

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №47 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

на заседании Управляющего совета
Протокол от 31 августа 2020 г. № 1

УЧЕТ МНЕНИЯ

родителей – членов Управляющего совета
Протокол от 31 августа 2020 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий  В.В. Андреева
Приказ от 01 сентября 2020 г. № 199



**ПОЛОЖЕНИЕ
О СЛУЖБЕ СОЦИАЛЬНОГО И ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
СОПРОВОЖДЕНИЯ**

Санкт-Петербург

2020

1. Общие положения

- 1.1. Положение о службе социального и психолого-педагогического сопровождения (далее – Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 47 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Невского района Санкт-Петербурга (далее – ДОО) определяет основу деятельности социальной и психолого-педагогической службы сопровождения в ДОО (далее – Служба сопровождения).
- 1.2. Служба сопровождения предназначена для осуществления процесса социального и психолого-педагогического сопровождения воспитанников ДОО.
- 1.3. Под сопровождением понимается система профессиональной деятельности педагогических работников, направленная на создание социально-психологических условий для успешного развития, обучения и социализации воспитанников ДОО.
- 1.4. При необходимости к деятельности Службы сопровождения могут привлекаться родители (законные представители) воспитанников, тьютор и другие участники образовательного процесса. Специалисты Службы сопровождения осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с должностными инструкциями, где определены их функции.
- 1.5. Руководство Службой сопровождения осуществляет заместитель заведующего, назначаемый приказом заведующего ДОО. Все специалисты, входящие в состав Службы сопровождения, также назначаются приказом заведующего ДОО.
- 1.6. В своей деятельности Служба сопровождения руководствуется нормативными правовыми актами:
 - Конвенцией ООН о правах ребенка;
 - Концепцией развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года;
 - Письмом МО РФ от 27.06.2003 № 28-51-513/16 «О Методических рекомендациях по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся (воспитанников) в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования»;
 - Инструктивно-методическим письмом от 07.03.2018 № 03-28-1500/18-0-0 «Об организации деятельности по оказанию психолого-педагогической помощи обучающимся в образовательных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»;
 - Настоящим Положением.
- 1.7. Основными принципами работы Службы сопровождения являются:
 - приоритет интересов ребенка;
 - непрерывный и комплексный подход в организации сопровождения.

2. Цели и задачи Службы сопровождения

- 2.1. Цель деятельности Службы сопровождения заключается в организации социального и психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса просветительских, диагностических и коррекционных мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности.
- 2.2. Задачи Службы сопровождения:

- защита прав и интересов личности воспитанников, обеспечение безопасных условий их психологического и физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических и социальных проблем;
- квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития воспитанников с целью как можно более раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем в развитии и обучении;
- снижение рисков дезадаптации и негативной социализации детей;
- своевременное выявление конфликтных ситуаций в ДОО;
- участие в разработке образовательных программ, адекватных возможностям и способностям воспитанников;
- участие в экспертизе образовательных программ и проектов, учебно-методических пособий и иных средств обучения;
- проведение психологической экспертизы (оценки) комфортности и безопасности образовательной среды в ДОО;
- содействие в оптимизации социально-психологического климата ДОО;
- развитие психолого-педагогической компетентности всех участников образовательного процесса: воспитанников, педагогов, родителей (законных представителей);
- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми участниками образовательных отношений;
- консультативно-просветительская и профилактическая работа среди педагогов, родителей (законных представителей).

3. Организация деятельности Службы сопровождения

3.1. В состав Службы сопровождения могут входить:

- заведующий ДОО;
- заместитель заведующего;
- старший воспитатель;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- воспитатели;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре.

3.2. Специалисты Службы сопровождения обеспечивают выбор для ребенка наиболее подходящего образовательного маршрута, реализует его совместно с воспитателями и родителями (законными представителями). Специалисты, входящие в состав Службы сопровождения, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

3.3. Сопровождение воспитанников проводится по соглашению с родителями (законными представителями), оформленному в письменном виде.

3.4. Основными направлениями деятельности руководителя Службы сопровождения являются:

- организация перспективного и текущего планирования деятельности Службы сопровождения;
- обеспечение выполнения требований нормативных правовых актов к содержанию и результатам социального и психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса.

