

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№77 «БУСИНКА»**

ПРИКАЗ

01.03.2024

№ ДС77-11-139/4

Сургут

Об организации деятельности
психолого-педагогической службы
в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном
учреждении детский сад
№ 77 «Бусинка»

В соответствии с приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 18.10.2023 г. № 10-П-2600 «О формировании психологической службы в системе общего образования и среднего профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказом департамента образования Администрации города от 28.02.2024 г. №12-03-89/4 «Об организации деятельности психолого-педагогических служб образовательных учреждений», в целях организации психолого-педагогической помощи обучающимся в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 77 «Бусинка»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о психолого-педагогической службе (далее по тексту – ПП служба) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 77 «Бусинка», согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. Состав ПП службы МБДОУ № 77 «Бусинка», согласно приложению 2 к настоящему приказу.

1.3. План деятельности ПП службы МБДОУ № 77 «Бусинка» с 01.03.2024 по 31.08.2024, согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Обновить администратору сайта (Рыженко С.Л.) на официальном сайте учреждения информацию о деятельности психолого-педагогической службы МБДОУ № 77 «Бусинка» в срок до 10.03.2024 года.

3. Считать утратившими силу приказы учреждения:
- от 19.08.2016 года №304 «О создании центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам на базе МБДОУ № 77 «Бусинка»;

- от 31.08.2023 №ДС77-11-463/3 «Об организации деятельности центра ППМС помощи в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 77 «Бусинка» в 2023-2024 уч.п.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Подписано электронной подписью
Сертификат:
008F9CF93DA7FD6EB50B60419D3E0DF804
Владелец:
Брызгалова Анна Николаевна
Действителен: 09.01.2024 с по 03.04.2025

А.Н. Брызгалова

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогической службе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №77 «Бусинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основы функционирования психолого-педагогической службы (далее – ППС) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №77 «Бусинка» (далее – учреждение).

1.2. Цель деятельности ППС - обеспечение доступности комплексной психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии, социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных образовательных программ.

1.3. Психолого-педагогическая помощь обучающимся оказывается образовательными учреждениями, реализующими образовательные программы дошкольного образования.

1.4. Психолого-педагогическая помощь оказывается следующим целевым группам обучающихся:

- обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ;
- уязвимым категориям обучающихся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации: детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей; детям с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ), детям-инвалидам; детям с отклоняющимся поведением, в том числе находящимся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации;
- одаренным детям.

2. Порядок создания ППС.

2.1. ППС создается в соответствии с локальным актом учреждения, которое располагает следующими кадровыми и материально -техническими ресурсами для оказания психолого-педагогической помощи:

- наличие в штатном расписании учреждения штатных единиц педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, социального педагога.
- наличие в учреждении кабинетов педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, социального педагога, оборудованных в соответствии с требованиями к материально-техническому оснащению.

2.2. Информация о создании и деятельности ППС размещается на сайте учреждения.

3. Организация деятельности ППС.

3.1. Деятельность ППС учреждения регламентируется положением о ППС о учреждения, утвержденным приказом учреждения. Заседания ППС протоколируются и проводятся по мере необходимости.

3.2. Состав ППС формируется руководителем учреждения и утверждается приказом учреждения. В состав ППС входят педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, старший воспитатель (при необходимости). Руководство деятельностью ППС осуществляет заместитель заведующего по УВР, назначенный приказом учреждения.

3.3. Руководитель ППС:

- осуществляет руководство деятельностью ППС;
- организует планирование деятельности ППС, контролирует выполнение планов, разрабатывает график заседаний, координирует деятельность специалистов;

- курирует работу педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, социального педагога учреждения; координирует взаимодействие специалистов;

- обеспечивает ведение следующей документации:

1. реестр обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ;

2. реестр обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

3. реестр детей с ОВЗ, детей-инвалидов;

4. реестр детей с находящихся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации;

5. реестр одаренных детей;

6. журнал регистрации письменных заявлений родителей (законных представителей) обучающихся на оказание психолого-педагогической помощи;

7. планы работы с обучающимися, индивидуальные программы сопровождения, индивидуальные программы реабилитации и абилитации (далее ИПРА) детей-инвалидов, индивидуальные программы реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации, и др.;

8. журналы специалистов по учету видов работ;

9. аналитические справки, отчеты о деятельности;

- обеспечивает хранение документов с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности.

3.4. Психолого-педагогическая помощь включает в себя:

- консультирование педагогических работников учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам обучения, развития, социальной адаптации обучающихся;
- психолого-педагогические, коррекционно-развивающие, компенсирующие занятия с обучающимися;
- оказания помощи обучающимся в социальной адаптации.

Психолого-педагогическая помощь оказывается обучающимся на безвозмездной основе, при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся по форме(ам), установленной(ым) в приложениях 1 – 4 к настоящему положению.

3.5. Оказание психолого-педагогической помощи представляет целостную деятельность специалистов учреждения, направленную на преодоление или компенсирование имеющихся у обучающихся трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации, и состоит из трех этапов:

- постановка проблемы;
- выявление причин трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации;
- разработка и реализация комплекса мероприятий, направленных на решение проблемы.

3.6. За оказанием психолого-педагогической помощи в ППС может обратиться обучающийся, родители (законные представители) обучающегося.

3.7. Для выбора методов, содержания и продолжительности оказания психолого-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ, развитии, социальной адаптации (за исключением детей с ОВЗ и инвалидностью), специалистами ППС проводится углубленная диагностика обучающихся при наличии письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

3.8. Выявление причин трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации обучающихся с ОВЗ, детей-инвалидов включает анализ условий, препятствующих полноценному освоению ими образовательной программы (адаптированной образовательной программы), развитию, социальной адаптации.

3.9. Вся документация, включая результаты обследований и рекомендации по их итогам, хранится с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности. Рекомендации по организации психолого-педагогической помощи по итогам углубленной диагностики доводятся до сведения родителей (законных представителей) обучающихся и реализуются только с их письменного согласия.

