
- Уставом ГБДОУ детского сада № 50 Невского района Санкт-Петербурга.

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и сокращения:

- воспитанник с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий (Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об образовании в Российской Федерации»);
- психолого-педагогическая помощь – психолого-педагогическая помощь, оказываемая детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- психолого-педагогическое сопровождение – система профессиональной деятельности психолога, направленная на создание социально-психологических условий для успешного обучения и психологического развития воспитанников,

психологической поддержки воспитанников, включая психологическое сопровождение образовательного процесса;

- ПМПК – психолого-медико-педагогическая комиссия;
- ППк – психолого-педагогический консилиум;
- ОВЗ – ограниченные возможности здоровья.
- ИОМ – индивидуальный образовательный маршрут

Иные понятия, используемые в Положении, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

## **2. Цели и задачи службы психолого-педагогического сопровождения**

2.1. Цель деятельности Службы сопровождения ГБДОУ № 50 заключается в организации психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса диагностических, коррекционно-развивающих и просветительских мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности воспитанников.

2.2. Задачи Службы сопровождения ГБДОУ № 50:

- 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;
- участие специалистов Службы сопровождения в разработке и реализации основной образовательной программы, ИОМ, соответствующих возможностям и способностям воспитанников;
- содействие воспитанникам в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: реализация адресной помощи преодоления трудностей в обучении, нарушений эмоционально-волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками, педагогами, родителями; содействие выбору образовательного маршрута;
- реализация особого вида помощи воспитанникам (в том числе с ОВЗ) в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей в условиях образовательного процесса;
- снижение рисков дезадаптации и негативной социализации детей;
- изучение межличностных отношений воспитанников;
- своевременное выявление конфликтных ситуаций в ГБДОУ;
- защита прав и интересов личности воспитанников, обеспечение безопасных условий их психологического, физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических и социальных проблем;
- развитие психолого-педагогической и социальной 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 воспитанников, педагогов, родителей (законных представителей).
- оказание содействия в разработке и реализации программ развития образовательного учреждения с учетом создания более благоприятных условий для развития и воспитания воспитанников;

### 2.3. Субъекты Службы сопровождения ГБДОУ № 50:

- воспитанники (в том числе с ОВЗ);
- родители (законные представители) воспитанников;
- педагоги
- администрация.

## **3. Порядок организации деятельности службы психолого-педагогического сопровождения**

3.1. Служба сопровождения создается на базе ГБДОУ № 50 Невского района Санкт-Петербурга.

3.2. Служба сопровождения ГБДОУ № 50 не является структурным подразделением образовательного учреждения, а создается в его рамках и предназначена для осуществления процесса психолого-педагогического сопровождения воспитанников данного учреждения.

3.3. Для организации деятельности Службы сопровождения в ГБДОУ № 50 оформляются:

- приказ руководителя ГБДОУ № 50 о создании Службы сопровождения с утверждением ее состава (оформляется ежегодно);
- Положение о деятельности Службы психолого-педагогического сопровождения, утвержденное руководителем ГБДОУ № 50 Невского района Санкт-Петербурга.

3.4. Общее руководство деятельностью Службы сопровождения возлагается на руководителя ГБДОУ № 50.

3.5. Состав Службы сопровождения определяется целями и задачами образовательного учреждения. В состав Службы сопровождения входят:

- Заместитель заведующего (старший воспитатель);
- Педагог-психолог;
- Воспитатели ВКК.

Специалисты, входящие в состав Службы сопровождения, выполняют работу в рамках основного рабочего времени. Специалисты Службы сопровождения, осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с действующими нормативными документами, локальными актами.

3.6. Руководство Службой сопровождения осуществляет заместитель заведующего (старший воспитатель), назначаемый приказом и непосредственно подчиняющийся заведующему ГБДОУ.

3.7. Руководитель Службы сопровождения осуществляет также руководство психолого-педагогическим 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 плана деятельности, реализации ИОМ;
- организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;
- информирует специалистов Службы сопровождения 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 сопровождения;
- вносит предложения по улучшению условий проведения образовательного процесса.

3.8. Секретарь Службы сопровождения назначается руководителем Службы из числа специалистов Службы сопровождения и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

Секретарь Службы сопровождения:

- организует подготовку и проведение заседаний Службы сопровождения;
- согласовывает дату и время проведения психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) со специалистами Службы сопровождения и родителями (законными представителями) воспитанников;
- оформляет протоколы заседаний ППк;
- ведет документацию ППк.

3.9. Служба сопровождения работает по перспективному плану, согласованному с руководителем службы, ежегодно утверждаемому заведующим ГБДОУ № 50.

3.10. В конце каждого учебного года руководитель Службы сопровождения предоставляет годовой отчет.

3.11. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализовать особый вид психолого-педагогической помощи воспитаннику в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей в условиях образовательного процесса;
- создавать ИОМ, направленные на преодоление психолого-педагогических проблем воспитанников;
- оказывать содействие в разработке и реализации программ развития образовательного учреждения с учетом создания более благоприятных условий для развития и воспитания воспитанников;

3.12. Специалисты Службы (педагог-психолог, воспитатели ВКК):

- проводят обследование воспитанников;
- информируют других специалистов Службы сопровождения о результатах проведенного обследования;

- участвуют в разработке ИОМ;
- реализуют свою часть ИОМ;
- участвуют в заседаниях ППк;
- предоставляют результаты обследований воспитанников на заседаниях ППк;
- информируют педагогов и родителей (законных представителей) об индивидуальных особенностях воспитанников, соблюдая этический кодекс;
- несут персональную ответственность за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов и методик, обоснованность даваемых рекомендаций, а также за неразглашение персональных данных воспитанников.

