

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 28.08.2023г.

С учетом мнения родителей
(законных представителей)
протокол № 3 от 17.05.2023г.



В.З.Комкова

Введено в действие

Приказом по МАДОУ «Детский сад 109»
№109 от 28.08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе психолого-педагогического сопровождения Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №109 комбинированного вида» Советского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о службе психолого-педагогического сопровождения (далее - Служба сопровождения) определяет основу деятельности психолого-педагогической помощи и сопровождения в МАДОУ «Детский сад №109 комбинированного вида» Советского района города Казани.

1.2. Служба психолого-педагогического сопровождения МАДОУ №109 является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей психолого-педагогическое и медико-социальное сопровождение обучающихся в освоении основных общеобразовательных программ/специальных индивидуальных программ развития, социализации и адаптации.

1.3. Деятельность службы психолого-педагогического сопровождения в МАДОУ №109 осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами и документами:
Федерального уровня:

- 1) Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 (далее - СП 2.4.3648-20);
- 3) Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 (далее – СанПиН 1.2.3685-21);
- 4) Постановлением главного санитарного врача от 30 июня 2020 года N 16 Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой корона вирусной инфекции (COVID-19)"(с изменениями на 20 июня 2022 года);

- 5) Примерными основными образовательными программами дошкольного образования;
- 6) Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме в образовательной организации» от 09 сентября 2019 № Р-93;
- 7) Концепцией развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года (утв. Министерства образования и науки России от 19.12.2017);
- 8) Распоряжением Министерства просвещения РФ «Об утверждении примерного положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» от 06 августа 2020 № Р-75;
- 9) Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.07.2015 № 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог в сфере образования»;
- 10) Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.10.08.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

Локального уровня:

- 1) Уставом МАДОУ «Детский сад № 109»

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и сокращения:

- психолого-педагогическая помощь – психолого-педагогическая помощь, оказываемая детям, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы, 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;

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

2. Цели и задачи службы психолого-педагогического сопровождения МАДОУ «Детский сад № 109»

2.1. Цель деятельности Службы сопровождения МАДОУ №109 заключается в организации психолого-педагогического, и социально-педагогического сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса диагностических, коррекционно-развивающих и просветительских мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития.

2.2. Задачи Службы сопровождения МАДОУ №109:

- квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития, обучающегося 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 специальных индивидуальных программ развития, программ коррекционно-развивающей работы и курсов, соответствующих возможностям и способностям обучающихся;
- защита прав и интересов личности обучающихся, обеспечение безопасных условий их психологического, физического развития и обучения, поддержка и содействие в

- развитие психолого-педагогической и социальной компетентности всех участников образовательного процесса: обучающихся, 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).
- оказание содействия в разработке и реализации программ развития образовательного учреждения с учетом создания более благоприятных условий для развития и воспитания обучающихся;

2.3. Субъекты Службы сопровождения МАДОУ «Детский сад № 109»:

- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагоги.

3. Порядок организации деятельности службы психолого-педагогического сопровождения в МАДОУ «Детский сад №109»

3.1. Служба сопровождения создается на базе МАДОУ «Детский сад №109».

3.2. Служба сопровождения МАДОУ «Детский сад №109» не является структурным подразделением образовательного учреждения, а создается в его рамках и предназначена для осуществления процесса психолого-педагогического и медико-социального сопровождения обучающихся данного учреждения.

3.3. Для организации деятельности Службы сопровождения в МАДОУ «Детский сад №109» оформляются:

- приказ руководителя МАДОУ «Детский сад №109» о создании Службы сопровождения с утверждением ее состава (оформляется ежегодно);
- Положение о Службе психолого-педагогического сопровождения, утвержденное МАДОУ «Детский сад №109».

3.4. Общее руководство деятельностью Службы сопровождения возлагается на руководителя МАДОУ «Детский сад №109».

3.4. Состав Службы сопровождения определяется целями и задачами образовательного учреждения.

В состав Службы сопровождения входят:

- Заместитель заведующего по ВР, курирующий данное направление;
- Педагог-психолог;
- Учитель-логопед;
- Старший воспитатель;
- Старшая медицинская сестра;
- Воспитатели;

- Музыкальный руководитель;
- Инструктор по физической культуре.

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, должностными инструкциями, где определены их функции.

3.5. Руководство Службой сопровождения осуществляет заместитель заведующего по воспитательной работе, назначаемый приказом и непосредственно подчиняющийся заведующему МАДОУ.

3.6. Руководитель Службы сопровождения осуществляет также руководство психолого-педагогическим консилиумом МАДОУ.

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 коррекционно-развивающих программ и курсов;
- 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 и медико-социальной помощи;
- проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов 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.

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

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) обучающихся;
- оформляет протоколы заседаний ППк;
- ведет документацию ППк.

3.8. Служба сопровождения работает по перспективному плану, согласованному с руководителем службы, ежегодно утверждаемому заведующим МАДОУ «Детский сад №109».