3.10. Комплекс мероприятий, направленных на предоставление психолого-педагогической помощи, включает:

1. динамический контроль эффективности оказания психолого-педагогической помощи, в том числе и обследование на ППк учреждения;
2. разработку и согласование с родителями (законными представителями) обучающихся программы индивидуального сопровождения, индивидуального

учебного плана с учетом рекомендаций ППк, ТПМПк, индивидуальной программы реабилитации и абилитации (для детей-инвалидов) и др.;

3. организацию психолого-педагогического сопровождения образования детей-инвалидов, в том числе обучающихся на дому;

4. оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся, педагогическим работникам учреждения.

3.11. В рамках психолого-педагогической помощи осуществляется предоставление психологической помощи в порядке согласно приложению 1 к настоящему положению, логопедической помощи в порядке согласно приложению 2 к настоящему положению, социально-педагогической помощи в порядке согласно приложению 3 к настоящему положению, дефектологической помощи в порядке согласно приложению 4 к настоящему положению.

3.12. Решение о прекращении оказания обучающимся психолого-педагогической помощи принимается коллегиально специалистами ППС, на основании динамического контроля развития обучающегося, заключения ППк, ТПМПк.

3.13. Специалисты центра ППС обязаны:

- квалифицированно выполнять свои должностные обязанности;
- не допускать негуманных и дискриминационных действий при оказании психолого-педагогической помощи;
- уважать и соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся при оказании им психолого-педагогической помощи;
- охранять условия конфиденциальности с учетом требований законодательства в области защиты информации и требований настоящего положения;
- соблюдать нормы профессиональной этики.

3.14. Сведения, полученные специалистами ППС, представляют собой конфиденциальную информацию. Выписка из документации специалистов об оказании ПП помощи предоставляется по запросу родителя (законного представителя) обучающегося, выдается родителю (законному представителю) обучающегося на руки.

3.15. Руководитель учреждения:

- организует оказание психолого-педагогической помощи обучающимся в порядке, установленном настоящим положением;
- обеспечивает утверждение приказами учреждения локальных нормативных актов, регламентирующих оказание психолого-педагогической помощи в учреждении, контролирует их исполнение;
- обеспечивает создание условий для повышения психолого-педагогической компетентности педагогических работников учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся.

Порядок
оказания психологической помощи в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении детском саду №77 «Бусинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует деятельность образовательного учреждения (далее – учреждения) в части оказания психологической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательных программ дошкольного образования (далее – ОП ДО), развитии, социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных образовательных программ дошкольного образования (далее – АОП ДО).

1.2. Основанием для оказания психологической помощи является:

- личное заявление родителей (законных представителей) обучающихся по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку;
- выявление педагогом-психологом трудностей у обучающихся в освоении основных образовательных программ, развитии, социальной адаптации в рамках проведения диагностических мероприятий;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения (далее - ППк);
- рекомендации, включенные в индивидуальную программу реабилитации и абилитации детей-инвалидов, индивидуальную программу ранней помощи;

1.3. Психологическая помощь оказывается учреждением на безвозмездной основе.

2. Порядок оказания психологической помощи в учреждении

2.1. Деятельность педагога-психолога по оказанию психологической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении ОП ДО, развитии, социальной адаптации, в том числе при реализации АОП ДО, включает в себя:

- проведение углубленной диагностики обучающихся на основании письменного согласия родителей (законных представителей) по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку;
- участие в разработке и реализации индивидуальных программ психологического сопровождения обучающихся, индивидуальных программ ранней помощи;
- разработку и проведение индивидуальных и (или) групповых коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;

- консультирование педагогических работников учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам обучения, воспитания, развития обучающихся;
- контроль за динамическим развитием обучающихся;

2.2. При оказании психологической помощи педагогом-психологом ведется следующая документация:

- реестры обучающихся, получающих психологическую помощь, в соответствии с целевыми группами, указанными в пункте 3.3 положения;
- индивидуальные программы/планы сопровождения;
- расписание коррекционно-развивающих занятий с обучающимися;
- журнал учета индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий;
- журнал учета психологической диагностики;
- журнал учета просветительской работы с педагогами и родителями (законными представителями);
- журнал учета групповой (просветительской, профилактической) работы с обучающимися;
- журнал учета консультаций;
- статистические и аналитические отчеты в части оказания психологической помощи обучающимся в рамках предоставления комплексной психолого-педагогической, справки по результатам диагностики.

Обеспечивается наличие и хранение личных заявлений родителей (законных представителей) обучающихся на оказание психологической помощи, согласий родителей (законных представителей) обучающихся на проведение психологической диагностики.

Вся документация педагога-психолога, включая результаты психодиагностических обследований и рекомендации по их итогам, хранится в кабинете педагога-психолога с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности. Рекомендуемый срок хранения документов: весь период обучения обучающегося в учреждении и не менее одного года после его выбытия.

2.3. Режим рабочего времени педагога-психолога составляет 36 часов в неделю, из них не менее 18 часов отводится на непосредственную деятельность с участниками образовательных отношений, остальное время на организационно-методическую деятельность.

2.4. Количество штатных единиц по должности «педагог-психолог» определяется штатным расписанием учреждения, исходя из следующих нормативов:

2.4.1. Для учреждений, реализующих ОП ДО:

- в группах компенсирующей направленности: 0,25 штатной единицы на одну группу для детей с расстройствами аутистического спектра; 0,5 штатной единицы на одну группу для детей с нарушением слуха, с нарушением зрения, с тяжелыми нарушениями речи, с нарушениями опорно - двигательного аппарата, с задержкой

психического развития, со сложным дефектом (с тяжелыми множественными нарушениями в развитии); 1 штатная единица на группу для детей с умственной отсталостью;

- в группах комбинированной направленности: 1 штатная единица на каждые 20 воспитанников с ограниченными возможностями здоровья;

- в группах общеразвивающей направленности: 1 штатная единица на каждые 300 воспитанников.