3.13. Решение об объеме, характере и длительности психолого-педагогического сопровождения воспитанника и его семьи принимается совместно всеми специалистами службы на заседании ППк и оформляется в протоколе ППк и коллегиальном заключении.

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

Динамика работы по психолого-педагогическому сопровождению воспитанников (в том числе с ОВЗ) в ГБДОУ № 50 построена циклично и включает следующие направления работы специалистов сопровождения:

4.1. Сопровождение воспитанников специалистами Службы сопровождения начинается с постановки проблемы и проведения психолого-педагогической диагностики.

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

Комплексная психолого-педагогическая диагностика возможностей и особенностей развития воспитанников реализуется с целью как можно более раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения последующих проблем развития и обучения.

Выявление возможностей и особенностей развития воспитанника включает проведение плановой (мониторинг) и внеплановой диагностики.

Плановая диагностика (мониторинг) возможностей и особенностей развития воспитанника специалистами службы сопровождения проводится 2 раза в год (сентябрь, май).

Вновь поступившие воспитанники диагностируются (в течение учебного года) по мере поступления в образовательное учреждение.

Внеплановая диагностика возможностей и особенностей развития воспитанника проводится специалистами Службы сопровождения по запросу родителей (законных представителей), педагогов и др.

Результаты диагностических обследований вносятся педагогом-психологом в карты развития воспитанников (в том числе с ОВЗ).

На основании диагностических данных специалистами Службы сопровождения составляется:

- список воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогической помощи и сопровождении;
- расписание занятий коррекционно-развивающей области;

- расписание индивидуальных и (или) подгрупповых коррекционно-развивающих занятий.

#### 4.2. Коррекционно-развивающая работа.

Коррекционно-развивающая работа – это совместная деятельность педагога-психолога, воспитателей ВКК по разработке и реализации ИОМ, планирование и проведение индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей работы.

Коррекционно-развивающие занятия проводятся с воспитанниками (в том числе с ОВЗ) на основании рекомендаций ППк, и результатов обследования.

4.3. Педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагоприятных в детской среде в условиях образовательного процесса, предупреждение явлений дезадаптации воспитанников, фактов асоциального поведения состоит в разработке рекомендаций педагогам и родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития воспитанников.

4.4. Консультативно-просветительская и профилактическая работа среди воспитанников, педагогов, родителей (законных представителей).

Психологическое, педагогическое консультирование и профилактическая работа участников образовательного процесса осуществляется по различным психолого-педагогическим проблемам, личностного роста, взаимоотношений и включает:

- помощь воспитанникам 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. Развитие психолого-педагогической и социальной компетентности всех участников образовательного процесса: воспитанников, педагогов, родителей (законных представителей).

Психолого-педагогическая компетенция и просвещение участников образовательного процесса реализуется 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. Организационно-методическая деятельность Службы сопровождения

5.1. Организационно-методическая деятельность Службы сопровождения включает:

- анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию;
- участие в методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам воспитания и социализации воспитанников;
- оформление психолого-педагогических характеристик по официальным запросам;
- организация и проведение семинаров, тренингов и консультаций для педагогов и родителей (законных представителей) по овладению инновационными методиками обучения и воспитания воспитанников.

5.2. Выявление и поддержка воспитанников, 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.

5.3. Образовательное учреждение создает необходимые материально-технические условия для деятельности специалистов Службы сопровождения.

5.4. 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 (в том числе с ОВЗ):

- Территориальная психолого-медик-педагогическая комиссия Невского района Санкт-Петербурга;
- ГБУ ДО Центр психолого-педагогической, медицинской и социально-педагогической помощи Невского района Санкт-Петербурга;
- ИМЦ Невского района Санкт-Петербурга;
- Отдел социальной защиты населения администрации Невского района.

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

6.1. 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 образовательного 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 воспитанника;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- выполнение требований законодательства по работе с персональными данными;
- соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда и противопожарной безопасности;
- сохранность рабочего места, материальных ценностей;
- ведение документации и ее сохранность, в соответствии с действующими требованиями.

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



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

### **Специалисты Службы сопровождения имеют право:**

- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с воспитанниками 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 прочим;
- в случае необходимости, обращаться с ходатайствами через Руководство детского сада в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи семье и ребенку.

## **8. Документация Службы сопровождения**

8.1. Документация Службы сопровождения ГБДОУ № 50 Невского района Санкт-Петербурга включает:

- Положение о деятельности Службы 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 работы Службы сопровождения на учебный год;
- График проведения плановых заседаний Службы на учебный год;
- Протоколы заседаний Службы психолого-педагогического сопровождения;
- Журнал регистрации обращений в службу психолого-педагогического сопровождения (Приложение 1)
- Должностная инструкция педагога-психолога;
- Рабочая документация специалистов Службы сопровождения.

8.2 Все документы Службы сопровождения хранятся в образовательном учреждении в течение 3 лет.

Документы и материалы работы Службы сопровождения хранятся у руководителя Службы сопровождения. Руководитель Службы сопровождения несет ответственность за неразглашение персональных данных, информации, содержащейся в материалах работы Службы сопровождения и информации для служебного пользования.

8.3. Настоящее положение действует до принятия новой редакции.

Приложение 1

Журнал регистрации обращений в службу психолого-педагогического сопровождения

Дата обращения					
Инициатор				Подпись	
ФИО воспитанника, дата рождения.				Группа, которую посещает ребенок	
Причина обращения					
Проведенные мероприятия					
Результат обращения					
ФИО специалиста		Дата		Подпись	