

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 70
Невского района Санкт-Петербурга**

наименование организации

Номер документа	Дата составления
310807-т	31.08.2023

ПРИКАЗ

(распоряжение)

**«Об организации деятельности
службы сопровождения в 2023/2024 учебном году»**

В связи с началом нового 2023/2024 учебного года, в целях организации сопровождающей помощи обучающимся в процессе обучения, воспитания и реабилитации/абилитации, оказания консультативно-практической помощи родителям и педагогам, в т.ч. в соответствии с требованиями ФГОС ДО ,

приказываю:

1. Организовать деятельность службы сопровождения с 01.09.2023 в следующем составе:

№	ФИО	должность
1	Аджигирей Н.В	педагог-психолог
2	Архипенок И.И	учитель-логопед
3	Брижатюк С.М.	учитель-логопед
4	Варченя Е.П.	учитель- дефектолог
5	Гончарук Н.А	учитель- дефектолог
6	Громова И.П.	учитель-логопед
7	Колесникова Н.В.	учитель-логопед
8	Кондрашева К.В.	учитель-логопед
9	Кузнецова Е.В	учитель-логопед
10	Миронова Е.С.	учитель- дефектолог
11	Миргородская С.Ю.	учитель-логопед
12	Примакина О.А	учитель-логопед
13	Сивова М.П.	учитель-логопед
14	Семенова Е.Ю.	педагог-психолог
15	Филимошина Т.Е.	учитель-логопед
16	Чумаченко Ю.В.	учитель-логопед
17	Шилова Н.В.	педагог-психолог
18	Шуваликова Н.Ю.-	учитель-логопед

2. Общее руководство службой сопровождения ГБДОУ детский сад №70 возложить на Панасюк Т.В., в обязанности которой входит:
 - ✓ Подготовка и контроль за текущей и отчетной документацией, графиков и расписаний работы специалистов СС и передачу на утверждение заведующему ГБДОУ не позднее 07.09.2023.

- ✓ Контроль за составлением планирования и качеством диагностической, коррекционно-развивающей работы педагогов и специалистов СС.
 - ✓ Организация совместной работы специалистов СС и педагогов с родителями воспитанников по вопросам обучения, коррекции, развития и реабилитации\абилитации.
 - ✓ Своевременное проведение проверок обязательной документации специалистов и сдача отчетов и справок по проверкам администрации ГБДОУ.
3. Назначить Панасюк Т.В. – заместителя заведующего по УВР-ответственным лицом за:
- ✓ организацию работы и ведение текущей и отчетной документации психолого-педагогического консилиума;
 - ✓ организацию и проведение мониторингов, согласно утвержденного плана;
 - ✓ разработку, согласование с родителями СИПР, АОП, Индивидуальных учебных планов;
 - ✓ контроль за выполнением рекомендаций ПМПК и ПП-консилиумов, реализацией специальных условий организации образовательно-реабилитационной деятельности;
 - ✓ организацию и проведение просветительской, обучающей работы с педагогическим составом ДОУ по вопросам оказания специализированной помощи обучающимся с ОВЗ, направленной на повышение профессионализма и компетентности всех участников образовательного процесса;
 - ✓ организацию здоровьесберегающей среды, пропаганды здорового образа жизни;
 - ✓ организацию и качество оказания коррекционно-реабилитационной и сопровождающей помощи;
 - ✓ организацию работы с родителями/законными представителями обучающихся по ознакомлению с планами, расписаниями работы специалистов;
 - ✓ координацию с медицинскими, социальными и т.п. службами ДОУ, района, города.
4. Организовать осуществление деятельности службы сопровождения в соответствии с Уставом ГБДОУ, годовым перспективным планом, утвержденными АОП, СИПР, программами, должностными и функциональными обязанностями, внутренним трудовым распорядком, договором с родителями, инструкциями, инструктажами, графиками работы, расписанием занятий и т.п.
5. Обеспечить соблюдение требований ФГОС ДО обучающихся с ОВЗ, СанПиН ОВЗ др. действующие законодательные акты.
6. Диагностическая работа с воспитанниками – планируется и проводится в течение первых двух недель обучения (в период с 01.09.2023 по 17.09.2023), в индивидуальной, подгрупповой и фронтальной игровой форме специалистами СС совместно с воспитателями групп, с использованием различных методик и методов, в том числе наблюдения, тестирования, анкетирования и т.п. в соответствии с направлениями деятельности СС.
7. По результатам диагностического этапа работы на каждого обучающегося с ОВЗ составить План коррекционно-развивающей работы, согласовать с родителями/законными представителями обучающихся с ОВЗ данный План на ПП-консилиуме в срок до 20.09.2022.
8. Активно привлекать к совместной работе с ДОУ родителей воспитанников, изучая их запросы и удовлетворенность условиями обучения обучающихся в ДОУ, повышая их ответственность за воспитание своих детей.
9. Совместно с медицинской службой осуществлять контроль за соблюдением СанПиН, работой воспитателей по воспитанию здорового образа жизни, над сохранением и укреплением здоровья обучающихся с ОВЗ, выполнению медицинских предписаний и назначений.
10. Обеспечить деятельность психолого-педагогического консилиума, в соответствии с утвержденным Положением и планом работы ПП-консилиума на 2023-2024 учебный год.

11. Обеспечить качественное и своевременное ведение текущей и отчетной документации, согласно утвержденной номенклатуре дел:
12. Назначить Панасюк Т.В. – заместителя заведующего по УВР- ответственным лицом за контроль:
 - ✓ по комплектованию и ведению в соответствии с действующими требованиями личных дел обучающихся;
 - ✓ ведению педагогами индивидуальных карт развития обучающихся с ОВЗ ;
13. Утвердить план работы СППС
14. Утвердить программу психолого-педагогического сопровождения
15. Утвердить форму журнала специализированной психолого-педагогической помощи обучающимся с ОВЗ
16. Утвердить план-график проведения плановых заседаний СППС
17. Утвердить планы работы специалистов
18. Утвердить график консультирования специалистов СППС
19. Специалистам СППС отражать работу по консультированию педагогов, родителей обучающихся в журналах консультаций
20. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

**Руководитель
организации**



**Заведующий
должность**

личная
подпись

Макарова Н.Ю.

расшифровка
подписи