

Принято и рассмотрено На педагогическом педсовете протокол №2 от 15.12.2018	Утверждено приказом заведующей №25 от 11.01.2019
---	---

Положение о службе психолого-педагогического сопровождения детей дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 Солнышко»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет основу деятельности службы комплексного сопровождения (далее – Служба сопровождения) в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида «Радуга» (далее – ДООУ)

1.2. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализовать особый вид помощи ребенку в обеспечении эффективной социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей в условиях образовательного процесса;
- оказывать содействие в разработке и реализации психокоррекционных программ ДООУ с учетом создания более благоприятных условий для социализации, развития и воспитания детей;
- создавать комплексные профилактические и психокоррекционные программы, направленные на преодоление психолого-педагогических проблем воспитанников.

1.3. Служба сопровождения создается на базе ДООУ и предназначена для осуществления процесса психолого-педагогического сопровождения воспитанников данного учреждения. В службу входят специалисты: педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог воспитатели.

1.4. Руководство Службой сопровождения осуществляет заместитель заведующего дошкольного образовательного учреждения, назначаемый приказом руководителя образовательного учреждения. Все специалисты Службы осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с должностными инструкциями, функции всех специалистов четко определены. К деятельности службы могут привлекаться медицинские работники, родители воспитанников, представители общественных объединений и другие заинтересованные лица.

1.5. В своей деятельности Служба руководствуется международными актами в области защиты прав детей: Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией ООН о правах инвалидов, Конвенцией о борьбе с дискриминацией в области образования, Всемирной Декларацией об обеспечении выживания, защиты и развития детей; Законами РФ «Об образовании», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами и инструкциями Министерства образования и науки РФ, муниципальных органов управления образования, этическими кодексами психолога; настоящим Положением, уставом образовательного учреждения.

1.6. Основными принципами работы Службы являются:

- приоритет интересов ребенка;
- непрерывность и комплексный подход в организации сопровождения;
- рекомендательный характер оказания помощи и услуг.

2. Цели и задачи Службы сопровождения.

2.1. Цель деятельности Службы сопровождения в ДОУ заключается в организации психолого-педагогического сопровождения процесса социализации путем реализации комплекса превентивных, просветительских, диагностических и коррекционных мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития и обучения личности. При этом объектом сопровождения является процесс социализации, предмет сопровождения – ситуация психологического состояния ребенка.

2.2. Задачи Службы сопровождения:

- Защита прав и интересов личности воспитанников, обеспечение безопасных условий их психического и физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических проблем;
- Квалифицированная комплексная диагностика развития эмоционально-волевой сферы ребенка с целью как можно более раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем обучения, развития и социализации;
- Содействие ребенку в решении актуальных задач развития, обучения, социализации: реализация программ преодоления трудностей в социализации, нарушений эмоционально-волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками, педагогами, родителями; участие специалистов Службы сопровождения в разработке коррекционно-развивающих программ, адекватных возможностям и способностям воспитанников;
- Развитие психолого-педагогической компетентности всех участников образовательного процесса – воспитанников, педагогов, родителей;
- Содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса, содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата ДОУ;
- Психолого-педагогическая помощь родителям (лицам, их заменяющим), педагогам ДОУ, требующих особого внимания специалистов;
- Консультативно-просветительская работа среди воспитанников, педагогов, родителей;
- Профилактическая работа по профилактике безвестных исчезновений и самовольных уходов несовершеннолетних из ДОУ среди воспитанников, педагогов, родителей;

3. Организация деятельности Службы сопровождения.

3.1. Состав специалистов Службы сопровождения определяется целями и задачами образовательного учреждения. Специалисты Службы организуют свою деятельность в соответствии с принципами, перечисленными в п. 1.6. данного Положения.

