



ПОЛОЖЕНИЕ о службе психолого-педагогического и социального сопровождения МБДОУ «ДС «Непоседы»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона РФ от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Постановления Ямало-Ненецкого автономного округа от 14.02.2014 № 110-П «Об утверждении порядка взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в ЯНАО по выявлению несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации, организации индивидуальной профилактической работы с ними», действующего законодательства Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативно-правовых актов муниципального образования город Муравленко, Устава МБДОУ «ДС «Непоседы».

1.2. Служба психолого-педагогического и социального сопровождения (далее - Служба) осуществляет свою деятельность в учреждении в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Служба работает в тесном контакте с педагогическим Советом, администрацией, медицинскими работниками учреждения, а также родителями и лицами, их заменяющими, с профилактическими органами и ведомствами города (орган опеки и попечительства Управления образования, ГДН ОМВД России по г. Муравленко, КДН и ЗП, УСЗн).

1.4. Деятельность Службы осуществляется педагогом - психологом, социальным педагогом, учителем - логопедом, учителем - дефектологом.

2. Цели и задачи службы психолого-педагогического и социального сопровождения

2.1. Цель: создание благоприятных условий для развития личности всех участников образовательного процесса (физического, социального, духовно-нравственного, интеллектуального).

2.2. Задачи:

- способствовать взаимодействию с семьями и другими социальными институтами;
- осуществлять адаптационные мероприятия при переходе детей из домашней среды в дошкольное учреждение;
- содействовать в разрешении конфликтной ситуации участников образовательного процесса;
- создавать условия для своевременной коррекции в сопровождении индивидуального развития воспитанников с проблемами поведения, социально-педагогической запущенностью и детей с ОВЗ;
- социально-психологическое просвещение для всех субъектов-участников образовательного пространства детского сада.

3. Основные направления деятельности

3.1. Содержание работы Службы определяется:

- необходимостью полноценного психологического и социального развития дошкольников, сохранения их психологического здоровья на каждом возрастном этапе;
- важностью индивидуального подхода к каждому воспитаннику и в соответствии с этим значимостью психолого-педагогического изучения дошкольника на протяжении всего периода пребывания в учреждении;
- необходимостью пропаганды ЗОЖ, в том числе профилактики употребления ПАВ;
- необходимостью предупреждения правонарушений и отклоняющегося поведения учащихся, негативного семейного воспитания;
- важностью охранно-защитной деятельности.

3.2. Работа Службы осуществляется по следующим направлениям:

Диагностическое:

- выявление общих и частных социально-психологических проблем, имеющих место в группе, семье воспитанников (наблюдение, анкетирование, собеседование);
- сбор и накопление информации для составления социальных паспортов семей воспитанников;
- изучение и диагностика индивидуальных особенностей воспитанников;
- анализ и принятие решений (планирование работы);
- изучение особенностей, интересов, потребностей, материального положения, семейных взаимоотношений;
- изучение особенностей микрорайона, его негативных проявлений и воспитательного потенциала.

Коррекционно-развивающее:

- устранение отклонений в развитии личности или познавательной сферы дошкольников;
- работа с воспитанниками из семей группы «риска» по корректированию отклоняющегося поведения и изменению воспитательной среды;
- работа по социальной помощи и защите прав детей различных категорий (инвалидов, сирот, детей из многодетных семей, детей из неблагополучных семей, детей из малообеспеченных семей и т.д.).

Информационно-просветительское:

- организация профилактической деятельности в учреждении;
- методическая учеба (семинары, консультации, тренинги);
- координация деятельности и контроля в профилактических целях;
- налаживание взаимодействия с общественностью по профилактике и изменению негативных тенденций социума;
- организация правовой информированности детей, родителей, педагогов.

4. Права и обязанности работников Службы

4.1. В своей профессиональной деятельности специалисты Службы обязаны:

- руководствоваться нормативно-правовыми документами, локальными актами;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в границах своей профессиональной компетенции. Не брать на себя решение вопросов, не выполнимых с точки зрения современного состояния социальной и психологической науки и практики, а также находящихся в компетенции специалистов другого профиля;

- знать новейшие достижения психологической науки в целом, а также детской психологии;
- применять современные научно-практические обоснованные методы диагностической, развивающей, психокоррекционной работы;
- постоянно повышать свою профессиональную квалификацию;
- препятствовать проведению диагностической, психокоррекционной и других видов работ некомпетентными лицами, не обладающими соответствующей профессиональной подготовкой;
- в решении всех вопросов исходить из интересов воспитанника, задач его полноценного психического развития;
- оказывать необходимую и возможную помощь администрации и педагогическому коллективу детского сада в решении основных проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития воспитанников, индивидуального подхода к каждому воспитаннику;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести, достоинству, педагогов или третьих лиц.
- хранить профессиональную тайну: не распространять сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта психокоррекции и может нанести ущерб воспитаннику или его окружению.
- вести запись и регистрацию всех видов работ. С соблюдением сроков и форм отчетности отчитываться перед вышестоящими организациями о результатах своей деятельности за определенный период – как по административной, так и по профессиональной линии.
- принимать участие в педагогических Советах, психолого-медико-педагогическом консилиуме, заседаниях методических объединений и т. д.;
- проводить в учреждении групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования (в соответствии с запросами);
- ставить перед администрацией школы, органами управления образования вопросы, связанные с совершенствованием учебно-воспитательного процесса.

4.2. Специалисты Службы 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, выделении приоритетных направлений работы в определенный период;
- ставить вопросы перед администрацией об условиях, необходимых для ведения воспитательно-образовательного процесса в учреждении.
- посещать занятия, общесадовские и групповые мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью воспитанников;
- вести работу по пропаганде психолого-педагогических и социально-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренингов, публикаций в СМИ;
- обращаться в случае необходимости через администрацию детского сада с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи воспитанникам и их семьям.

5. Ответственность работников Службы

5.1. Специалисты службы психолого-педагогического и социального сопровождения:

5.1.1. несут персональную ответственность за правильность психологического диагноза, адекватность используемых методов, обоснованность данных рекомендаций;

5.1.2. несут установленную законом ответственность за конфиденциальность исследований, сохранность протоколов обследований, документации исследований, оформление их в установленном порядке.

6. Документация службы

6.1. Служба психолого-педагогического и социального сопровождения должна иметь следующую документацию:

6.1.1. годовой перспективный план специалистов Службы, утверждённый заведующим дошкольной образовательной организации;

6.1.2. журналы специалистов учёта консультаций;

6.1.3. журнал педагога - психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога по учёту индивидуальной, групповой коррекционной работы с воспитанниками;

6.1.4. социальные паспорта семей воспитанников;

6.1.5. акты обследования жилищно-бытовых условий воспитанников из семей, состоящих на различных видах учёта;

6.1.6. банк данных воспитанников из семей, состоящих на различных видах учёта;

6.1.7. дидактическое и методическое оснащение по работе со всеми участниками образовательного процесса.