2.5. Занятия с обучающимися проводятся в индивидуальной и (или) групповой формах. Периодичность проведения коррекционно-развивающих занятий с обучающимися устанавливается педагогом-психологом в зависимости от индивидуально-личностных особенностей обучающегося, но не менее одного занятия в неделю.

2.6. Организация деятельности в учреждении по оказанию психологической помощи осуществляется с учетом режима работы учреждения.

2.7. Продолжительность занятий определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями:

- в учреждениях, реализующих ОП ДО

для детей от 1,5 до 3 лет не более 10 минут;

для детей от 3 до 4-х лет не более 15 минут;

для детей от 4-х до 5-ти лет не более 20 минут;

для детей от 5 до 6-ти лет не более 25 минут;

для детей от 6-ти до 7-ми лет не более 30 минут;

2.8. Занятия должны проводиться в помещениях, оборудованных с учетом требований к материально-техническому оснащению кабинета педагога - психолога согласно приложению 3 к настоящему порядку.

2.9. Результаты работы по оказанию психологической помощи рассматриваются на заседании ППк учреждения, на котором принимается решение о прекращении или продолжении оказания психологической помощи обучающемуся. При необходимости продолжения оказания психологической помощи обучающемуся вносятся изменения в программу коррекционно-развивающей работы с указанием нового периода.

Приложение 1 к порядку оказания
психологической помощи

Руководителю МБДОУ №77 «Бусинка»
А.Н. Брызгаловой

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Заявление

Я, _____
_____ (Ф.И.О. родителя

(законного представителя) ребенка)

являясь _____ родителем _____ (законным _____ представителем)

_____ (Ф.И.О. ребенка)

(группа, в которой обучается ребенок, дата рождения)

прошу организовать для моего ребенка занятия с педагогом-психологом
в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии/
психолого-педагогического консилиума/ педагога-психолога (нужное
подчеркнуть).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2 к порядку оказания
психологической помощи

Руководителю МБДОУ №77 «Бусинка»
А.Н. Брызгаловой

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Согласие родителя (законного представителя) обучающегося на
проведение психологической диагностики обучающегося

Я, _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

являюсь родителем (законным представителем)

(Ф.И.О. ребенка)

(группа, в котором/ой обучается ребенок, дата рождения)

даю/не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на проведение психологической
диагностики.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Рекомендации по оснащению помещений для оказания психологической
помощи в учреждениях

Сектор (зона) психологического кабинета, его назначение	Оборудование
Зона ожидания приема	Стулья (диван), информационные стенды
Сектор психологического консультирования	Кресла (диван), журнальный столик, оформление стен (картины, панно), информационные материалы
Сектор индивидуальной диагностической и коррекционно- развивающей работы	Школьный стол (с соответствующей маркировкой по росту), стул, настольное зеркало, персональный компьютер (ноутбук)
Сектор снятия психоэмоционального напряжения и релаксации	Мягкая мебель (или релаксационные кресла- трансформеры), ковер (ковровое покрытие), теневые шторы (жалюзи), музыкальное оборудование (музыкальный центр или компьютер с колонками), релаксационное световое оборудование с незначительной скоростью динамики смены цветов и перемещений световых проекций (световая пузырьковая труба, светомерцающий ковер «Млечный путь»); тактильное оборудование, стимулирующее рецепторы осязания, развивающее моторику рук и осязание ступней ног, сухой бассейн
Игровой сектор для проведения коррекционно- развивающей работы с обучающимися и их родителями (законными представителями)	Оборудование для организации продуктивной творческой деятельности: глина, акварель, песок, шишки, ракушки, семена растений, канцтовары (цветная бумага, клей, ножницы и др.); игрушки разной фактуры и размера
Сектор (кабинет) для групповой работы	Стулья, столы (с соответствующей маркировкой по росту), маркерная доска или флип-чарт

<p>Рабочее место педагога - психолога</p>	<p>Мебель: стол, стул, шкаф для хранения методических и дидактических материалов, сейф (шкаф с замком) для хранения документации).</p> <p>Оргтехника: персональный компьютер (ноутбук), принтер, доступ к сети Интернет.</p> <p>Методические материалы для организации направлений деятельности (диагностика, консультирование, коррекция, развитие, просвещение); компьютерные сертифицированные диагностические методики и программное обеспечение для организации коррекционно-развивающей работы</p>
---	--

Порядок
оказания логопедической помощи в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении детском саду №77 «Бусинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует деятельность образовательного учреждения (далее – учреждения) в части оказания логопедической помощи обучающимся, имеющим нарушения устной и (или) письменной речи, трудности в освоении ими образовательных программ дошкольного образования (далее – ОП ДО), в том числе адаптированных образовательных программ дошкольного образования (далее – АОП ДО).

1.2. Задачи по оказанию логопедической помощи:

- организация и проведение логопедической диагностики с целью своевременного выявления и последующей коррекции речевых нарушений обучающихся;
- организация проведения логопедических занятий с обучающимися с выявленными нарушениями речи;
- организация пропедевтической логопедической работы с обучающимися по предупреждению возникновения возможных нарушений в развитии речи, включая разработку конкретных рекомендаций обучающимся, их родителям (законным представителям), педагогическим работникам;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам организации и содержания логопедической работы с обучающимися.

1.3. Логопедическая помощь обучающимся оказывается учреждениями любого типа независимо от организационно-правовой формы, в том числе в рамках сетевой формы реализации ОП.

2. Порядок оказания логопедической помощи

2.1. При оказании логопедической помощи учреждением ведется следующая документация:

- программы и (или) планы логопедической работы;
- годовой план работы учителя-логопеда (учителей-логопедов);
- расписание занятий учителя-логопеда (учителей-логопедов);
- индивидуальные карты речевого развития обучающихся, получающих логопедическую помощь;
- журнал учета посещаемости логопедических занятий;
- журнал обследования речевого развития обучающихся;
- отчетная документация по результатам логопедической работы.

Срок хранения документов составляет не менее трех лет с момента завершения оказания логопедической помощи.