- 3.5. Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:
- координирует работу специалистов Службы сопровождения по выполнению годового плана работы;
 - организует и совершенствует методическое обеспечение процесса социального и психолого-педагогического 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 образовательных отношений;
 - осуществляет контроль за качеством и эффективностью оказываемой участникам образовательных отношений социальной и психолого-педагогической помощи;
 - проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы сопровождения;
 - организует подготовку и проведение заседания Службы сопровождения;
 - вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
 - в конце учебного года представляет годовой отчет о работе Службы сопровождения заведующему ДОО.
- 3.6. Секретарь Службы сопровождения назначается руководителем Службы сопровождения из числа специалистов Службы сопровождения. Секретарь Службы сопровождения:
- оформляет протоколы заседаний;
 - согласовывает дату и время проведения психолого-педагогического консилиума (далее – ППК) со специалистами Службы сопровождения и родителями (законными представителями) воспитанников;
 - назначает даты вторичных и последующих консилиумов, ориентируясь на
 - перспективное планирование работы Службы сопровождения.
- 3.7. Ведущий специалист назначается руководителем Службы сопровождения на период подготовки к ППК. Ведущим специалистом назначается воспитатель воспитанника или представитель Службы сопровождения в зависимости от поступивших обращений. Ведущий специалист:
- отслеживает динамику развития, воспитанника и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой обсуждений на ППК.
 - контролирует реализацию рекомендаций, полученных на ППК по согласованию с родителями (законными представителями).
- 3.8. Специалисты Службы (учитель-логопед, педагог-психолог):
- проводят обследование воспитанников 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 воспитанников для ППК;
 - информируют педагогов и родителей (законных представителей) об индивидуальных особенностях ребенка, соблюдая этический кодекс;

- несут персональную ответственность за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов, обоснованность даваемых рекомендаций.
- 3.9. Решение о сопровождении ребенка и его семьи принимается совместно всеми специалистами Службы сопровождения на заседании ППК.
- 3.10. Динамика работы по сопровождению воспитанников построена циклично. Сопровождение воспитанников специалистами Службы сопровождения начинается с постановки проблемы:
- Выявление актуальных проблем воспитанника (диагностика).
 - Комплексная разработка путей поддержки и коррекции (разработка индивидуального маршрута сопровождения на заседании ППК).
 - Реализация индивидуального маршрута сопровождения.
 - Оценка эффективности работы (диагностика).
 - Выявление актуальных проблем воспитанника (диагностика).
- 3.11. Плановая диагностика (мониторинг) специалистами Службы проводится два раза в год (сентябрь – октябрь, апрель – май). Вновь поступившие воспитанники диагностируются по мере поступления.
- 3.12. Внеплановая диагностика проводится специалистами Службы сопровождения по запросу родителей (законных представителей), педагогов и др. Результаты диагностических обследований вносятся специалистами Службы сопровождения в карту развития воспитанника.
- 3.13. На основании диагностических данных специалистами Службы сопровождения составляется график коррекционно-развивающей работы, составляется список воспитанников, входящих в «группу риска», в группу особого наблюдения.
- 3.14. Воспитанники, внесенные в список «группы риска», группы особого наблюдения, получают индивидуальную или групповую коррекционно-развивающую помощь специалистов Службы сопровождения по тому направлению сопровождения, по которому им рекомендованы занятия с определенным специалистом.
- 3.15. Коррекционно-развивающая работа проводится специалистами Службы сопровождения в соответствии с графиком работы, расписанием индивидуальной и групповой работы, утвержденным руководителем Службы сопровождения.
- 3.16. Коррекционно-развивающие занятия проводятся с воспитанниками по мере выявления педагогом-психологом индивидуальных пробелов в их развитии и обучении. Порядок проведения индивидуальных коррекционно-развивающих занятий определяется ДОО самостоятельно в соответствии с существующими нормативными документами и локальными актами ДОО.
- 3.17. ДОО создает необходимые материально-технические условия для деятельности специалистов Службы сопровождения.
- 3.18. Специализированная помощь участникам образовательных отношений, а также содействие в профессиональной деятельности специалистам Службы сопровождения в ДОО оказывается учреждениями, предназначенными для углубленной специализированной помощи детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и воспитании: ГБУ ДО ЦППМСП Невского района и ГБУ Центр диагностики и консультирования Санкт-Петербурга.