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

3.10. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализовать особый вид психолого-педагогической и медико-социальной помощи обучающемуся в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей в условиях образовательного процесса;
- создавать комплексные профилактические и коррекционно-развивающие программы, направленные на преодоление психолого-педагогических и медико-социальных проблем обучающихся;
- оказывать содействие в разработке и реализации программ развития образовательного учреждения с учетом создания более благоприятных условий для развития и воспитания обучающихся;

3.11. Специалисты Службы (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, медицинские работники):

- проводят обследование обучающихся с по своему профилю;
- информируют других специалистов Службы сопровождения о результатах проведенного обследования;
- участвуют в разработке коррекционно-развивающих программ и курсов;
- реализуют свою часть коррекционно-развивающей программы и курса;
- участвуют в заседаниях ППк;
- предоставляют результаты обследований, обучающихся на заседаниях ППк;
- информируют педагогов и родителей (законных представителей) об индивидуальных особенностях, обучающихся, соблюдая этический кодекс;
- несут персональную ответственность за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов и методик, обоснованность даваемых рекомендаций, а также за неразглашение персональных данных обучающихся.

3.12. Решение об объеме, характере и длительности психолого-педагогического и медико-социального сопровождения, обучающегося 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 МАДОУ «Детский сад №109».

Динамика работы по психолого-педагогическому и медико-социальному сопровождению обучающихся в МАДОУ «Детский сад №109» построена циклично и включает следующие направления работы специалистов сопровождения:

4.1. Сопровождение обучающихся 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 обучающихся, 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.

Квалифицированная комплексная психолого-педагогическая диагностика возможностей и особенностей развития, обучающегося 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 обучающегося включает проведение плановой (мониторинг) и внеплановой диагностики.

Плановая диагностика (мониторинг) возможностей и особенностей развития обучающегося специалистами Службы сопровождения проводится два раза в год.

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

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

Результаты диагностических обследований вносятся специалистами Службы сопровождения в карты обследования. На основании диагностических данных специалистами Службы сопровождения составляется:

- список обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогической помощи и сопровождении;
- расписание занятий коррекционно-развивающей области и курсов;
- расписание индивидуальных и (или) подгрупповых коррекционно-развивающих занятий.

4.2. Коррекционно-развивающая работа.

Коррекционно-развивающая работа – это совместная деятельность педагога-психолога, учителя-логопеда по разработке и реализации коррекционно-развивающих программ и курсов, планирование и проведение индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей работы.

Участие специалистов Службы сопровождения в разработке и реализации основных образовательных программ, специальных индивидуальных программ развития, программ коррекционно-развивающей работы и курсов, соответствующих возможностям и способностям обучающихся начинается с разработки и утверждения этих программ на будущий учебный год. Эта работа осуществляется ежегодно в конце текущего учебного года (май).

Реализация специальных индивидуальных программ развития, программ коррекционно-развивающей работы и курсов осуществляется в течение учебного года согласно утвержденному расписанию коррекционно-развивающей области и расписанию индивидуальной и (или) подгрупповой коррекционно-развивающей работы. Расписание коррекционно-развивающей области ежегодно утверждается заведующим образовательного учреждения. Расписание индивидуальных и (или) подгрупповых коррекционно-развивающих занятий, утверждаются сопровождения и заведующим образовательного учреждения. руководителем Службы

Коррекционно-развивающие занятия проводятся с обучающимися на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), а также рекомендаций ППк, и результатов обследования специалистами службы сопровождения.

Проведение индивидуальных, подгрупповых (групповых) коррекционно-развивающих занятий и курсов (их место при установлении режима работы образовательного учреждения) определяется образовательным учреждением самостоятельно, в соответствии с существующими нормативными документами и локальными актами образовательного учреждения.

4.3. Создание комплексных профилактических и психо-коррекционных программ, направленных на преодоление психолого-педагогических и медико-социальных проблем обучающихся.

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

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

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

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

Психолого-педагогическая и медико-социальная компетенция и просвещение участников образовательного процесса реализуется 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.

5. Организационно-методическая деятельность Службы сопровождения МАДОУ «Детский сад №109».

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 обучающихся;
- 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 обучающихся.

5.2. 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.

5.3. 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):

- Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия г.Казани;
- Центр психолого-педагогической, медицинской и социальнопедагогической помощи г.Казани;
- ИМЦ УО города Казани;
- Отдел социальной защиты населения г.Казани.

6. Ответственность специалистов Службы сопровождения МАДОУ «Детский сад № 109»

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 обучающегося;
- 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 обучающихся, 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 МАДОУ «Детский сад № 109»

Специалисты Службы сопровождения имеют право:

- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с обучающимися 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.

В случае необходимости, обращаться с ходатайствами через Руководство в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи семье и ребенку.