2.2. Количество штатных единиц учителей-логопедов устанавливается исходя из:

1. количества часов педагогической работы в неделю, определяемого с учетом списочного состава обучающихся, нуждающихся в получении логопедической помощи, имеющих заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК) с рекомендациями об обучении по АОП для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – с ОВЗ), количества групп для проведения логопедических занятий с указанными обучающимися, количества индивидуальных и групповых занятий в неделю, продолжительности занятий, в соответствии с приложениями 5 к настоящему порядку, но не менее 1 штатной единицы учителя-логопеда на 6 – 12 обучающихся;

2. количества часов педагогической работы в неделю, определяемого с учетом списочного состава обучающихся, нуждающихся в получении логопедической помощи, имеющих заключение психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения (далее – ППК) и (или) ТПМПК с рекомендациями о проведении коррекционных занятий с учителем-логопедом, количества групп для проведения логопедических занятий с указанными обучающимися, количества индивидуальных и групповых занятий в неделю, продолжительности занятий, в соответствии с приложениями 6 к настоящему порядку;

3. количества часов педагогической работы в неделю, определяемой с учетом списочного состава обучающихся, имеющих высокий риск возникновения нарушений речи, выявленный по итогам логопедической диагностики, проведенной учителем-логопедом учреждения, количества групп для проведения логопедических занятий с указанными обучающимися, количества групповых занятий в неделю, продолжительности занятий, в соответствии с приложениями 6 к настоящему порядку.

2.3. Логопедическая помощь предоставляется:

- на основании личного заявления родителей (законных представителей) обучающихся при необходимости организации логопедических занятий по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку;

- на основании согласия родителей (законных представителей) обучающихся при необходимости проведения логопедической диагностики по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

2.4. Логопедическая диагностика осуществляется не менее двух раз в год, включая входное и контрольное диагностические мероприятия, продолжительностью не менее 15 календарных дней каждое.

Входное и контрольное диагностические мероприятия подразумевают проведение общего срезового обследования обучающихся, обследование обучающихся по запросу родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников учреждения, углубленное обследование обучающихся, имеющих нарушения устной и (или) письменной речи и получающих логопедическую помощь с целью составления или уточнения плана коррекционной работы учителя-логопеда и другие варианты диагностики, уточняющие речевой статус обучающегося.

По запросу педагогических работников образовательного учреждения возможна организация внеплановых диагностических мер в отношении обучающихся, демонстрирующих признаки нарушения устной и (или) письменной речи. В случае инициации внеплановых диагностических мероприятий педагогическим работником учреждения, им должна быть подготовлена педагогическая характеристика обучающегося, демонстрирующего признаки нарушения устной и (или) письменной речи, по форме согласно приложению 3 к настоящему порядку, и оформлено обращение к учителю-логопеду. После получения обращения учитель-логопед проводит диагностические мероприятия.

2.5. Списочный состав обучающихся, нуждающихся в получении логопедической помощи, формируется на основании результатов логопедической диагностики, с учетом выраженности речевого нарушения обучающегося, рекомендаций ТПМПК, ППк.

Список обучающихся, имеющих заключение ТПМПК с рекомендациями об обучении по АОП для обучающихся с ОВЗ, утверждается приказом учреждения.

Списки обучающихся, имеющих заключение ППк с рекомендациями о проведении коррекционных занятий с учителем-логопедом, обучающихся, имеющих высокий риск возникновения нарушений речи, выявленный по итогам логопедической диагностики, согласовываются с начальником отдела по организации работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии и утверждается приказом образовательного учреждения.

Логопедическая помощь обучающимся начинает оказываться с даты предоставления родителями (законными представителями) заключения ТПМПК, ППк и внесения в списочный состав обучающихся, нуждающихся в получении логопедической помощи, в течение учебного года.

Завершение оказания логопедической помощи обучающимся осуществляется по мере преодоления речевых нарушений, компенсации речевых особенностей конкретного ребенка. Обучающиеся исключаются из списков, указанных во втором и третьем абзацах настоящего пункта, приказом образовательного учреждения.

2.6. Логопедические занятия с обучающимися проводятся в индивидуальной и (или) групповой формах. Количество и периодичность индивидуальных и групповых занятий определяется учителем-логопедом с учетом выраженности речевого нарушения обучающегося, рекомендаций ТПМПК, ППк.

2.7. Логопедические занятия с обучающимися проводятся с учетом режима работы учреждения.

2.8. Содержание и период коррекционной работы с обучающимися определяется учителем-логопедом на основании рекомендаций ТПМПК, ППк, результатов логопедической диагностики.

2.9. Логопедические занятия проводятся в помещениях, оборудованных с учетом особых образовательных потребностей обучающихся и состояния их здоровья и отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым

к данным помещениям. Рекомендации по оснащению помещений для логопедических занятий приведены в приложении 4 к настоящему порядку.

2.10. В рабочее время учителя-логопеда включается непосредственно педагогическая работа с обучающимися из расчета 20 часов в неделю за ставку заработной платы, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная и иная.

2.11. Консультативная деятельность учителя-логопеда заключается в формировании единой стратегии эффективного преодоления речевых особенностей обучающихся, при совместной работе всех участников образовательного процесса (административных и педагогических работников образовательного учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся, которая предполагает информирование о задачах, специфике, особенностях организации коррекционно-развивающей работы учителя-логопеда с обучающимся.

Консультативная деятельность может осуществляться через организацию:

- постоянно действующей консультативной службы для родителей (законных представителей) обучающихся;
- индивидуального и группового консультирования родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических работников учреждения;
- информационных стендов.

3. Логопедическая помощь при освоении ОП ДО

3.1. Содержание и формы деятельности учителя-логопеда по оказанию помощи детям, испытывающим трудности в освоении ОП ДО, определяются с учетом локальных нормативных актов учреждения.

