

**СОГЛАСОВАНО**  
Педагогическим советом ДОУ  
Протокол № 1 от 14.09.2015 г



**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом руководителя  
от 14.09.2015 г № 54  
/С.В. Полухина

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПСИХОЛОГО – ЛОГОПЕДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ  
ЧДОУ «ПРАВОСЛАВНЫЙ ДЕТСКИЙ САД  
«РОЖДЕСТВЕНСКИЙ»**

## **1. Общие положения**

1.1. Психолого – логопедическая служба (далее по тексту – Служба) в частном дошкольном образовательном учреждении «Православный детский сад «Рождественский» (далее по тексту – ДОО) предназначена для организации сотрудничества педагогов и родителей между собой, а также для организации сотрудничества ДОО с внешними структурами для оказания квалифицированной, всесторонней и своевременной помощи воспитанникам ДОО. В рамках Службы осуществляется психолого - логопедическое обследование обучающихся с целью организации индивидуального подхода, оказывается психологическая и логопедическая помощь обучающимся, родителям, педагогическим работникам. Проводится психопрофилактическая работа и работа по первичной психологической, логопедической коррекции и реабилитации.

1.2. Служба создается на базе ДОО приказом заведующего при наличии соответствующих специалистов и руководствуется в своей деятельности Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОО, согласием законных представителей обучающихся, настоящим Положением.

1.3. Служба является формой методической работы для психолого-логопедического сопровождения воспитанников с особенностями в развитии в условиях ДОО. Это систематически действующее совещание лиц, участвующих в образовательной и воспитательной работе ДОО, наделенное правом давать рекомендации.

1.4. Служба осуществляет свою деятельность, взаимодействуя с Педагогическим советом, медицинской службой ДОО и всеми звеньями образовательного процесса.

## **2. Основные цели, задачи и направления деятельности Службы**

2.1. Целью деятельности Службы является коллективная работа педагогов и медицинского сотрудника, обеспечивающая оптимальные педагогические условия для детей:

- а) с нарушением речевого развития,
- б) с нарушением психофизического развития в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями.

2.2. Главная задача Службы определение основных направлений, форм и сроков коррекционно-развивающего процесса.

Задачами и направлениями Службы являются:

- своевременное выявление детей, имеющих особенности психофизического и речевого развития;
- выявление уровня и особенностей развития познавательной деятельности дошкольников (речи, памяти, работоспособности и других психических функций);
- изучение эмоционально-волевого и личностного развития воспитанников;
- составление индивидуальных рекомендаций по развитию детей с особенностями речевого и психофизического развития, оценка их эффективности;
- организация взаимодействия между педагогами и специалистами ДОО.

2.3. Диагностическая функция Службы предусматривает разработку рекомендаций и планов индивидуальной коррекционной работы с детьми.

2.5. Реабилитирующая функция предполагает защиту интересов ребенка, попавшего в неблагоприятные семейные или учебно-воспитательные условия.

### 3. Организация деятельности Службы и ее состав

3.1. Перечень нормативно – правовой базы ДООУ по организации деятельности Службы:

- ✓ Приказ о создании Службы;
- ✓ Положение о Службе ДООУ;
- ✓ Соглашение законных представителей воспитанника о его психологическом, педагогическом и медицинском обследовании и сопровождении;
- ✓ Журнал движения детей, зачисленных на логопедический пункт;
- ✓ Речевые карты на каждого ребенка;
- ✓ Индивидуальные планы коррекционной помощи на каждого ребенка;
- ✓ Тетрадь учета посещения индивидуальных и подгрупповых занятий;
- ✓ Протоколы заседаний (*Приложение №3*);
- ✓ Документация узких специалистов.

Обследование детей и консультирование их родителей (законных представителей) проводится специалистами Службы на безвозмездной основе.

3.2. В состав Службы по приказу руководителя ДООУ входят:

- старший воспитатель;
- учитель -логопед;
- педагог-психолог;
- врач педиатр/старшая медицинская сестра;
- воспитатель подготовительной/старшей группы;

3.2.1. Старший воспитатель координирует и контролирует работу Службы.

