

ПРИНЯТО:

Решением педагогического совета
ГБДОУ д/с № 113
комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.08.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий ГБДОУ д/с № 113
комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
Метелица Е.Ю.
Приказ № 196 от 31.08.2021 г.



СОГЛАСОВАНО:

С учетом мнения Совета родителей
ГБДОУ д/с № 113
комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.08.2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБЫ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
СОПРОВОЖДЕНИЯ**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 113 комбинированного вида
Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Службе психолого-педагогического сопровождения (далее – Служба сопровождения) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 113 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) разработано в целях организации работы по оказанию психолого-педагогической помощи и психолого-педагогического сопровождения ГБДОУ.

1.2. Деятельность специалистов Службы сопровождения осуществляется в соответствии с:

Федерального уровня:

1) Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115;

3) Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (далее - СП 2.4.3648-20);

4) Санитарными правилами и нормами СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 (далее – СанПиН 1.2.3685-21);

5) Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (с изменениями от 02.12.2020 г.);

6) Примерной адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования детей с тяжелыми нарушениями речи одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 07 декабря 2017 г. № 6/17);

7) Примерной адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования детей с задержкой психического развития одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 07 декабря 2017 г. № 6/17);

8) Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме в образовательной организации» от 09 сентября 2019 № Р-93;

9) Концепция развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года (утв. Министерства образования и науки России от 19.12.2017);

10) Распоряжение Министерства просвещения РФ «Об утверждении примерного положения об оказании логопедической помощи в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» от 06 августа 2020 № Р-75;

11) Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.07.2015 № 514н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог-психолог в сфере образования»»;

12) Приказ Минздравсоцразвития РФ от 26.10.2010 №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих».

Регионального уровня:

1) Инструктивно-методическим письмом Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 16.03.2020 № 03-28-2516/20-0-0 «О реализации организациями, осуществляющими образовательную деятельность, образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»;

2) Инструктивно-методическое письмо Комитета по образованию «Об организации деятельности по оказанию психолого-педагогической помощи обучающимся в образовательном учреждении, находящихся в ведении Комитета по образованию и администраций районов Санкт-Петербурга» № 03-28 1500/18-0-0 от 07.03.2018;

3) Концепция образования детей с ограниченными возможностями здоровья в образовательном пространстве Санкт-Петербурга № 1263-р от 05.05.2012;

4) Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-ФЗ «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

5) Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 15 июля 2019 № 2081-р «Об организации работы по оказанию психолого-педагогической помощи и психолого-педагогического сопровождения»;

6) Распоряжение Комитета по образованию от 24.08.2021 № 2395-р «Об организации работы по оказанию психолого-педагогической помощи и психолого-педагогическому сопровождению».

Локального уровня:

1) Уставом ГБДОУ.

1.3. Психолого-педагогическая помощь оказывается специалистами ГБДОУ (педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом и другими педагогическими работниками). Психолого-педагогическая помощь оказывается воспитанникам, состоящим в контингенте ГБДОУ.

1.4. Психолого-педагогическая помощь осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- адресности;
- сохранения ранее достигнутого уровня психолого-педагогической помощи и постоянного его повышения;
- доступности;
- приоритет интересов ребенка;
- непрерывный и комплексный подход в организации сопровождения;
- работа по методу междисциплинарной команды;
- рекомендательный характер оказания помощи и услуг
- конфиденциальности (включая защиту персональных данных).

1.5. Психолого-педагогическая помощь в Санкт-Петербурге оказывается без взимания платы в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Психолого-педагогическая помощь предоставляется с согласия одного из законных представителей воспитанника. В соответствии с принципом добровольности, законные представители воспитанника могут написать отказ от оказания психолого-педагогической помощи на любом этапе.

1.7. При оказании психолого-педагогической помощи воспитанникам в целях защиты прав ребенка, его законных представителей должна быть обеспечена конфиденциальность их персональных данных.

1.8. Воспитанники и законные представители воспитанников при получении психолого-педагогической помощи имеют право:

- на уважительное и гуманное отношение;
- конфиденциальность;
- получение информации о возможности оказания психолого-педагогической помощи;
- отказ от оказания психолого-педагогической помощи.

