

1. **Цели и задачи Службы**
2. Цель деятельности Службы – определение и организация в рамках данного учреждения адекватных условий развития, обучения и воспитания каждого воспитанника в соответствии с его возрастными и индивидуальными особенностям, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.
3. Задачи Службы сопровождения:

* *выявление воспитанников, нуждающихся в сопровождении;*
* *определение вида и объема необходимой помощи;*
* *разработка программы индивидуального сопровождения;*
* *разработка рекомендаций педагогам, родителям для обеспечения комплексной реализации программы индивидуального сопровождения воспитанника;*
* *реализация программы индивидуального сопровождения;*
* *отслеживание динамики развития и эффективности индивидуальных коррекционных программ;*
* *при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а так же отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций – направление воспитанника на ПМПК.*

1. **Организация деятельности Службы**
2. Служба создается приказом заведующего ДОУ, с определение количественного и качественного состава.
3. Содержание деятельности Службы определяется основной общеобразовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой и реализуемой учреждением самостоятельно.
4. Организация деятельности Службы регламентируется планом, разрабатываемым и утверждаемым образовательным учреждением самостоятельно.
5. В состав Службы входят специалисты разного про­филя: педагог-психо­лог, учитель-дефектолог, медицинский работник и др. При необходимости к работе Службы могут привлекаться специалисты других учреждений (медицинских, образовательных) на договорной основе. К деятельности Службы могут привлекать­ся родители (законные представители) воспитанников, руководители кружков (секций), представители общественных объединений и другие заинтересованные лица.
6. Руководство Службой осуществляет руководитель службы, назначенный приказом заведующего учреждения. Все специалисты Службы осуществляют совместную деятельность по сопровождению воспитанников в соответствии с должностными инструкциями.
7. Плановые консилиумы Службы проводятся в начале, середине и в конце учебного года, внеплановые – по необходимости.
8. Служба работает в тесном контакте с учреждениями и организациями образования, здравоохранения, социальной защиты семьи и детства, органами опеки и попечительства, органами внутренних дел, общественными организациями, оказывающими помощь учреждению в воспитании и развитии воспитанников.
9. Отношения между учреждением и социальными партнерами в рамках сопровождения воспитанников, их родителей (законных представителей) и педагогов определяются договором о сотрудничестве, заключенным между ними.
10. Специализированная помощь участникам образовательного процесса, а также содействие в профессиональной деятельности специалистов Службы ДОУ оказывается учреждениями, предназначенными для углубленной специализированной помощи детям, имеющим проблемы в обучении, развитии и поведении.
11. **Основные направления деятельности Службы** 
    1. Психологическое и педагогическое консультирование (индивидуальное и групповое) и просвещение участников образовательного процесса.
    2. Психологическая диагностика (индивидуальная и групповая).
    3. Психолого-педагогическая коррекционная работа (индивидуальная и групповая).
    4. Исследование социума образовательного учреждения.
    5. Выявление и поддержка воспитанников, нуждающихся в социальной защите, опеке и попечительстве.
12. **Документация Службы**

* план работы, утвержденный заведующим учреждения;
* журнал учета детей, находящихся на сопровождении;
* маршруты психолого-педагогического и медико-социального сопровождения воспитанников, нуждающихся в сопровождении;
  + - * протоколы заседаний консилиумов Службы, которые хранятся в специально оборудован­ном месте (кабинет заведующего) и выдается только членам Службы.

1. **Ответственность специалистов Службы**

В установленном законодательством РФ порядке специалисты Службы несут ответственность за:

* неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений руководителя Службы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
* жизнь и здоровье воспитанников во время проведения коррекционных занятий;
* соблюдение прав и свобод личности воспитанников;
* конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
* ведение документации и ее сохранность;
* соблюдение трудовой дисциплины, правил производственной санитарии и противопожарной безопасности.