3.2.2. В обязанности учителя - логопеда входит:

- ✓ обследование детей;
- ✓ информирование педагогов об особенностях речевого развития воспитанников;
- ✓ разработка индивидуальных планов коррекционной помощи;
- ✓ ведение журнала движения детей, зачисленных на логопедический пункт.

3.2.3. Обязанности педагога - психолога:

- ✓ изучение особенностей интеллектуального развития детей, их личностных и поведенческих особенностей;
- ✓ оказание методической помощи учителю - логопеду и воспитателям в оценке интеллектуального развития ребенка, основных качеств его личности, эмоциональной сферы;
- ✓ разработка индивидуального маршрута коррекционной помощи ребенку и построение программы совместных действий с другими специалистами.

3.2.4. Обязанности воспитателя:

- ✓ дает ребенку характеристику с описанием трудностей в его воспитании и обучении (*Приложение № 1*);
- ✓ участвует в собеседовании с родителями;

✓ планирует и проводит индивидуальную работу с детьми.

3.2.5. При необходимости к работе службы привлекаются специалисты ДООУ.

3.3. Плановые заседания Службы проводятся не менее трех раз в год:

- ✓ стартовый - сентябрь;
- ✓ промежуточный – январь;
- ✓ итоговый – май.

3.4. Итоговым документом деятельности Службы являются заключение и рекомендации специалистов (*Приложение № 2*).

3.5. При отсутствии в ДООУ оптимальных условий, соответствующих индивидуальным особенностям воспитанника или же при необходимости более углубленной диагностики, специалисты Службы рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в *территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК)*.

3.5.1. При направлении ребенка в ТПМПК, копия коллегиального заключения Службы ДООУ выдается родителям (законным представителям) на руки.

#### **4. Права законных представителей**

4.1. Родители (законные представители) детей имеют право:

- присутствовать при обследовании детей, а также при обсуждении результатов обследования и вынесении заключения специалистами Службы;
- получать консультации специалистов по вопросам обследования детей;
- обжаловать заключение специалистов ДООУ на ТПМПК в случае несогласия с ним.

#### **5. Права Службы ДООУ**

5.1. Служба имеет право:

- запрашивать у органов исполнительной власти, организаций и граждан сведения, необходимые для осуществления своей деятельности;
- осуществлять мониторинг по созданию необходимых условий для обучения детей в ДООУ, а также в семье (с согласия законных представителей детей);
- использовать при необходимости официальный бланк и печать ДООУ.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий

\_\_\_\_\_/С.В. Полухина

14 сентября 2015года

**УТВЕРЖДЕНО**

от 14 сентября 2015года

Приказом по ЧДОУ № 54

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

психолого-логопедической службы ЧДОУ «Православный детский сад  
«Рождественский» г. Белгорода

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата обследования)

Ф.И.О. ребёнка \_\_\_\_\_

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Заключение учителя-логопеда:

\_\_\_\_\_

Заключение педагога-психолога:

\_\_\_\_\_

Рекомендации:

- оказание коррекционной помощи в условиях логопедического пункта ЧДОУ  
«Православный детский сад «Рождественский»;

\_\_\_\_\_

Срок обучения \_\_\_\_\_

Учитель-логопед \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Педагог-психолог \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Воспитатель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий

\_\_\_\_\_/С.В. Полухина

14 сентября 2015года

**УТВЕРЖДЕНО**

от 14 сентября 2016года

Приказом по ЧДОУ № 54

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания психолого–логопедической службы

ЧДОУ «Рождественский»

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На заседании присутствовали:

1. \_\_\_\_\_, старший воспитатель;
2. \_\_\_\_\_, воспитатель;
3. \_\_\_\_\_, педагог-психолог;
4. \_\_\_\_\_, учитель–логопед;
5. \_\_\_\_\_, медицинский работник;
6. \_\_\_\_\_, родитель ребенка.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

---

---

---

---

Коллегиальное решение психолого – логопедической службы ЧДОУ:

---

---

---

---

---

---

---

- |    |                      |               |
|----|----------------------|---------------|
| 1. | Старший воспитатель  | _____ / _____ |
| 2. | Воспитатель          | _____ / _____ |
| 3. | Педагог - психолог   | _____ / _____ |
| 4. | Учитель- логопед     | _____ / _____ |
| 5. | Медицинский работник | _____ / _____ |