3.2. Логопедическая помощь предоставляется воспитанникам групп любой направленности, разновозрастных групп, детям, не посещающим дошкольное учреждение, и детям, осваивающим ОП ДО (в том числе адаптированные) и нуждающимся в длительном лечении, а также детям-инвалидам, которые по состоянию здоровья не могут посещать образовательное учреждение, получающим образование на дому, в медицинских организациях или в форме семейного образования, имеющим нарушения в развитии устной речи.

3.3. Для детей, получающих образование вне образовательного учреждения (в форме семейного образования), а также для детей, не посещающих образовательное учреждение, необходимо предоставление медицинской справки по форме 026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для учреждений дошкольного образования».

3.4. Периодичность проведения логопедических занятий:

- для воспитанников с ОВЗ, имеющих заключение ТПМПК с рекомендацией об обучении по АОП ДО, определяется выраженностью речевого нарушения (общее недоразвитие речи, недоразвитие речи, системное недоразвитие речи, общее недоразвитие речи IV уровня развития, заикание) и требованиями АОП и

составляет не менее двух логопедических занятий в неделю (в форме индивидуальных и групповых занятий);

- для воспитанников, имеющих заключение ППк и (или) ТПМПк с рекомендациями о проведении коррекционных занятий с учителем-логопедом, определяется выраженностью речевого нарушения (фонетико-фонематическое недоразвитие речи, нарушение произношения отдельных звуков) и составляет не менее двух логопедических занятий в неделю (в форме индивидуальных и групповых занятий);

- для воспитанников, имеющих высокий риск возникновения нарушений речи, выявленный по итогам логопедической диагностики (фонематическое недоразвитие), составляет не менее двух логопедических занятий в неделю (в форме групповых занятий).

Предоставление логопедической помощи воспитанникам, реализующих ОП ДО, имеющим заключение ТПМПк с рекомендацией обучения по АОП, организуется в соответствии с приложением 5 к настоящему порядку.

Предоставление логопедической помощи воспитанникам, имеющим заключение ППк и (или) ТПМПк с рекомендациями о проведении коррекционных занятий с учителем-логопедом, имеющим высокий риск возникновения нарушений речи, выявленный по итогам логопедической диагностики, организуется в соответствии с приложением 6 к настоящему порядку. Занятия еженедельно проводятся со всеми указанными воспитанниками.

При организации логопедической помощи детям младенческого и раннего возраста учитель-логопед проводит консультирование родителей (законных представителей) по вопросам организации деятельности их ребенка, создания развивающей предметно-пространственной среды и обеспечения социальной ситуации развития.

3.5. Продолжительность логопедических занятий определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и составляет:

- для детей от 1,5 до 3 лет не более 10 минут;
- для детей от 3 до 4-х лет не более 15 минут;
- для детей от 4-х до 5-ти лет не более 20 минут;
- для детей от 5 до 6-ти лет не более 25 минут;
- для детей от 6-ти до 7-ми лет не более 30 минут.

3.6. Предельная наполняемость групповых занятий:

1. для воспитанников с ОВЗ, имеющих заключение ТПМПк с рекомендациями об обучении по АОП ДО, не более 12 человек;
2. для воспитанников, имеющих заключение ППк и (или) ТПМПк с рекомендациями о проведении коррекционных занятий с учителем-логопедом, не более 12 человек;
3. для воспитанников, имеющих высокий риск возникновения нарушений речи, выявленный по итогам логопедической диагностики (фонематическое недоразвитие), – не более 12 человек.

3.7. Для воспитанников, имеющих риск возникновения нарушений речи, выявленный по итогам логопедической диагностики (фонематическое недоразвитие) учреждением разрабатывается и утверждается программа психолого-педагогического сопровождения.

Приложение 1 к порядку оказания
логопедической помощи

Руководителю МБДОУ №77 «Бусинка»
А.Н. Брызгаловой

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Заявление

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
являясь _____ родителем _____ (законным _____ представителем)

_____ (Ф.И.О. ребенка)

(класс/группа, в котором/ой обучается ребенок, дата рождения)

прошу организовать для моего ребенка занятия с учителем-логопедом
в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии/
психолого-педагогического консилиума/ учителя-логопеда (нужное
подчеркнуть).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2к порядку оказания
логопедической помощи

Руководителю МБДОУ №77 «Бусинка»
А.Н. Брызгаловой

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Согласие родителя (законного представителя) обучающегося на проведение
логопедической диагностики обучающегося

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

являясь родителем (законным представителем)

_____ (Ф.И.О. ребенка)

(группа, в котором/ой обучается ребенок, дата рождения)

выражаю согласие на проведение логопедической диагностики моего ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Педагогическая характеристика на обучающегося

(Ф.И.О., дата рождения, группа/класс)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательное учреждение;
- образовательная программа (полное наименование);
- особенности организации образования:
 1. в группе / классе;
 2. группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, лекотека и др.);
 3. на дому;
 4. в форме семейного образования;
 5. с применением дистанционных технологий.
- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательном учреждении): переход из одного образовательного учреждения в другое образовательное учреждение (причины), перевод в состав другого класса, смена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с учреждением, осуществляющим образовательную деятельность, обучение на основе индивидуального учебного плана, обучение на дому, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;
- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок – родственные отношения и количество детей/взрослых);
- трудности, переживаемые в семье.

Информация об условиях и результатах образования ребенка в учреждении, осуществляющем образовательную деятельность:

1. Динамика освоения программного материала:

- учебно-методический комплект, по которому обучается ребенок (авторы или название);
- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы (для обучающегося по образовательной программе дошкольного образования – достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) (динамика фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

2. Особенности, влияющие на результативность обучения: *мотивация к обучению* (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), *сензитивность в отношениях с педагогами* в учебной деятельности (на критику

обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), *эмоциональная напряженность* при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), *истощаемость* (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

3. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями (законными представителями)) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

4. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия).

5. Характеристики взросления (для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением):

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний, например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);
- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);
- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);
- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);
- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);
- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);
- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);
- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована «на словах»);
- самооценка;
- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);
- особенности психосексуального развития;
- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);
- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/ утрачена);
- жизненные планы и профессиональные намерения.