Основными направлениями деятельности руководителя Службы сопровождения являются:

- Организация перспективного и текущего планирования деятельности Службы;
- Обеспечение выполнения требований нормативно-правовых актов к содержанию и результатам сопровождения участников образовательного процесса;

Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

1. Координирует работу специалистов Службы по выполнению годового, текущего плана деятельности, коррекционно-развивающих программ; организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;
2. Снабжает специалистов Службы необходимой информацией по вопросам нормативно-правового обеспечения, повышения квалификации;
3. Организует работу по созданию и обеспечению условий для оказания комплексной помощи участникам образовательного процесса;
4. Осуществляет контроль за качеством и эффективностью, оказываемой участникам образовательного процесса психолого-педагогической помощи;

5. Проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы;
6. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий психолого- педагогического сопровождения;
7. В конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения руководителю ДООУ.

3.2. Решение о сопровождении ребенка и его семьи принимается совместно всеми специалистами службы сопровождения.

3.3. Специализированная помощь участникам образовательного процесса, а также содействие в профессиональной деятельности специалистов Службы сопровождения в ДООУ оказывается учреждениями, предназначенными для углубленной специализированной помощи детям, имеющим проблемы в социализации, развитии и воспитании.

3.4. Научно-методическое обеспечение деятельности Службы сопровождения в дошкольном образовательном учреждении осуществляется Центрами повышения квалификации педагогических работников системы образования.

3.5. 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 воспитанников.

4. Основные направления деятельности Службы.

К основным направлениям деятельности Службы относятся:

4.1. Психосоциальная диагностика - проведение исследований социально-психологического климата ДООУ; определение индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе развития и воспитания, а также выявление причин трудностей в социальной адаптации; выявление реальной и потенциальной групп социального риска;

4.2. Психокоррекционная работа – совместная деятельность педагога-психолога, воспитателей по разработке психокоррекционных программ воспитания; организация и проведение социально-психологических тренингов, ролевых игр, групповых дискуссий среди воспитанников, родителей, педагогического коллектива по развитию общих и специальных способностей участников образовательного процесса.

4.3. Психолого-педагогическое просвещение участников образовательного процесса с целью создания условий для полноценного личностного развития воспитанников на каждом возрастном этапе, а также для своевременного предупреждения возможных нарушений в становлении личности;

4.4. Психолого- педагогическое консультирование участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим проблемам, вопросам социальной адаптации, взаимоотношений; помощь воспитанникам и родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации; консультирование педагогов, других работников образовательного учреждения, органов опеки и попечительства, Управления внутренних дел, учреждений социальной защиты, здравоохранения, Комиссии по делам несовершеннолетних и др. по вопросам воспитания несовершеннолетних.

4.5. Исследование социума ДООУ с целью изучения их воспитательного потенциала и организации взаимодействия;

4.6. Психолого- педагогическая профилактика возможных неблагоприятных ситуаций в детской среде в условиях образовательного процесса; предупреждение явлений дезадаптации воспитанников, фактов асоциального поведения; разработка рекомендаций педагогам и родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития детей.

4.7. Организационно-методическая деятельность:

- анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию, обработка материалов научных исследований;
- участие в семинарах-практикумах, конференциях по профилактике безвестных исчезновений и самовольных уходов несовершеннолетних из образовательных учреждений;
- формирование банка данных достижений отечественной и зарубежной науки и практики по психолого-педагогическому сопровождению.

4.8. Выявление и поддержка воспитанников, нуждающихся в социальной защите, опеке и попечительстве с целью защиты законных прав и интересов несовершеннолетних.

5. Примерная документация Службы сопровождения.

- Единая для всех специалистов Службы;
- Перспективный, годовой план работы, утвержденный руководителем ДООУ;
- Графики работы специалистов, утвержденные руководителем учреждения;
- Карты психолого-педагогического сопровождения детей (воспитанников), нуждающихся в комплексном сопровождении;
- Документы психолого-медико-педагогического консилиума;
- Список детей, нуждающихся в сопровождении;
- Годовой анализ работы Службы.
- согласие родителей(законных представителей) (оформленное письменно)

5.1. Отдельными специалистами Службы сопровождения ведется служебная документация согласно должностным инструкциям и положениям о кабинетах, утвержденных руководителем образовательного учреждения.

5.2. Должностные инструкции и Положения о кабинетах находятся у специалистов и руководителя Службы.

6. 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 занятий;
- 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;
- ведение документации и ее сохранность;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности;
- сохранность рабочего места, материальные ценности, взятые под расписку у материально ответственного лица.

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