1.9. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализовать особый вид помощи ребенку в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранения и укрепления здоровья, защиты прав детей в условиях образовательного процесса;
- оказывать содействие в разработке и реализации программ развития образовательного учреждения с учетом создания более благоприятных условий для развития и воспитания детей;
- создавать комплексные профилактические и коррекционные программы, направленные на преодоление психолого-педагогических и социальных проблем обучающихся.

1.10. Служба сопровождения создается и ликвидируется приказом заведующего ГБДОУ.

1.11. Руководство Службой сопровождения осуществляет заместитель заведующего или старший воспитатель, назначаемый приказом руководителя ГБДОУ. Все специалисты, входящие в состав Службы сопровождения также назначаются приказом руководителя ДОУ.

2. Цели и задачи Службы сопровождения

2.1. Цель деятельности Службы сопровождения заключается в организации психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса путем реализации комплекса просветительских, диагностических и коррекционных мероприятий, направленных на создание условий для успешного развития, обучения и социализации личности ребенка дошкольного возраста (в том числе воспитанников с ОВЗ).

2.2. Задачи Службы сопровождения:

- защита прав и интересов личности воспитанников, обеспечение безопасных условий, их психологического, физического развития и обучения, поддержка и содействие в решении психолого-педагогических и социальных проблем;
- своевременное выявление конфликтных ситуаций в ГБДОУ;
- изучение межличностных отношений воспитанников;
- проведение психологической оценки комфортности и безопасности образовательной среды в ГБДОУ;
- снижение рисков дезадаптации и негативной социализации детей;
- квалифицированная комплексная диагностика возможностей и особенностей развития воспитанников с целью как можно более раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения проблем развития и обучения;

- содействие воспитанникам в решении актуальных задач развития, обучения, социализации, реализация программ преодоления трудностей в обучении, нарушений эмоционально-волевой сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками и взрослыми;
- развитие психолого-педагогической компетентности всех участников образовательного процесса: воспитанников, педагогов, родителей (законных представителей);
- содействие укреплению взаимопонимания и взаимодействия между всеми субъектами образовательного процесса, содействие педагогическому коллективу в оптимизации социально-психологического климата ГБДОУ;
- консультативно-просветительская и профилактическая работа среди воспитанников, педагогов, родителей (законных представителей).

2.3. Субъекты Службы сопровождения ГБДОУ:

воспитанники групп общеразвивающей направленности;

- воспитанники групп компенсирующей направленности (с ОВЗ);
- родители (законные представители) воспитанников;
- педагоги.

3. Порядок организации деятельности Службы сопровождения

3.1. Служба сопровождения создается на базе ГБДОУ детский сад № 113 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга.

3.2. Служба сопровождения не является структурным подразделением образовательного учреждения, а создается в его рамках и предназначена для осуществления процесса психолого-педагогического и медико-социального сопровождения воспитанников данного учреждения.

3.3. Для организации деятельности службы сопровождения в ГБДОУ оформляются следующие документы:

- приказ руководителя ГБДОУ о создании Службы сопровождения с утверждением ее состава (оформляется ежегодно);
- Положение о Службе сопровождения.

3.4. Общее руководство деятельностью службы сопровождения возлагается на руководителя ГБДОУ.

3.5. Состав специалистов Службы сопровождения определяется целями и задачами ГБДОУ.

3.6. В состав Службы сопровождения входят:

- заведующий;
- заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе или старший воспитатель;
- педагоги-психологи;
- учителя-логопеды;
- учителя-дефектологи.

Специалисты, входящие в состав Службы сопровождения, выполняют свою работу в рамках основного рабочего времени. Осуществляют совместную деятельность по сопровождению в соответствии с действующими нормативными документами, локальными актами, должностными инструкциями, где определены их функции.

3.7. Руководство Службой сопровождения осуществляет заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе или старший воспитатель, назначаемый приказом и непосредственно подчиняющийся заведующему. Руководитель Службы сопровождения осуществляет также руководство психолого-педагогическим консилиумом (далее ППк) ГБДОУ.

3.8. Основными направлениями деятельности *руководителя Службы сопровождения* являются:

- организация перспективного и текущего планирования деятельности Службы сопровождения;
- обеспечение выполнения требований нормативно-правовых актов к содержанию и результатам комплексного сопровождения участников образовательного процесса.

