|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОна Общем собрании трудового коллективаМБДОУ д.с. «Солнышко»Протокол № 2 от 29 декабря 2014 г. | УТВЕРЖДЕНОЗаведующим МБДОУ детский сад «Солнышко»\_\_\_\_\_\_\_\_/ Шишова Л. С.Приказ № 60 от 30 января 2015 г. |

**Положение о службе психолого-педагогического**

**и медико-социального сопровождения ребенка**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Службы психолого-педагогического и медико-социального сопровождения ребёнка (далее – Служба сопровождения) в муниципальном бюджетном дошкольном учреждении детский сад «Солнышко» (далее – Учреждение).

1.2. Служба сопровождения ребенка является структурой диагностико-коррекционного типа, деятельность которой направлена на осуществление процесса психолого-педагогического и медико-социального сопровождения всех участников образовательных отношений.

1.3.  В своей деятельности Служба сопровождения руководствуется нормативными актами в области защиты прав детей:

* Конституцией Российской Федерации;
* Декларацией ООН о правах инвалидов;
* Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
* Федеральным законом от 24.07.1998 г. "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", с изменениями;
* Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструкциями Министерства образования и науки Российской Федерации;
* Уставом Учреждения;
* Настоящим Положением.

1.4. Равноправными субъектами Службы сопровождения в Учреждении являются ребенок, родители (законные представители), педагоги и специалисты образовательного учреждения.

1.5. Руководство Службой сопровож­дения осуществляет заведующий, заместитель заведующего по ВМР, назначаемый на 01.09 каждого учебного года прика­зом по дошкольному образовательному уч­реждению.

Все специалисты службы осуществляют совместную деятельность по сопро­вождению в соответствии с должностны­ми инструкциями, функции всех специ­алистов четко определены. К деятельно­сти службы могут привлекаться воспитатели, представители родительского комитета, препода­ватели учебных заведений, представители общественных объединений и другие заинтересованные лица.

1.6. Деятельность Службы сопровождения осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным администрацией Учреждения.

**2. Цели, принципы и задачи Службы сопровождения**

2.1. ***ЦЕЛЬ*** Службы сопровождения Учреждения заключается в организации психолого-педагогического и медико-социального сопровождения ребенка путем реализации комплекса превентивных, просветительских, диагностических и коррекционных мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, воспитания и социализации личности.

2.2. Главными ***ПРИНЦИПАМИ*** деятельности субъектов Службы сопровождения являются:

* приоритет интересов ребенка;
* непрерывность и комплексный подход в организации сопровождения;
* рекомендательный характер оказания помощи и услуг;
* коллегиальность принятия решений;
* партнерство в осуществлении задач;
* ответственность (конфиденциальность информации)

2.3. Основные ***ЗАДАЧИ*** Службы сопровождения:

2.3.1. Защита прав и интересов личности ребенка, обеспечение безопасных условий их психологического и физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических и медико-социальных проблем;

2.3.2. Квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития ребенка с целью раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем развития и обучения;

2.3.3. Оказание помощи детям, испытывающим трудности в решении актуальных задач развития, обучения, социализации (в том числе и содействие детям с высокими потенциальными возможностями): реализация программ преодоления трудностей в обучении, нарушений эмоционально-волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками, воспитателями, родителями (законными представителями). Содействие выбору образовательного маршрута; участие специалистов сопровождения в разработке индивидуальных образовательных программ, адекватных возможностям и способностям воспитывающихся;

2.3.4. Психолого-педагогическая помощь родителям (законным представителям), педагогам и воспитателям воспитанников, требующих особого внимания специалистов;

2.3.5. Подготовка и ведение документации, отражающей активное развитие детей, динамики их состояния.

2.3.6. Обеспечение условий преемственности между ДОУ и школой (при переходе из одного звена в другое).

1. Структура службы ППМС сопровождения образовательного учреждения

***3.1. Административная служба*** включает: заведующего Учреждения, старшего воспитателя, завхоза. На них возложены координирующие и контролирующие функции.

***3.2. Социально-педагогическая служба Учреждения*** включает в себя: воспитателей, воспитателя ФИЗО, музыкального руководителя, учителя-логопеда, родителей (законных представителей) и самих детей.

***3.3. Психологическая служба Учреждения*** представлена педагогом-психологом.

***3.4. Медико-валеологическая служба*** направлена на выполнение оздоровительно-профилактических функций. Сотрудники Учреждения (старшая медсестра, обслуживающим персоналом, работниками пищеблока) создают условия дл здорового образа жизни.

***3.5. Дети, которые нуждаются в ППМС сопровождении:***

* Дети, которые находятся в трудных условиях существования (в кризисном и предкризисном состоянии);
* Дети с различными отклонениями от усредненного уровня развития: с педагогической запущенностью, с ЗПР, с недоразвитием речи, соматически ослабленные и т.д.
* Дети с высокими потенциальными возможностями.
1. **Организация деятельности службы сопровождения.**
	1. Служба сопровождения организовывается в ОУ, осуществляет работу непосредственно с детьми, родителями (законными представителями), педагогическим персоналом и администрацией ОУ.
	2. Первичная помощь участникам образовательного процесса в ОУ оказывается одним специалистом или группой.
	3. Специализированная помощь воспитанников, имеющим проблемы в физическом, психическом и эмоциональном здоровье оказывается медицинским учреждением, предназначенным для углубленной специализированной помощи по рекомендации специалистов службы сопровождения, ПМПк.
	4. Научно-методическое обеспечение деятельности службы сопровождения осуществляется специалистом департамента образования совместно с подразделениями высших учебных заведений – Сургутским государственным университетом, Сургутским государственным педагогическим институтом.
	5. Состав службы психолого–педагогического и медико–социального сопровождения на уровне ОУ:

- *педагог-психолог(и)* ОУ выступает интегрирующим звеном службы сопровождения, обеспечивает и координирует ее деятельность. Психолог(и) правомочен действовать в рамках той организационно–содержательной модели, которая максимально соответствует запросу и специфике ОУ; работает в тесном контакте с другими специалистами;

- *психолого*–*медико*–*педагогические консилиумы ОУ* – осуществляют выявление детей с отклонениями в развитии на основе комплексного изучения личности ребенка с использованием диагностических методик, психолого - педагогического обследования и динамического наблюдения за развитием детей в ОУ; разрабатывают рекомендации, направленные на определение психолого-педагогических условий для получения ими образования и сопутствующего медицинского обслуживания; консультируют родителей и педагогов по вопросам профилактики, а также организации помощи и педагогической поддержки детям с трудностями в обучении;

- *медицинский работник* – осуществляет необходимые профилактические, просветительские мероприятия по сохранению и укреплению здоровья воспитанников; организует проведение диспансерных осмотров, оказывает первичную медицинскую помощь, консультирует участников образовательного процесса по вопросам охраны здоровья и т.п.; работает в тесном контакте с другими специалистами;

- *учитель*–*логопед* – осуществляет работу, направленную на максимальную коррекцию отклонений в развитии обучающихся. Обследует детей, определяет структуру и степень выраженности имеющегося у них дефекта. Комплектует группы для занятий с учетом психофизического состояния воспитанников. Проводит групповые и индивидуальные занятия по исправлению отклонений в развитии, восстановлению нарушенных функций; работает в тесном контакте с другими специалистами;

- *другие специалисты*, отвечающие за здоровье сбережение воспитанников.

**5. Обязанности участников ППМС службы сопровождения:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Участники** | **Обязанности** |
| 1  | Заведующий, старший воспитательСлужбы сопровожедния – педагог-психолог, учитель – логопед, председатель ПМП(к) | * организует работу ПМПк;
* формирует состав участников для очередного заседания,
* координирует связи ПМПк с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями Учреждения,
* контролирует выполнение рекомендаций ПМПк
* ведение протоколов ПМПк
 |
| 2 | Педагог – психолог, учитель- логопед, воспитатель ФИЗО, воспитатель. | * организует сбор диагностических данных на подготовительном этапе;
* обобщает, систематизирует полученные диагностические данные, готовит аналитические материалы;
* формулирует выводы, гипотезы;
* вырабатывает предварительные рекомендации,
* ведет соответствующую документацию
 |
| 3 | Воспитатель | * организация образовательной среды и повседневного быта: выработка совместных с детьми правил общения в коллективе, организация самообслуживания,
* помощь в преодолении затруднений, возникающих в образовательной и воспитательной деятельности,
* участие в составлении плана коррекционно-развивающей работы с воспитанниками
 |
| 4. | Педагог - психолог | * дает характеристику неблагополучным семьям,
* участвует в проведении социально-педагогической адаптации и реабилитации. Для этого координирует совместные действия различных лиц и служб, заинтересованных в семье ребенка,
* поддерживает контакт с органами административно-территориального управления, учреждениями и правоохранительными органами.
* разрабатывает программы психокоррекционного и развивающего воздействия на ребенка входящего в ППМС службу сопровождения, и рекомендации по их использованию,
* координирует усилия педагогического воздействия с программой психологического влияния через психологическое консультирование для создания условий индивидуального подхода к каждому ребенку,
* организует профилактическую и просветительскую работу
 |
| 5. | Учитель - логопед | * консультирование родителей, педагогов по вопросам речевого развития детей
* разработка программы психокоррекционного и развивающего воздействия на ребенка входящего в ППМС службу сопровождения, и рекомендации по их использованию,
 |
| 6. | Старшая медсестра | * создание санитарно-гигиенических условий,
* организация профилактической работы: витаминизация, закаливающие процедуры и т.д.
* организация калорийного питания,
* обеспечивает и контролирует направление на консультацию к медицинскому специалисту (по рекомендации консилиума либо по мере необходимости)
 |

**6.   Ответственность специалистов Службы сопровождения**

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

* неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин законных распоряжений руководителя Службы сопровождения и иных локальных нормативных актов;
* соблюдение прав и свобод личности ребенка;
* конфиденциальность при работе с персональными данными;
* ведение документации и ее сохранность.

6. Контроль за деятельностью службы сопровождения.

Администрация Учреждения осуществляет контроль за деятельностью Службы сопровождения через:

* Отслеживание специалистами Службы сопровождения динамики развития ребенка.
* Отслеживание усвоения образовательной программы обучающихся (воспитанников) администрацией образовательных учреждений.
* Протоколы ПМП консилиума.
* Мониторинг деятельности Службы сопровождения Учреждения.
* Аналитические отчеты за учебный год.

**6. Документация службы сопровождения:**

- положение о психологической службе;

- годовой план работы, составленный в соответствии с годовым планом образовательного учреждения;

- календарные планы;

- график работы специалистов службы сопровождения на полугодие (год), утвержденные руководителем учреждения.

- социальный паспорт ОУ, который составляется педагогом- психологом на основе данных социальных паспортов групп.

- заявление или согласие родителей (законных представителей) в письменной форме на оказание психолого - педагогической, медицинской и социальной помощи;

- Анализ работы за предыдущие годы;

- банк психодиагностических методик;

- листы коррекционной работы;

- результаты психологического обследования;

- журнал регистрации индивидуальных консультаций;

- журнал запросов;

- планы и программы коррекционной работы;

- методические рекомендации для воспитателей;

- рекомендации для родителей.