

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение

детский сад №3 «Солнышко» г. Лахденпохья

Принято педагогическим советом №

Протокол № 1 от 31.08.2015 г.

Утверждаю:

Заведующий: С.В.Копанова

Приказ № 120-О от 01.09.2015 2015 г



Положение о службе сопровождения

**в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении
детский сад №3 «Солнышко» г. Лахденпохья**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность службы психолого-педагогического и социального сопровождения (далее Служба) образовательного процесса в Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад №3 «Солнышко» г. Лахденпохья (далее Учреждение).
- 1.2. Служба является скоординированным структурным подразделением Учреждения.
- 1.3. Порядок создания службы сопровождения, организации деятельности, условий материального обеспечения, финансирования, контроля за работой, определяются нормативно-регулирующими документами федерального, регионального муниципального уровней, самого Учреждения.
- 1.4. Субъектами деятельности Службы являются:
 - воспитанники Учреждения;
 - родители (законные представители) воспитанников;
 - педагоги Учреждения;
 - специалисты службы психолого – педагогического и социального сопровождения Учреждения.

2. Цели и задачи

- 2.1. Основной целью службы является обеспечение защиты интересов личности в сфере образования, психолого – педагогическая поддержка воспитанников на всех этапах возрастного развития, сохранение и укрепление здоровья, повышение адаптационных возможностей дошкольников и психологической культуры всех субъектов образовательного процесса.
- 2.2. Деятельность Службы направлена на решение задач обеспечения безопасности, психологического благополучия и развивающего характера образовательной среды.

Основными задачами являются:

- 2.2.1. Своевременное комплексное обследование детей дошкольного возраста и выявление у них особенностей в физическом, интеллектуальном и эмоциональном развитии, трудности в

обучении и школьной адаптации с целью организации их развития и обучения в соответствии с их индивидуальными возможностями.

2.2.2. Обследование детей старшего дошкольного возраста с целью выявления их готовности к обучению и определения содержания, форм и методов их обучения и воспитания в соответствии с особенностями их физического и психического развития.

2.2.3. Постоянная диагностическая, коррекционная и развивающая работа с детьми, как в системе коррекционно-развивающего обучения, так и с детьми, имеющими высокие учебные возможности.

2.2.4. Выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций педагогу для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе коррекционно-развивающего обучения и воспитания.

2.2.5. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его здоровья и овладения учебными навыками.

2.2.6. Разработка рекомендаций по созданию предметной развивающей среды, обстановки психологического комфорта для каждого ребенка, коррекции межличностных отношений.

2.2.7. Разработка и реализация дифференцированных программ оздоровления воспитанников с учетом состояния их здоровья, личностных особенностей.

2.2.8. Обеспечение социально-правовой защиты детей. Оказание индивидуальной помощи детям и подросткам «группы риска».

2.2.9. Организация внутрисадовского и межведомственного взаимодействия всех специалистов, участвующих в оздоровлении, воспитании и защите прав детей.

3. Структура службы сопровождения

3.1. Служба создается в Учреждении приказом директора.

3.2. Руководитель Службы назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения.

3.3. В состав комплексной службы психолого – педагогического сопровождения включены следующие специалисты; учитель - логопед, психолог, медицинский работник, воспитатели имеющие соответствующую квалификацию.

3.4. В рамках функционирования службы сопровождения создается психолого-медико - педагогический консилиум (ПМПк) Учреждения, в работе которого принимают и участвуют все специалисты Службы, воспитатели, педагоги, работающие с ребенком, а также родители (законные представители) дошкольника.

3.5. Внутренняя структура и штатная численность комплексной службы психолого – педагогического и социального сопровождения утверждается директором образовательного

учреждения в соответствии с типовыми штатами, нормативами численности специалистов с учетом объемов работы и специфики деятельности.

3.6. Сотрудники Службы ведут документацию, содержание и формы которой закреплены соответствующими нормативными актами различного уровня. В целях повышения качества взаимодействия специалистов сотрудники Службы имеют равные права доступа к рабочей документации Службы, если при этом гарантируется соблюдение принципа обязательной конфиденциальности данных.

4. Основные направления деятельности службы сопровождения.

