

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
Протокол № 4 от 25.09.2018



СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей (законных  
представителей) воспитанников  
Протокол № 2 от 24.09.2018

**Положение о психолого-педагогической службе  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
детского сада комбинированного вида № 83**

**1. Общие положения.**

1.1 Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 83 (далее – «Учреждение») в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 г. №1155 и приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июля 2015 г. № 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагога-психолога (психолог в сфере образования)» и определяет основные задачи, состав, порядок организации работы Службы сопровождения.

1.2 Психолого – педагогическая служба (далее ППС) является одной из форм взаимодействия специалистов «Учреждения», объединяющихся для психолого – педагогического сопровождения воспитанников с проблемами в развитии и/или состояния декомпенсации.

1.3 ППС создаётся для достижения общих целей и защиты общих интересов психологической службы в «Учреждение». Миссией ППС является создание максимально оптимальных условий для оказания эффективной и своевременной психолого-педагогической помощи всем участникам образовательного процесса.

1.4 ППС «Учреждения» создаётся приказом заведующего «Учреждением» при наличии в нём соответствующих специалистов.

1.5 Общее руководство ППС возлагается на заведующего «Учреждением».

1.6 ППС «Учреждения» в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями), настоящим положением.

1.7 Психолого – педагогическая служба в своей работе руководствуется следующими принципами:

- строгое соблюдение интересов ребёнка;
- комплексное изучение ребёнка с учётом возрастных и индивидуальных особенностей;
- целостность изучения психической организации ребёнка;
- индивидуально-коллективное проведение обследования;
- щадящая форма сообщения диагноза родителям ребёнка.

1.8 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим Учреждением.

1.9 Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Цель ППС и основные направления деятельности.

2.1. Целью деятельности ППС является создание целостной системы психолого – педагогического сопровождения участников образовательных отношений, в том числе испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, в развитии и

социальной адаптации, исходя из реальных возможностей «Учреждения» и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно- психического здоровья воспитанников.

## 2.2. Задачи ППС:

2.2.1.Реализация государственной политики в сфере образования по психолого-педагогическому обеспечению участников образовательного процесса в «Учреждении».

2.2.2.Развитие психолого-педагогической компетентности всех участников образовательных отношений.

2.2.3. Психолого-педагогическая помощь педагогам детей, требующих особого внимания специалистов.

2.2.4 Главные задачи деятельности службы сопровождения «Учреждения»:

- защита прав и интересов ребенка;
- диагностика по проблемам развития;
- выявление групп детей, требующих внимания;
- консультирование по возможным путям решения всех участников образовательного процесса – воспитанников, педагогов, родителей (законных представителей);
- групповые занятия, семинары, тренинги с участниками образовательных отношений по изменению стереотипов поведения, коммуникативным навыкам.

3.Основные направления деятельности ППС «Учреждения»

3.1.Психологическое просвещение – информирование педагогов, родителей (законных представителей) об условиях, необходимых для полноценного личностного развития детей, повышение психолого-педагогической культуры.

3.2.Психологическая профилактика – предупреждение возникновения явлений дезадаптации воспитанников, своевременное выявление и предупреждение возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта детей.

3.3.Психологическая диагностика - психолого-педагогическое изучение воспитанников на протяжении всего периода нахождения их в ДОУ. Выявление условий, препятствующих полноценному развитию и становлению личности детей- дошкольников.

3.4.Психологическая коррекция – групповые и индивидуальные психокоррекционные занятия с воспитанниками с проблемами в личностной и познавательной сферах; тренинговые занятия с педагогами и специалистами ДОУ.

3.5.Консультативная деятельность – оказание помощи педагогам, родителям (законным представителям) в вопросах развития, воспитания и обучения посредством психологического консультирования

## 4. Компетенция ППС.

4.1. К компетенции ППС относятся:

- выявление отклонений в развитии и состояния декомпенсации воспитанников;
- проведение профилактики физических, интеллектуальных и эмоционально- личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития воспитанников;
- определение характеристики, продолжительности и эффективности коррекционной помощи в рамках ДОУ;
- ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с коллегиальным заключением специалистов службы сопровождения, предложенные ППС рекомендации реализуются только с согласия родителей (законных представителей);
- направление воспитанников на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТМПМК) по согласию родителей (законных представителей);
- анализ актуального развития воспитанника, динамика его состояния.

## 4. Структура и организация работы ППС.

4.1. В состав ППС входят следующие работники «Учреждения»:

- заместитель заведующего по ВМР;
- педагог – психолог;

- учитель – логопед.

4.2. В необходимых случаях на заседание ППС приглашаются родители (законные представители).

4.3. Председателем ППС является заместитель заведующего по ВМР.

4.4. Председатель ППС:

- организует деятельность ППС;

- информирует членов ППС о предстоящем заседании не позже чем за 14 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания ППС;

- ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППС о необходимости обсуждения проблемы ребёнка;

- контролирует выполнение решений ППС.

4.5. Специалисты, включённые в ППС, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план в соответствии с реальным запросом на обследование детей с проблемами в развитии и/ или состояниями декомпенсации.

4.6. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объёма работ, размер которой определяется «Учреждением» самостоятельно.

4.7. Психолого- педагогическое сопровождение воспитанника специалистами ППС осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или сотрудников «Учреждения» с согласия родителей (законных представителей).

5. Права и обязанности специалистов ППС

5.1 В соответствии с законодательством РФ, любой специалист службы сопровождения ДОУ несут персональную ответственность за объективность специализированных заключений, адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы, обоснованность рекомендаций.

5.2 Специалисты службы сопровождения несут ответственность за сохранение протоколов обследований, ведение документации службы сопровождения в соответствии с формами установленного образца.

5.3 Каждый специалист службы сопровождения несет профессиональную ответственность за проведение своих работ строго в пределах своей профессиональной компетенции.

5.4 В своей профессиональной деятельности специалисты службы сопровождения: рассматривают вопросы и принимают решения строго в границах своей профессиональной компетенции;

- повышают свой профессиональный уровень;

- применяют современные научно обоснованные методы профилактической, диагностической, развивающей, и коррекционной работы;

- в решении всех вопросов исходят из интересов ребёнка, задач его полноценного психического и физического развития;

- выполняют распоряжения и указания соответствующих органов управления образованием, администрации ДОУ;

- оказывают необходимую и достаточную помощь педагогическому коллективу в решении основных проблем образовательного процесса, необходимую и возможную помощь детям в решении их индивидуальных проблем;

- содействуют развитию психоло-педагогической грамотности родителей (законных представителей) в вопросах детской психологии, логопедии, педагогики, соблюдения прав детей;

- ведут запись и регистрацию всех обращений родителей (законных представителей) к специалистам ППС

7. Делопроизводство ППС.

7.1. В ППС ведётся следующая документация:

- журнал регистрации обращений родителей (законных представителей) к специалистам ППС.

- протоколы заседаний ППС;
- 7.1. Заседания ППС оформляются протоколом.
- 7.2. В книге протоколов фиксируются:
- дата проведения;
  - количество присутствующих (отсутствующих) членов ППС;
  - повестка дня;
  - ход обсуждения вопросов;
  - предложения, рекомендации и замечания членов ППС;
  - решение.
- 7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём ППС.
- 7.4. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 7.5. Книга протоколов ППС нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью «Учреждения».
- 7.6. Книга протоколов ППС и другие документы хранятся в делах «Учреждения» (5 лет). Книга протоколов ППС передаётся по акту (при смене руководителя, передаче в архив