Руководитель Службы сопровождения выполняет следующие функции:

- координирует работу специалистов Службы сопровождения по выполнению годового, текущего плана деятельности, реализации коррекционно-развивающих программ;
- организует и совершенствует методическое обеспечение процесса сопровождения;
- информирует специалистов Службы сопровождения необходимой информацией по вопросам нормативно-правового обеспечения, повышения квалификации;
- организует работу по созданию и обеспечению условий для оказания комплексной помощи участникам образовательного процесса;
- осуществляет контроль за качеством и эффективностью оказываемой участникам образовательного процесса психолого-педагогической помощи;
- проводит проблемный анализ процесса сопровождения и результатов деятельности специалистов Службы сопровождения;
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса;
- в конце учебного года представляет отчет о работе Службы сопровождения руководителю образовательного учреждения.

3.9. *Секретарь* Службы сопровождения назначается руководителем Службы сопровождения из числа специалистов Службы сопровождения и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

Секретарь Службы сопровождения:

- организует подготовку и проведение заседаний Службы сопровождения;
- согласовывает дату и время проведения заседания со специалистами Службы сопровождения и родителями (законными представителями) воспитанников с ОВЗ;
- оформляет протоколы заседаний Службы сопровождения;
- ведет документацию Службы сопровождения.

3.10. Служба сопровождения осуществляет свою деятельность согласно Годовому плану работы службы психолого-педагогического сопровождения, ежегодно утверждаемому заведующим ГБДОУ.

3.11. В конце каждого учебного года руководитель Службы сопровождения предоставляет заведующему ГБДОУ Годовой отчет Службы сопровождения.

3.12. Деятельность Службы сопровождения позволяет:

- реализовывать особый вид психолого-педагогической и медико-социальной помощи воспитанникам (в том числе с ОВЗ) в обеспечении эффективного развития, социализации, сохранении и укреплении здоровья, защиты прав детей в условиях образовательного процесса;
- принимать участие в создании комплексных и коррекционно-развивающих программ, направленных на преодоление психолого-педагогических и медико-социальных проблем;
- оказывать содействие в разработке и реализации программ развития образовательного учреждения с учетом создания более благоприятных условий для развития, воспитания и обучения воспитанников (в том числе с ОВЗ).

3.13. Специалисты Службы сопровождения (учителя-логопеды, учителя-дефектологи, педагоги-психологи) имеют полномочия на:

- проведение обследования воспитанников (в том числе с ОВЗ) по своему профилю;
 - информирование других специалистов Службы сопровождения о результатах проведенного обследования;
 - оказание содействия в разработке коррекционно-развивающих программ;
 - реализацию своей части коррекционно-развивающей программы;
 - участие в заседаниях Службы сопровождения и ППк;
 - предоставление результатов обследований воспитанников с ОВЗ на заседаниях ППк;
 - информирование педагогов и родителей (законных представителей) об индивидуальных особенностях воспитанников с ОВЗ, соблюдая кодекс этики и служебного поведения;
- 3.14. Специалисты Службы сопровождения несут персональную ответственность за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов и методик, обоснованность даваемых рекомендаций, а также, за неразглашение персональных данных воспитанников (в том числе с ОВЗ).
- 3.15. Решение об объеме, характере и длительности психолого-педагогического и медико-социального сопровождения воспитанников (в том числе с ОВЗ) и его семьи принимается совместно всеми специалистами службы на заседании ППк и оформляется в протоколе ППк и коллегиальном заключении.
- 3.16. Специалисты обеспечивают специализированную помощь, продуктивное сопровождение. Служба сопровождения помогает выбрать для ребенка наиболее подходящий образовательный маршрут и реализовать его совместно с воспитателями и родителями (законными представителями). Сопровождение воспитанников проводится по соглашению с родителями (законными представителями), оформленному в письменном виде.
- 3.17. *Ведущий специалист* назначается руководителем Службы сопровождения на период подготовки к заседанию Службы сопровождения. Ведущим специалистом назначается воспитатель воспитанника или представитель Службы сопровождения в зависимости от поступивших обращений.
- Ведущий специалист отслеживает динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой обсуждений на заседании;
 - Контролирует реализацию рекомендаций, полученных на заседании Службы сопровождения по согласованию с родителями (законными представителями).

