

**«ПРИНЯТО»**

Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад № 189  
комбинированного вида»  
Советского района г. Казани  
Протокол № 1 от 16.11. 2021 г.

**«СОГЛАСОВАНО»**

Советом родителей  
МБДОУ «Детский сад № 189»  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 189  
комбинированного вида»  
Советского района г. Казани

  
\_\_\_\_\_  
М.А.Шайдуллина

Введено в действие приказом  
№ 15-0 от «16» 11  
2022 г.



**Положение №\_\_  
о службе психолого-педагогического сопровождения  
в МБДОУ «Детский сад №189 комбинированного вида»  
Советского района г. Казани**

## I. Общие положения.

Настоящее Положение определяет организационно-методическую основу психолого-педагогической службы МБДОУ «Детский сад №189 комбинированного вида» Советского района г. Казани (в дальнейшем - Служба ППС МБДОУ).

1. Служба ППС МБДОУ создается как служба, обеспечивающая организационную, методическую, практическую помощь детям, родителям и педагогам.
2. Поддержка детям предполагает использование потенциала Учреждения и семьи. Использование форм социальной, психологической и педагогической работы, диагностики, консультирования, коррекции и реабилитации, психологической профилактики отклонений в развитии детей, осуществление социально-психологического просвещения, оказание всесторонней помощи родителям и педагогам в решении задач воспитания и обучения детей дошкольного возраста.
3. Деятельность Службы ППС МБДОУ обеспечивается непосредственным руководством заведующим Учреждением, старшим воспитателем и координируется нормативно-правовой и методической базой Учреждения.
4. В состав Службы ППС МБДОУ входят: заведующий, методист, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог.
5. Служба ППС МБДОУ оказывает содействие формированию развивающего образа жизни воспитанников, их индивидуальности, творческих способностей. Занимается определением психологических причин нарушения личностного и социального развития, а также профилактикой возникновения подобных нарушений.
6. В своей деятельности Служба ППС МБДОУ руководствуется:
  - Декларацией о правах ребенка;
  - Конвенцией о правах ребенка;
  - Декларацией ООН о правах инвалидов;
  - Всемирной декларацией об обеспечении выживания, защиты и развития детей;
  - Законами РФ «Об Образовании в Российской Федерации», «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
  - Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, приказами и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации;
  - Нормативными документами и актами, приказами, инструкциями органов управления образованием, настоящим Положением.



7. Основными принципами работы Службы ППС МБДОУ являются:

- приоритет интересов ребенка;
- непрерывность и комплексный подход в организации сопровождения;
- рекомендательный характер оказания помощи и услуг;
- работа по методу междисциплинарной команды;
- соблюдения конфиденциальности полученной информации  
(использование ее в рамках действующего законодательства).

## **II. Цели и задачи Службы ППС МБДОУ**

**Целями Службы ППС являются:**

1. Содействие и создание единого образовательного пространства с ориентацией на эффективную социализацию дошкольников;
2. Содействие педагогическому коллективу МБДОУ в организации межличностного взаимодействия детей, родителей (законных представителей), педагогов и специалистов, а также лично - ориентированного воспитательно - образовательного пространства;
3. Содействие педагогическим работникам, родителям (законным представителям) в обучении и воспитании воспитанников, а также формированию у воспитанников способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности.

**Задачи Службы ППС:**

1. Защита прав и интересов личности воспитанников, обеспечение безопасных условий их психологического и физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого- педагогических и медико-социальных проблем;
2. Квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития ребенка с целью как можно более раннего выявления детей, испытывающих какие-либо затруднения и требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем развития и обучения;
3. Содействовать ребенку в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: реализация индивидуальных программ преодоления трудностей в освоении основных образовательных программ, нарушений эмоционально-волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками, педагогами, родителями;