Вывод об имеющихся признаках нарушения устной и (или) письменной речи, являющихся причиной обращения к учителю-логопеду.

Приложения к характеристике (табель успеваемости, копии рабочих тетрадей, результаты контрольных работ и другое).

« ____ » и _____ 20 ____ г.

_____/_____
И.О. педагогического работника, должность) (подпись)

Учитель-логопед, принявший обращение: _____
(Ф.И.О.)

Результат обращения:

« ____ » _____ 20 ____ г.

Рекомендации по оснащению помещений для логопедических занятий

1. При оснащении помещений для логопедических занятий с детьми, испытывающим трудности в освоении образовательных программ дошкольного образования, рекомендуется предусматривать рабочую зону учителя-логопеда, зону коррекционно-развивающих занятий и игровую зону.

В рабочей зоне учителя-логопеда рекомендуется размещать мебель для ведения профессиональной документации, хранения дидактического материала и консультирования педагогов и родителей (законных представителей) детей; рабочую зону учителя-логопеда рекомендуется оборудовать рабочим местом, канцелярией, офисной оргтехникой.

Зону коррекционно-развивающих занятий рекомендуется оборудовать приборами дополнительного освещения, настенным зеркалом, дидактическими играми, передвижной детской мебелью для планирования учебного пространства в зависимости от возрастных, психофизических и речевых потребностей детей.

При оснащении игровой зоны рекомендуется предусматривать полифункциональное, многопрофильное модульное оборудование, направленное на максимальное раскрытие коммуникативных, сенсомоторных и творческих возможностей детей.

2. При оснащении помещений для логопедических занятий с детьми, испытывающими трудности в освоении образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования, рекомендуется предусматривать рабочую зону учителя-логопеда, зону коррекционно-развивающих занятий и сенсомоторную зону.

В рабочей зоне учителя-логопеда рекомендуется размещать мебель для ведения профессиональной документации, хранения дидактического материала и консультирования педагогов и родителей (законных представителей) детей; рабочую зону учителя-логопеда рекомендуется оборудовать рабочим местом, канцелярией, офисной оргтехникой.

Зону коррекционно-развивающих занятий рекомендуется оборудовать мебелью для проведения индивидуальных и групповых логопедических занятий, приборами дополнительного освещения, настенным зеркалом, учебными пособиями, индивидуальным раздаточным и дидактическим материалами.

При оснащении сенсомоторной зоны рекомендуется предусматривать полифункциональное, многопрофильное модульное оборудование, направленное на максимальное раскрытие коммуникативных, сенсомоторных и творческих возможностей обучающихся.

Порядок
оказания социально-педагогической помощи в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении детском саду №77 «Бусинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует деятельность образовательного учреждения (далее – учреждения) в части оказания социально-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ дошкольного образования (далее – ОП ДО), развитии, социальной адаптации, в том числе при реализации адаптированных образовательных программ дошкольного образования (далее – АОП ДО),.

1.2. Социально-педагогическая помощь оказывается обучающимся, испытывающим трудности в освоении ОП ДО, развитии, социальной адаптации, социальными педагогами учреждений, воспитателями, педагогами-психологами учреждений, реализующих ОП ДО.

1.3. Основанием для оказания социально-педагогической помощи является:

- личное обращение к социальному педагогу, педагогу учреждения со стороны обучающегося, педагогического работника или родителей (законных представителей) обучающихся;
- обращение социального педагога, педагога учреждения к родителям (законным представителям) обучающихся о необходимости оказания социально-педагогической поддержки, проведения коррекционных мероприятий, оказания содействия в семейном воспитании;
- заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК);
- коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума образовательного учреждения (далее – ППк);
- индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка инвалида.

1.4. Социально-педагогическая помощь оказывается учреждением, в том числе в рамках сетевой формы реализации образовательных программ, на безвозмездной основе.

2. Порядок оказания социально-педагогической помощи в учреждении

2.1. Основные направления оказания социально-педагогической помощи в рамках деятельности психолого-педагогической службы учреждения:

2.1.1. В учреждениях, реализующих ОП ДО:

- мониторинг социальной ситуации развития воспитанника, испытывающего трудности в развитии и социальной адаптации;
- повышение правовой грамотности родителей (законных представителей) воспитанников;
- осуществление мер по социальной защите детей из многодетных, малообеспеченных семей, детей, находящихся под опекой;
- организация превентивной профилактической работы с воспитанниками, испытывающими трудности в социализации;
- координация взаимодействия субъектов образовательного процесса.

2.2. В целях выявления причин трудностей в обучении, развитии, социальной адаптации, выбора методов, содержания и продолжительности оказания социально-педагогической помощи обучающимся социальным педагогом, педагогом учреждения проводится изучение социально-бытовых условий проживания и воспитания ребенка, его социального окружения; социально-педагогическая диагностика, направленная на выявление проблем обучающихся. Выбор и использование профессионального диагностического инструментария осуществляется самостоятельно в соответствии с собственными профессиональными компетенциями.

2.3. С целью оказания социально-педагогической помощи социальным педагогом, педагогом учреждения организуются:

- индивидуальные и (или) групповые профилактические мероприятия с обучающимся в соответствии с выявленными проблемами ребенка и его семьи, в том числе включение обучающихся в социально-значимую деятельность;
- консультирование педагогических работников учреждения и родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам формирования социальной компетенции, возможности организации внеурочной деятельности, досуга обучающихся;
- взаимодействие с органами/учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по вопросам оказания социально-педагогической помощи обучающимся.

2.4. При оказании социально-педагогической помощи образовательным учреждением ведется следующая документация:

2.4.1. В образовательных учреждениях, реализующих ОП ДО:

- списки воспитанников, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении и (или) иной трудной жизненной ситуации; подвергшихся деструктивному психологическому воздействию; находящихся под опекой (попечительством); с ОВЗ; детей-инвалидов; детей мигрантов;
- карты индивидуального социально-педагогического сопровождения; Рекомендуемый срок хранения документов: весь период обучения обучающегося в учреждении и не менее одного года после его выбытия.

