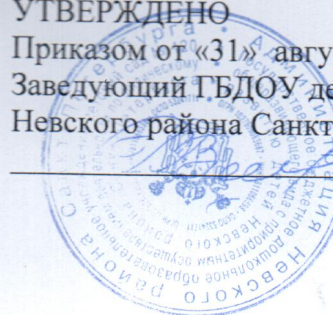


ПРИНЯТО

Решением Управляющего совета
ГБДОУ детский сад №120
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 31 августа 2021 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от «31» августа 2021 г. № 102-0
Заведующий ГБДОУ детский сад № 120
Невского района Санкт-Петербурга
С.В.Герасимова



УЧТЕНО

Мнение Совета родителей
ГБДОУ детский сад №120
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 31 августа 2021 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе психолого-педагогического сопровождения

в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №120 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

2021

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе психолого-педагогического сопровождения
в ГБДОУ детский сад №120 Невского района Санкт – Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о службе психолого-педагогического сопровождения (далее Служба сопровождения) определяет основу деятельности психолого-педагогической и помощи и сопровождения в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №120 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ).

1.2. Служба психолого-педагогического сопровождения ГБДОУ является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей психолого-педагогическое, сопровождение обучающихся испытывающих трудности в освоении образовательных программ, индивидуальных программ развития, социализации и адаптации.

1.3. Деятельность службы психолого-педагогического сопровождения в ГБДОУ Невского района Санкт-Петербурга 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) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

3) Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»

4) Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115;

5) 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);

6) 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);

7) Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (с изменениями от 02.12.2020 г.);

8) Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме в образовательной организации» от 09 сентября 2019 № Р-93;

9) 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);

10) Распоряжение Министерства просвещения РФ «Об утверждении примерного положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» от 06 августа 2020 № Р-75;

11) Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.07.2015 № 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог в сфере образования)»;

12) Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.10.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

Регионального уровня:

1) Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 16.03.2020 № 03-28-2516/20-0-0 «О реализации организациями, осуществляющими образовательную деятельность, образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»;

2) Инструктивно-методическое письмо КО «Об организации деятельности по оказанию психолого-педагогической помощи обучающимся в образовательном учреждении, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга» № 03-28 1500/18-0-0 от 07.03.2018;

3) Концепция образования детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательном пространстве Санкт-Петербурга № 1263-р от 05.05.2012;

4) Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-ФЗ «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

5) Письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 12.07.2017 № 03-28-3920/17-0-0 «Организация и проведение коррекционно-развивающих занятий и внеурочной деятельности при реализации образования детей с ограниченными возможностями здоровья»;

6) Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 15 июля 2019 № 2081-р «Об организации работы по оказанию психолого-педагогической помощи и психолого-педагогического сопровождения»;

7) Распоряжение Комитета по образованию от 24.08.2021 №2395-р «Об организации работы по оказанию психолого-педагогической помощи и психолого-педагогическому сопровождению».

Локального уровня:

- 1) Основной образовательной программой
- 2) Уставом ГБДОУ.

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и сокращения:

– психолого-педагогическая помощь – психолого-педагогическая помощь, оказываемая детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе обучающимся ГОУ;

– психолого-педагогическое сопровождение – система профессиональной деятельности психолога, направленная на создание социально-психологических условий для успешного обучения и психологического развития обучающихся, психологической поддержки обучающихся, 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.

1.5. Настоящее Положение рассмотрено на заседаниях Педагогического совета (протокол от 31.08.2022 № 8) и Совета родителей (протокол от 30.08.2021 № 1).

2. Цели и задачи службы психолого-педагогического сопровождения ГБДОУ детский сад № 120 Невского района Санкт – Петербурга

2.1. Цель деятельности Службы сопровождения ГБДОУ детский сад №120 Невского района Санкт-Петербурга 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 обучающихся.

2.2. Задачи Службы сопровождения ГБДОУ Невского района Санкт-Петербурга:

– 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 основных общеобразовательных программ, специальных индивидуальных программ развития, программ коррекционно-развивающей работы, соответствующих возможностям и способностям обучающихся ;

– создание комплексных профилактических и психокоррекционных (коррекционно-развивающих) программ, направленных на преодоление психолого-педагогических проблем обучающихся ;

- содействие обучающемуся в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: реализация адресных программ преодоления трудностей в обучении, нарушений эмоционально-волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками.
- реализация особого вида помощи обучающимся 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 обучающихся ;
- защита прав и интересов личности обучающихся , обеспечение безопасных условий их психологического, физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических проблем;
- развитие психолого-педагогической 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 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 ГБДОУ детский сад №120 Невского района Санкт-Петербурга:

- обучающиеся испытывающие трудности в освоении образовательной программы;
- родители (законные представители) обучающихся ;
- педагоги.