4.1. Диагностика:

- 4.1.1. комплексное, всестороннее изучение личности ребенка, его когнитивной и эмоционально – волевой сфер; определение уровня соответствия развития ребенка возрастным ориентирам;
- 4.1.2. выявление проблем и динамики в развитии воспитанников;

4.2. Коррекция:

- 4.2.1. проведение коррекционной и развивающей работы, направленной на создание оптимальных возможностей и условий для развития дошкольников со специальными образовательными потребностями;
- 4.2.2. установление оптимального направления развития воспитанников с особыми личностными способностями.

4.3. Консультативная работа:

- 4.3.1. оказание помощи воспитанникам, родителям, педагогическим работникам в вопросах развития, воспитания и обучения посредством консультирования.

4.4. Просвещение, образование и профилактика:

- 4.4.1. создание обучающей системы, формирующей у всех субъектов образовательного процесса психологическую культуру и повышающей психолого – педагогическую компетентность;
- 4.4.2. предупреждение возникновения явлений дезадаптации воспитанников в образовательных учреждениях, разработка конкретных рекомендаций педагогическим работникам, родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития детей.

4.5. Осуществление защиты личности ребенка от деструктивного воспитательного или психологического влияния.

5. Организация деятельности службы сопровождения.

5.1. В заседаниях службы сопровождения и психолого-медико -педагогический консилиума (ПМПк) участвуют все специалисты службы, воспитатели, педагоги, работающие с ребенком, родители (законные представители) воспитанников.

5.2. На заседания психолого-медико -педагогический консилиума выносятся для обсуждения рекомендации по организации образовательного процесса, оздоровлению ребенка, проблемы адаптации детей в переходные периоды, направления коррекционно – развивающей работы в условиях образовательного Учреждения и семьи, результаты проводимой работы.

5.3. Специалисты службы сопровождения знакомят родителей с материалами наблюдения, результатами диагностик, характером методов воспитания, обучения, оздоровления детей.

5.4. Руководитель службы сопровождения ежегодно анализирует работу Службы и предоставляет отчет о ее функционировании руководителю Учреждения

6. Права и обязанности сотрудников службы сопровождения

6.1. Сотрудники службы психолого – педагогического и социального сопровождения имеют право:

6.1.1. вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными должностной инструкцией обязанностями;

6.1.2. определять приоритетные направления работы, выбирать формы и методы работы;

6.1.3. знакомиться с документацией учебно – воспитательного процесса, необходимой для качественного выполнения своих обязанностей;

6.1.4. повышать свою квалификацию в установленном порядке;

6.1.5. проходить аттестацию установленном порядке;

6.1.6. участвовать в рассмотрении спорных вопросов, касающихся всех участников образовательного процесса.

6.2. Сотрудники службы психолого – педагогического и социального сопровождения обязаны:

6.2.1. руководствоваться соответствующими нормативными документами, настоящим Положением и иными документами, регламентирующими деятельность Службы;

6.2.2. рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции;

6.2.3. в своей деятельности учитывать новейшие достижения науки педагогики, психологии, социальной педагогики, медицины, применяя современные научно обоснованные методы диагностики, профилактики и коррекции;

6.2.4. в решении вопросов руководствоваться интересами ребенка;

6.2.5. хранить профессиональную тайну: не распространять сведения, полученные в результате диагностической, консультативной, профилактической работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогической деятельности и может нанести ущерб ребенку;

6.2.6. нести профессиональную ответственность за правильность установленного диагноза, адекватность используемых диагностик и коррекционных методов, обоснованность даваемых рекомендаций;

6.2.7. нести ответственность за сохранность и оформление в установленном порядке протоколов обследований, заключений, рекомендаций и иных документов и материалов;

6.2.8. изучать документацию о состоянии здоровья воспитанников; выявлять уровень развития ведущего вида деятельности, особенностей развития познавательной и эмоционально – личностной сфер; изучать социальную ситуацию развития ребенка, запас знаний и представлений, сложившихся в дошкольный период жизни ;

6.2.9. работать в тесном контакте с руководством образовательного учреждения и иными специалистами.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468958023

Владелец Копанова Светлана Васильевна

Действителен с 09.11.2022 по 09.11.2023