2.5. Результаты работы по оказанию социально-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении ОП ДО, развитии и социальной адаптации, рассматриваются на заседании ППк учреждения, на

котором принимается решение о прекращении или продолжении оказания социально-педагогической помощи обучающемуся.

При необходимости продолжения оказания социально-педагогической помощи обучающемуся вносятся изменения в индивидуальную профилактическую программу, программу психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

Порядок
оказания дефектологической помощи в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении детском саду №77 «Бусинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует деятельность образовательного учреждения (далее – учреждения) в части оказания дефектологической помощи обучающимся, имеющим нарушения в развитии и трудности в освоении ими основных образовательных программ дошкольного образования (далее – ОП ДО) в том числе адаптированных образовательных программ дошкольного образования (далее – АОП ДО).

1.2. Задачами учреждения по оказанию дефектологической помощи являются:

- организация и проведение дефектологической диагностики с целью своевременного выявления и последующей коррекции нарушений в развитии обучающихся;
- организация и проведение дефектологических занятий с обучающимися с выявленными нарушениями в развитии;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам организации и содержания дефектологической работы с обучающимися.

1.3. Дефектологическая помощь оказывается учреждением, в том числе в рамках сетевой формы реализации ОП ДО, на безвозмездной основе.

2. Порядок оказания дефектологической помощи в учреждении

2.1. Дефектологическая помощь учреждением осуществляется на основании:

- территориальной заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК);
- личного заявления родителей (законных представителей) обучающихся при необходимости проведения дефектологических занятий по форме согласно приложению 1 к настоящему положению;
- согласия родителей (законных представителей) обучающихся при необходимости проведения дефектологической диагностики по форме согласно приложению 2 к настоящему положению.

2.2. Основной формой оказания дефектологической помощи обучающимся являются индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие занятия. Количество и периодичность занятий определяется учителем-дефектологом с учетом рекомендаций ТПМПК, рекомендаций по организации предоставления

дефектологической помощи воспитанникам учреждений, реализующих программу дошкольного образования, согласно приложению 3 к настоящему порядку.

2.3. При оказании дефектологической помощи учителем-дефектологом ведется следующая документация:

- программы и планы дефектологической работы;
- расписание занятий учителя-дефектолога;
- индивидуальные карты развития обучающихся, получающих дефектологическую помощь;
- журнал учета посещаемости занятий;
- отчетная документация по результатам дефектологической работы.

Рекомендуемый срок хранения документов составляет не менее трех лет с момента завершения оказания дефектологической помощи.

2.4. Количество штатных единиц учителей-дефектологов устанавливается исходя из количества часов педагогической работы в неделю, определяемого с учетом списочного состава обучающихся, нуждающихся в дефектологической помощи, количества групп для проведения дефектологических занятий, количества индивидуальных и групповых занятий в неделю, продолжительности занятий в соответствии с приложениями 3 к настоящему положению.

2.5. Списочный состав обучающихся, нуждающихся в дефектологической помощи, формируется с учетом результатов дефектологической диагностики, рекомендаций ТПМПК, ППк и утверждается приказом учреждения.

Дефектологическая помощь начинает оказываться с даты предоставления родителем (законным представителем) обучающихся заключения ТПМПК с рекомендациями об обучении по АОП ДО в течение учебного года.

Завершение предоставления дефектологической помощи обучающимся осуществляется по мере компенсации у них нарушений. Обучающиеся исключаются из списочного состава обучающихся, нуждающихся в дефектологической помощи, приказом учреждения.

2.6. Дефектологические занятия с обучающимися проводятся с учетом режима работы учреждения.

2.7. Дефектологические занятия проводятся в помещениях, оборудованных с учетом особых образовательных потребностей обучающихся и состояния их здоровья, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям, предъявляемым к данным помещениям.

2.8. В рабочее время учителя-дефектолога включается непосредственно педагогическая работа с обучающимися из расчета 20 часов в неделю за ставку заработной платы, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная и иная.

2.9. Консультативная деятельность учителя-дефектолога осуществляется посредством информирования участников образовательных отношений о задачах,

специфике, особенностях организации коррекционно-развивающей работы учителя-дефектолога с обучающимися.

Консультативная деятельность может осуществляться через организацию:

- индивидуального и группового консультирования родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических работников образовательного учреждения;
- информационных стендов.

3. Дефектологическая помощь при освоении образовательных программ дошкольного образования

3.1. Содержание и формы деятельности учителя-дефектолога по оказанию помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении ОП ДО, определяются на основании рекомендаций ПМПК.

3.2. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ), имеющие заключение ТПМПК с рекомендацией об обучении по АОП ДО, могут получать дефектологическую помощь независимо от формы получения образования.

3.3. Организация оказания дефектологической помощи воспитанникам учреждений, реализующих ОП ДО, осуществляется в соответствии с приложением 3 к настоящему порядку.

3.4. Продолжительность дефектологических занятий определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями и составляет:

- для детей от 1,5 до 3 лет не более 10 минут;
- для детей от 3 до 4-х лет не более 15 минут;
- для детей от 4-х до 5-ти лет не более 20 минут;
- для детей от 5 до 6-ти лет не более 25 минут;
- для детей от 6-ти до 7-ми лет – не более 30 минут.

Предельная наполняемость групповых занятий – не более 12 человек.