3. Порядок организации деятельности службы психолого-педагогического сопровождения в ГБДОУ детский сад №120 Невского района Санкт-Петербурга

3.1. Служба сопровождения создается на базе ГБДОУ детский сад №120 Невского района Санкт-Петербурга.

3.2. Служба сопровождения ГБДОУ детский сад №120 Невского района Санкт-Петербурга не является структурным подразделением образовательного учреждения, а создается в его рамках и предназначена для осуществления процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.3. Для организации деятельности Службы сопровождения в ГБДОУ детский сад № 120 Невского района Санкт-Петербурга оформляются:

- приказ руководителя ГБДОУ о создании Службы сопровождения с утверждением ее состава (оформляется ежегодно);

– Положение о Службе психолого-педагогического сопровождения, утвержденное руководителем ГБДОУ детский сад №120 Невского района Санкт-Петербурга.

3.4. Общее руководство деятельностью Службы сопровождения возлагается на руководителя ГБДОУ детский сад №120 Невского района Санкт-Петербурга.

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

- Заместитель заведующего по УВР, курирующий данное направление;
- Педагог-психолог;
- Учитель-логопед;

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 учебно-воспитательной работе, назначаемый приказом и непосредственно подчиняющийся заведующему ГБДОУ.

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

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 ;
- 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 ГБДОУ.

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

3.10. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализовать особый вид психолого-педагогической 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 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):

- проводят обследование обучающихся по своему профилю;
- информируют других специалистов Службы сопровождения о результатах проведенного обследования;
- участвуют в разработке коррекционно-развивающих программ;
- реализуют свою часть коррекционно-развивающей программы ;
- 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 ГБДОУ детский сад № 120 Невского района Санкт – Петербурга

Динамика работы по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся в ГБДОУ детский сад №_120 Невского района Санкт-Петербурга построена циклично и включает следующие направления работы специалистов сопровождения:

4.1. Сопровождение обучающихся со 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.

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) освоения образовательной программы, особенностей развития обучающегося сопровождения проводится 2 раза в год.

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

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

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.

Реализация специальных индивидуальных программ развития, программ коррекционно-развивающей работы и курсов осуществляется в течение учебного года. Расписание индивидуальных и (или) подгрупповых коррекционно-развивающих занятий, утверждаются руководителем Службы сопровождения и директором образовательного учреждения.

Коррекционно-развивающие занятия проводятся с обучающимися на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), отраженных в

заключении ТПМПК/ЦПМПК, а также рекомендаций ППк, и результатов обследования специалистами службы сопровождения ГБДОУ.

Проведение индивидуальных, подгрупповых (групповых) коррекционно-развивающих занятий.

4.3. Создание комплексных профилактических и психокоррекционных программ, направленных на преодоление психолого-педагогических проблем обучающихся.

Педагогическая и психологическая профилактика возможных неблагоприятных явлений 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 педагогов, родителей (законных представителей).

Психологическое, педагогическое и профилактическая работы участников образовательного процесса осуществляется по различным психолого-педагогическим проблемам, взаимоотношений и включает:

- консультационная помощь родителям (законным представителям);
- консультирование педагогических работников ГБДОУ.

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

Психолого-педагогическая 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 развитии личности обучающихся.

5. Организационно-методическая деятельность Службы сопровождения ГБДОУ детский сад №120 Невского района Санкт – Петербурга

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;
- участие в разработке и реализации программ оздоровления обучающихся с учетом состояния их здоровья;

- 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.

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 обучающихся (воспитанников):

- 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

ГБДОУ детский сад № 120 Невского района Санкт – Петербурга

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 ГБДОУ детский сад № 120 Невского района Санкт – Петербурга 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 ГБДОУ в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи семье и ребенку.

8. Документация Службы сопровождения ГБДОУ детский сад № 120 Невского района Санкт-Петербурга

8.1. Документация Службы сопровождения ГБДОУ детский сад № 120 Невского района Санкт-Петербурга 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;

– План работы Службы сопровождения;

– Годовой отчет о работе Службы сопровождения;

– Журнал регистрации обращений в службу психолого-педагогического сопровождения;

– Графики работы специалистов Службы сопровождения;

– Перспективный(годовой) 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 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.