8. Документация Службы сопровождения МАДОУ «Детский сад № 109»

8.1. Документация Службы сопровождения МАДОУ «Детский сад № 109» включает:

- Положение о Службе психолого-педагогического сопровождения;
 - Приказ об утверждении настоящего Положения;
 - Приказ об утверждении состава специалистов Службы сопровождения образовательного процесса на учебный год, утвержденный заведующим образовательного учреждения;
 - Перспективный план работы Службы сопровождения;
 - Годовой отчет о работе Службы сопровождения;
 - Журнал регистрации обращений в службу психолого-педагогического сопровождения;
 - Должностные инструкции специалистов Службы сопровождения;
 - Графики работы специалистов Службы сопровождения;
 - Перспективный план работы специалистов Службы сопровождения;
 - Рабочие программы специалистов Службы сопровождения;
 - Расписание занятий специалистов Службы сопровождения;
 - Годовой отчет специалистов Службы сопровождения;
 - Рабочая документация специалистов Службы сопровождения.
- 8.2. Все документы Службы сопровождения хранятся в образовательном учреждении в течение 5 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. Планы работы и отчеты о работе Службы сопровождения по итогам учебного года своевременно предоставляются заведующему МАДОУ и включаются в годовой план работы образовательного учреждения.

Примерный порядок оказания психолого-педагогической и медико-социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении образовательной программы, развитии и социальной адаптации

Этапы	Мероприятия	Ответственные	Временной интервал (сроки)
1. Запрос на оказание помощи.	1. Родитель (законный представитель) воспитанника заполняет заявление на оказание психолого-педагогической и медико-социальной помощи. В случае, если выявлены воспитанники с трудностями в освоении образовательной программы, своем развитии или социальной адаптации, а родители (законные представители) отказываются от предоставления помощи, заявление заполняется родителем (законным представителем) в пункте «отказ от оказания помощи». В случае отказа родителя от оказания психолого-педагогической и социальной помощи воспитаннику специалистами образовательной организации осуществляется профилактическая деятельность. 2. Заявление родителя регистрируется в Журнале регистрации заявлений о предоставлении психолого-педагогической и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности.	Заведующий, родитель (законный представитель).	10-15 мин.
2. Анализ запроса.	Цель: изучение первичной документации (заявления родителя), обозначение проблемы, сбор первичной информации. 1. Заявление поступает к председателю ППк. 2. Председатель ППк совместно со специалистами службы ППМС-сопровождения анализируют наличие трудностей у воспитанника и определяют состав специалистов для оказания помощи. 3. Сбор первичной информации о воспитаннике (в зависимости от запроса родителей). 4. Определение формы оказания помощи: психолого-педагогическое консультирование родителей (законных представителей) и педагогических работников;	Председатель ППк, специалисты ППМС-сопровождения (педагог-психолог, учитель-логопед (дефектолог), воспитатель).	3 дня.

3. Принятие решения об оказании помощи воспитанникам.	Цель: информирование родителей (законных представителей) о предоставлении помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении образовательной программы, своем развитии и социальной адаптации.	Специалист службы ППМС - сопровождения.	В течение 5 рабочих дней с момента получения заявления.
4. Диагностика	Цель: сбор информации к заседанию ППк 1. Информация о состоянии здоровья воспитанника. 2. Углубленная диагностика психического развития. 3. Диагностика речевого развития. 4. Диагностика уровня социальной адаптации, бытовых навыков и умений.	педагог-психолог, учитель-логопед(дефектолог), воспитатели	3-4 дня.
5. Заседание ПМП консилиума. Ознакомление родителей с индивидуальной программой сопровождения.	Цель: составление и утверждение индивидуальной программы сопровождения. 1. Обсуждение представлений специалистов на воспитанника. 2. Согласование взаимодействия специалистов, распределение ответственности.	председатель ППк, заведующий, заместитель заведующего по УВР, члены ПП консилиума.	1 день.
6. Реализация индивидуальной программы сопровождения.	Цель: оказание ППМС помощи: 1 – педагогическая помощь (воспитатели, специалисты); 2 – психологическая помощь (педагог-психолог); 3 – логопедическая помощь (учитель-дефектолог, учитель-логопед); 4 – диспетчерская помощь (специалисты других организаций и служб города).	Педагог-психолог, учитель-логопед, Педагог-психолог, медицинский работник, воспитатель и иные специалисты	Индивидуально, согласно программе сопровождения.

7. Мониторинг результативности оказания ППМС помощи.	Цель: динамическое наблюдение за эффективностью оказания ППМС помощи. 1. Промежуточный мониторинг. 2. Внесение коррективов в индивидуальную программу сопровождения. 3. Итоговый мониторинг результативности мер психолого-педагогической помощи (выход на дальнейшее сопровождение или прекращение работы).	Специалисты ППМС сопровождения, председатель ПМПк, заведующий, заместитель заведующего по ДР.	Индивидуально, согласно программе сопровождения.
8. Ознакомление родителей с результатами оказания ППМС помощи.	Цель: информирование родителей (законных представителей) о результатах оказания ППМС помощи.	Специалисты ППМС сопровождения.	Индивидуально, согласно программе сопровождения.

«Лесковский суд» 2109»