- участие специалистов сопровождения в разработке образовательных программ, адекватных возможностям и способностям воспитанников;
4. Психолого-педагогическая помощь родителям (лицам, их заменяющим), педагогам в организации воспитательно-образовательного процесса с воспитанниками, требующими особого внимания педагогов и специалистов;
  5. Консультативно-просветительская работа среди педагогических работников, родителей;
  6. Профилактическая работа и пропаганда здорового образа жизни среди воспитанников, педагогов и родителей;

### **III. Организация деятельности Службы ППС МБДОУ**

1. Состав специалистов Службы ППС определяется целями и задачами Учреждения.
2. В своей деятельности Службы ППС МБДОУ руководствуется научно - методической литературой научных учреждений, подразделений высших учебных заведений, научных учреждений Российской академии образования.
3. 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 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 специалистам дошкольного отдела управления образования
4. Решение о сопровождении ребенка и его семьи принимается совместно всеми специалистами Службы сопровождения.
  5. 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 детей и подростков.

#### **IV. Основные направления деятельности Службы ППС МБДОУ**

1. *Психологическое просвещение* - информирование педагогов, родителей (законных представителей) об условиях, необходимых для полноценного личностного развития детей, повышение психолого-педагогической культуры.
2. *Психологическая профилактика* - предупреждение возникновения явлений дезадаптации воспитанников, своевременное выявление и предупреждение возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта детей.
3. *Психологическая диагностика* - психолого-педагогическое изучение воспитанников на протяжении всего периода нахождения их в МБДОУ. Выявление условий, препятствующих полноценному развитию и становлению личности детей-дошкольников.
4. *Психологическая коррекция* - групповые и индивидуальные психокоррекционные занятия с воспитанниками с проблемами в личностной и познавательной сферах; тренинговые занятия с педагогами и специалистами МБДОУ.
5. *Консультативная деятельность* - оказание помощи педагогам, родителям (законным представителям) в вопросах развития, воспитания и обучения посредством психологического консультирования

#### **V. Примерная документация Службы сопровождения**

1. Единая для всех специалистов Службы сопровождения (документы заполняются совместно и находятся в кабинете руководителя Службы).
2. Перспективный годовой план работы Службы сопровождения - оформляется как приложение к годовому плану (план работы на месяц, неделю), утвержденный руководителем МБДОУ.

3. Графики, циклограммы работы специалистов (на неделю, месяц, полугодие), утвержденные руководителем учреждения.
4. Паспорт контингента воспитанников, нуждающихся в ППС сопровождении, который составляется специалистами МБДОУ на основе данных возрастных групп.
5. Список детей, нуждающихся в сопровождении.
6. План-график тематических групповых консультаций и консультаций для отдельных категорий родителей.
7. Проекты по наиболее актуальным направлениям деятельности и программы занятий с разными категориями воспитанников групп "риска".
8. Индивидуальные карты психолого-педагогического и медико-социального сопровождения воспитанников (не подлежат огласке за пределами Службы).
9. Годовой анализ работы Службы сопровождения.
10. Специалистами Службы ППС МБДОУ дополнительно ведется служебная документация согласно должностным инструкциям и положениям о кабинетах, утвержденных заведующим МБДОУ.



11. Все документы Службы подписываются заведующим МБДОУ, руководителем Службы сопровождения ДОУ, специалистами, входящими в состав Службы сопровождения, утвержденной на каждый учебный год, хранятся в ДОУ в течение 5 лет.

## **VI. Ответственность специалистов Службы сопровождения**

6.1. В установленном законодательством РФ порядке специалисты Службы несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений руководителя Службы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
- жизнь и здоровье детей во время проведения занятий, различных мероприятий;
- необоснованное вынесение заключения по обследованию ребенка в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего; соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов и сведений;
- ведение документации и ее сохранность;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- сохранность рабочего места, материальных ценностей, взятых под расписку у материально ответственного лица.

6.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, а также совершение иного аморального поступка специалист Службы может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством РФ и Законом РФ "Об образовании в РФ».