Приложение 1 к порядку оказания
дефектологической помощи

Руководителю МБДОУ №77 «Бусинка»
А.Н. Брызгаловой

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Заявление

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

являясь родителем (законным представителем)

(Ф.И.О. ребенка)

(группа, в котором/ой обучается ребенок, дата рождения)

прошу организовать для моего ребенка дефектологические занятия
в соответствии с рекомендациями территориальной психолого-медико-
педагогической комиссии.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2 к порядку оказания
дефектологической помощи

Руководителю МБДОУ №77 «Бусинка»
А.Н. Брызгаловой

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Заявление

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

являясь родителем (законным представителем)

_____ (Ф.И.О. ребенка)

_____ (группа, в котором/ой обучается ребенок, дата рождения)

выражаю согласие на проведение дефектологической диагностики моего
ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3 к порядку
оказания дефектологической помощи

Рекомендации по организации предоставления дефектологической помощи воспитанникам муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования

Нарушения развития	Количество занятий в неделю										Продолжительность одного занятия, (не более минут)										Численность детей для групповых занятий (человек)	
	групповые					индивидуальные					групповые					индивидуальные						
	5-3 года 1	3-4 года	лет 4-5	лет 5-6	лет 6-7	5-3 года 1	3-4 года	лет 4-5	лет 5-6	лет 6-7	5-3 года 1	3-4 года	лет 4-5	лет 5-6	лет 6-7	5-3 года 1	3-4 года	лет 4-5	лет 5-6	лет 6-7		
Задержка психического развития (ЗПР)	2	3	4	6	8	2-3	2-3	2-3	2-3	2-3	10	15	20	25	30	10	15	20	20	20	не более 12 человек	
Умственная отсталость (интеллектуальные нарушения)	-	5	5	5	5	2-3	2-3	2-3	2-3	2-3	-	15	20	25	30	10	15	20	20	20		
Воспитанники с нарушением зрения																						
Воспитанники с косоглазием и амблиопией	2	5	5	5	5	2-3	2	2	2	2	10	15	20	25	30	10	15	20	20	20	не более 12 человек	
Слабовидящие	2	5	5	5	5	2-3	2	2	2	2	10	15	20	25	30	10	15	20	20	20		
Слепые	2	4	4	4	4	2-3	2	2	2	2	10	15	20	25	30	10	15	20	20	20		
Воспитанники с нарушением слуха																						
Слабослышащие	-	10	10	10	9	2-3	2-3	2-3	2-3	2-3	10	15	20	25	30	10	15	20	20	20	не более 12 человек	
Глухие	-	5	5	5	6-7	2-3	3-4	2-3	3-4	3-4	10	15	20	25	30	10	15	20	20	20		

Состав психолого-педагогической службы
МБДОУ № 77 «Бусинка»

Руководитель:

Рыженко Светлана Леонидовна, заместитель заведующего по УВР,

Заместитель руководителя:

Нуйкина Елизавета Петровна, педагог-психолог,

Члены ПП службы:

- Салиенко Екатерина Дмитриевна, педагог-психолог,
- Панферова Елена Михайловна, педагог-психолог,
- Шелепова Ирина Григорьевна – учитель-логопед,
- Задорожная Наталья Федоровна, учитель-логопед,
- Астахова Татьяна Борисовна, учитель-логопед,
- Гончарова Марина Геннадьевна, учитель-логопед,
- Целуйко Наталья Сергеевна, учитель-логопед,
- Шмыгалева Лариса Владимировна, учитель-логопед,
- Чернова Елена Борисовна, учитель-логопед,
- Кудряшова Анна Алексеевна, учитель-логопед,
- Тверетина Олеся Павловна, учитель-логопед,
- Фурсова Мадина Анатольевна, учитель-дефектолог.

**План деятельности психолого-педагогической службы (ПП-службы)
МБДОУ № 77 «Бусинка»
с 1.03.2024- 31.08.2024 г.**

№ п/п	Содержание деятельности	Срок Исполнения	Ответственные
Организационно-методическая деятельность			
1.	Разработка (внесение изменений) локальных документов о деятельности ПП-службы	Март	Руководитель ПП службы
2	Выявление контингента детей, нуждающихся в сопровождении	В течение года при поступлении детей	Специалисты ПП службы
3.	Корректировка списков детей, испытывающих трудности в освоении образовательной программы дошкольного образования, в своем развитии и социальной адаптации	Март	Руководитель ПП службы
4	Составление индивидуальных программ сопровождения, планов индивидуальной профилактической работы и др.	В течение года при поступлении детей	Специалисты ПП службы
5	Мониторинг эффективности коррекционно-развивающей деятельности	Май	Специалисты ПП службы
6.	Итоговое заседание специалистов ПП службы «Аналитический отчет о деятельности ПП-службы, (Центра ППМС помощи) за учебный год»	Май	Руководитель ПП службы
Работа с детьми			
7	Проведение углубленной диагностики детей, нуждающихся в сопровождении	В течении года, по запросу	Специалисты ПП службы
8	Проведение коррекционно-развивающих занятий с детьми с ОВЗ, с детьми, нуждающихся в сопровождении	в течение года	Специалисты ПП службы воспитатели, учителя
9	Реализация мероприятий индивидуальных программ реабилитации (абилитации) детей-инвалидов	в течение года	Специалисты ПП службы воспитатели, учителя

10.	Реализация мероприятий индивидуальных программ реабилитации детей «группы риска» (состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении и др.)	в течение года	Специалисты ПП службы воспитатели, учителя
Работа с родителями (законными представителями)			
11	Согласование индивидуальных программ сопровождения детей, планов мероприятий	в течение года	Специалисты ПП службы
12	Консультирование родителей (законных представителей) по вопросам развития, воспитания и обучения ребенка	в течение года	Специалисты ПП службы
13	Разработка рекомендаций для родителей (законных представителей) по развитию, воспитанию детей	в течение года	Специалисты ПП службы
14	Публикации консультаций, рекомендаций на официальном сайте учреждения в разделе «Информация для родителей»	в течение года	Руководитель ПП службы (администратор сайта)
Работа с педагогами			
15	Ознакомление педагогов с деятельностью ПП службы в учреждении	март	Руководитель ПП службы
16	Консультирование педагогов по вопросам сопровождения детей, реализации индивидуальных программ сопровождения, программ реабилитации и др.	в течение года	Специалисты ПП службы
17	Проведение практических мероприятий, направленных на повышение компетентности педагогов по вопросам сопровождения	в течение года	Специалисты ПП службы
18	Ознакомление педагогов с результатами деятельности ПП службы, (Центра ППМС помощи) за учебный год	Май	Руководитель ПП службы