3.19. 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).

4. Основные направления деятельности службы сопровождения

4.1. Психолого-педагогическая диагностика – проведение исследований в целях определения индивидуальных особенностей и склонностей личности, ее потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания, а также выявление причин трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации; выявление реальной и потенциальной групп риска воспитанников.

4.2. Психокоррекционная работа – деятельность педагога-психолога по разработке коррекционно-развивающих программ обучения и воспитания; планирование и проведение индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей работы. В необходимых случаях могут приглашаться медицинские специалисты (детский психотерапевт, психиатр, невролог).

4.3. Социальное и психолого-педагогическое просвещение участников образовательного процесса с целью создания необходимых условий для полноценного личностного развития и самоопределения воспитанников на каждом возрастном этапе, а также для своевременного предупреждения возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта воспитанников.

4.4. Психолого-педагогическое консультирование участников образовательного процесса по различным психолого-педагогическим проблемам; помощь воспитанникам и родителям (законным представителям) в преодолении трудной жизненной ситуации.

4.5. Консультирование других работников ДОО, органов опеки и попечительства, правоохранительных органов, учреждений социальной защиты, здравоохранения, Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и других учреждений системы профилактики по вопросам воспитания и обучения несовершеннолетних.

4.6. Исследование социума ДОО с целью изучения воспитательного потенциала участников образовательных отношений и организации взаимодействия.

4.7. Педагогическая и психологическая 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 воспитанников; пропаганда здорового образа жизни.

4.8. Организационно-методическая деятельность Службы сопровождения:

- 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 воспитанников с учетом состояния их здоровья;
- организация и проведение семинаров, тренингов и консультаций для педагогов и родителей (законных представителей) по овладению инновационными методиками обучения и воспитания;

- формирование банка данных достижений отечественной и зарубежной науки и практики по социальному и психолого-педагогическому сопровождению.
- 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. Ответственность специалистов Службы сопровождения

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

- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин локальных нормативных актов ДОО, законных распоряжений руководителя Службы сопровождения, должностных обязанностей;
- соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда и противопожарной безопасности;
- жизнь и здоровье детей во время занятий;
- необоснованное вынесение заключения по обследованию воспитанника в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;
- соблюдение прав и свобод личности воспитанников;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- сохранность рабочего места, материальных ценностей;
- ведение документации и ее сохранность.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника, специалист Службы сопровождения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

5.3. Участники Службы сопровождения имеют право:

- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с детьми и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделяя приоритетные направления;
- на создание администрацией ДОО 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 прочим вопросам;
- выступать с обобщением имеющегося опыта своей работы в газетах, журналах;
- обращаться в случае необходимости через администрацию ДОО с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с помощью воспитанникам.

6. Ответственность родителей (законных представителей) обучающихся

7.1. Родители (законные представители) воспитанников при получении социальной и психолого-педагогической помощи имеют право на:

- уважительное и гуманное отношение;

- отказ на любой стадии от оказания психолого-педагогической помощи;
- получение информации о возможности оказания психолого-педагогической помощи, за исключением случаев оказания психолого-педагогической помощи анонимно;
- иные права, предусмотренные законодательством.

7. Документация Службы сопровождения

7.1. Документы Службы сопровождения:

- приказ об утверждении настоящего Положения;
- список состава специалистов Службы сопровождения на учебный год, утвержденный заведующим ДОО;
- годовой план работы Службы сопровождения;
- протоколы заседаний Службы сопровождения;
- годовой отчет Службы сопровождения;
- служебная документация специалистов Службы сопровождения.

7.2. Документы Службы сопровождения хранятся в ДОО в течение 5 лет.

7.3. Руководитель Службы сопровождения несет ответственность за разглашение информации, содержащейся в документах Службы сопровождения.

7.4. Ответственность за делопроизводство возлагается на руководителя Службы сопровождения.