

ПРИНЯТО
Управляющим Советом
ГБДОУ детский сад №101
общеразвивающего вида
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 29.08.2025

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий ГБДОУ детский сад №101
общеразвивающего вида
Невского района Санкт-Петербурга
Приказ № 282 от 29.08.2025

Н.В. Литвинова



ПОЛОЖЕНИЕ

о службе психолого-педагогического сопровождения

**в Государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детский сад №101 общеразвивающего вида с
приоритетным осуществлением деятельности
по художественно- эстетическому развитию детей
Невского района Санкт – Петербурга**

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе психолого-педагогического сопровождения
в ГБДОУ детском саду №101 общеразвивающего вида
Невского района Санкт – Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о службе психолого-педагогического сопровождения (далее Служба сопровождения) определяет основу деятельности психолого-педагогической помощи и сопровождения в ГБДОУ детском саду №101 общеразвивающего вида Невского района Санкт-Петербурга далее - ДОУ.

1.2. Служба психолого-педагогического сопровождения ДОУ является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей психолого-педагогическое, сопровождение обучающихся специальных индивидуальных программ развития, социализации и адаптации.

1.3. Деятельность службы психолого-педагогического сопровождения в ДОУ 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) Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 (далее – ФГОС ДО);
- 3) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» от 23.08.2017 №816;
- 4) 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);
- 5) 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);
- 6) 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.);
- 7) Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме в образовательной организации» от 09 сентября 2019 № Р-93;

8) 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);

9) Распоряжение Министерства просвещения РФ от 28.12.2020 № Р-193 «Об утверждении методических рекомендаций по системе функционирования психологических служб в общеобразовательных организациях»;

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) Письмо Министерства Просвещения РФ «О сопровождении образования обучающихся с ОВЗ и инвалидностью» от 20.02.2019 №ТС-551/07;

12) Письмо Министерства просвещения РФ №94 от 26.06.2019 «О разъяснении обучения детей с умеренной, тяжелой или глубокой умственной отсталостью, с тяжелыми и множественными нарушениями развития»;

13) Письмо Министерства просвещения РФ «О направлении рекомендаций по учету текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с нарушением чтения и письма» от 08.02.2019 ТС-421/07;

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

15) 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 29 декабря 2025г

№ 1514-р «Об организации работы по оказанию психолого-педагогической помощи обучающимся государственных образовательных учреждений, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга»;

Уставом ГБДОУ детского сада №101 общеразвивающего вида Невского района Санкт-Петербурга.

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и сокращения:

– обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий (*Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 30.12.2021) «Об образовании в Российской Федерации»*);

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

– 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;

– ОВЗ – ограниченные возможности здоровья.

Иные понятия, используемые в Положении, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.5. Настоящее Положение рассмотрено на заседаниях Педагогического совета (протокол от 15.03.2022 № 3) и Совета родителей (протокол от 25.02.2022 № 3).

2. Цели и задачи службы психолого-педагогического сопровождения ДОУ

2.1. Цель деятельности Службы сопровождения ДОУ заключается в организации психолого-педагогического, медицинского и социально-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:

– 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;

- создание комплексных профилактических и психокоррекционных 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, учителями, родителями; содействие выбору образовательного и профессионального маршрутов;
- 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 и подростков;
- защита прав и интересов личности обучающихся, обеспечение безопасных условий их психологического, физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических и социальных проблем;
- развитие психолого-педагогической и социальной 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 обучающихся, 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:

- обучающиеся;
- родители (законные представители) обучающихся;
- педагоги.

3. Порядок организации деятельности службы психолого-педагогического сопровождения в ДОУ

3.1. Служба сопровождения создается на базе ДОУ.

3.2. Служба сопровождения ДОУ не является структурным подразделением образовательного учреждения, а создается в его рамках и предназначена для осуществления процесса психолого-педагогического сопровождения обучающихся данного учреждения.

3.3. Для организации деятельности Службы сопровождения в ДОУ оформляются:

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

- Положение о Службе психолого-педагогического сопровождения, утвержденное руководителем ДОУ.

3.4. Общее руководство деятельностью Службы сопровождения возлагается на руководителя ДОУ.

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

- Заместитель заведующего;
- 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, назначаемый приказом и непосредственно подчиняющийся заведующему ДОУ.

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

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 и курсов;
- 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 помощи;

– 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 ДООУ.

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;
- 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 или индивидуальных маршрутов;
- 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 ДОУ

Динамика работы по психолого-педагогическому сопровождению обучающихся построена циклично и включает следующие направления работы специалистов сопровождения:

4.1. Сопровождение обучающихся 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; выявление реальной и потенциальной групп риска обучающихся.

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) возможностей и 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.

Результаты диагностических обследований вносятся специалистами Службы сопровождения в личные карты (акты) *(ведутся каждым специалистом службы сопровождения отдельно)* обучающихся.

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-дефектолога, учителя-логопеда, социального педагога, тьютора по разработке и реализации коррекционно-развивающих программ и курсов, планирование и проведение индивидуальной и групповой коррекционно-развивающей работы.

Участие специалистов Службы сопровождения в разработке и реализации программы осуществляется ежегодно в конце текущего учебного года (май).

Реализация коррекционно-развивающей работы осуществляется в течение учебного года согласно утвержденному расписанию коррекционно-развивающей области и расписанию индивидуальной и (или) подгрупповой коррекционно-развивающей работы. Расписание коррекционно-развивающей области ежегодно утверждается директором образовательного учреждения. 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, а также рекомендаций ППк, и результатов обследования специалистами службы сопровождения ДООУ.

Проведение индивидуальных, подгрупповых (групповых) коррекционно-развивающих занятий и курсов (их место при установлении режима работы образовательного учреждения) определяется образовательным учреждением самостоятельно, в соответствии с существующими нормативными документами и локальными актами образовательного учреждения (помещение группы, кабинет специалиста службы сопровождения).

4.3. Консультативно-просветительская и профилактическая работа среди обучающихся, педагогов, родителей (законных представителей).

Психологическое, педагогическое консультирование и профилактическая работа участников образовательного процесса (родители, законные представители, педагоги) осуществляется по различным психолого-педагогическим проблемам.

5. Организационно-методическая деятельность Службы сопровождения ДОУ

5.1. Организационно-методическая деятельность Службы сопровождения включает:

- оформление психолого-педагогических представлений 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. Образовательное учреждение создает необходимые материально-технические условия для деятельности специалистов Службы сопровождения.

5.3. 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-медицинско-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 ДОУ

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;

- 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.

7. Права специалистов Службы сопровождения

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 руководителя ДООУ в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи семье и ребенку.

8. Документация Службы сопровождения

8.1. Документация Службы сопровождения ДООУ 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 директором образовательного учреждения;
- Перспективный план работы Службы сопровождения;
- Годовой отчет о работе Службы сопровождения;

- Журнал регистрации обращений в службу психолого-педагогического сопровождения;
- Должностные инструкции специалистов Службы сопровождения;
- Графики работы специалистов Службы сопровождения;
- Перспективный план работы 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 5 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.

8.3. Планы работы и отчеты о работе Службы сопровождения по итогам учебного года своевременно предоставляются заведующему и включаются в годовой план работы образовательного учреждения.