4. Основные направления деятельности Службы сопровождения

4.1. Динамика работы по психолого-педагогическому и медико-социальному сопровождению воспитанников (в том числе с ОВЗ) построена циклично и включает в себя следующие направления работы специалистов сопровождения.

4.1.1. Сопровождение воспитанников специалистами Службы сопровождения начинается с постановки проблемы и проведения психолого-педагогической диагностики:

- Выявление актуальных проблем воспитанника (количественный мониторинг общего и речевого развития детей с ТНР);
- Комплексная разработка путей поддержки и коррекции (разработка индивидуального образовательного маршрута сопровождения на ППк в ГБДОУ);

4.1.2. Психолого-педагогическая диагностика: проведение обследования в целях определения индивидуальных особенностей и склонностей личности воспитанника, ее потенциальных возможностей в процессе развития, обучения и воспитания, а также,

выявление причин трудностей в развитии, обучении и воспитании, социальной адаптации, выявление реальной и потенциальной групп риска воспитанников с ОВЗ.

4.1.3. Квалифицированная комплексная психолого-педагогическая диагностика возможностей и особенностей развития воспитанников с ОВЗ реализуется с целью как можно более раннего выявления детей, требующих особого внимания специалистов для предупреждения возникновения последующих проблем развития, обучения и воспитания.

4.2. Выявление возможностей и особенностей развития воспитанников с ОВЗ включает проведение плановой и внеплановой диагностики.

4.2.1. *Плановая диагностика* специалистами Службы сопровождения проводится два раза в год (сентябрь и май). Вновь поступившие воспитанники (в течение учебного года), диагностируются по мере поступления в ГБДОУ.

4.2.2. *Внеплановая диагностика* проводится специалистами по запросу родителей (законных представителей), педагогов и др. Результаты диагностических обследований вносятся специалистами Службы сопровождения в карту развития воспитанника.

4.2.3. Результаты диагностических обследований вносятся специалистами Службы сопровождения в электронные и бумажные карты обследования воспитанников с ОВЗ. Электронные и бумажные карты оформляются каждым специалистом Службы сопровождения отдельно.

4.2.4. На основании диагностических данных специалистами Службы сопровождения составляется:

- список воспитанников с ОВЗ, нуждающихся в психолого-педагогической помощи и сопровождении;
- расписание коррекционно-развивающих занятий;
- расписание индивидуальных и (или) групповых коррекционно-развивающих занятий.

4.3. *Коррекционно-развивающая работа* проводится специалистами Службы сопровождения в соответствии с графиком работы, расписанием индивидуальной и групповой работы, утвержденным руководителем Службы сопровождения.

4.3.1. Коррекционно-развивающие занятия проводятся с воспитанниками по мере выявления воспитателем, педагогом-психологом, учителем-дефектологом индивидуальных пробелов в их развитии и обучении. Проведение индивидуальных коррекционно-развивающих занятий (их место при установлении режима работы образовательного учреждения) определяется ГБДОУ самостоятельно, в соответствии с существующими нормативными документами и локальными актами ГБДОУ.

4.3.2. Коррекционно-развивающие занятия проводятся с воспитанниками с ОВЗ на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), отраженных в заключении ПМПК, а также рекомендаций ППк, и результатов обследования специалистами Службы сопровождения ГБДОУ.

4.4. *Педагогическая и психологическая профилактика* возможных неблагоприятных ситуаций в детской среде в условиях образовательного процесса; предупреждение явлений дезадаптации воспитанников с ОВЗ, фактов асоциального поведения состоит в разработке рекомендаций педагогам и родителям по оказанию помощи в вопросах воспитания, обучения и развития воспитанников с ОВЗ.

4.5. *Консультативно-просветительская и профилактическая работа среди воспитанников с ОВЗ, педагогов, родителей (законных представителей).*

Психолого-педагогическая и медико-социальная консультативно-просветительская работа участников образовательного процесса реализуется с целью создания необходимых условий для полноценного личностного развития и самоопределения воспитанников с ОВЗ на каждом возрастном этапе, а также, для своевременного предупреждения возможных нарушений в становлении личности и развитии интеллекта воспитанников.

5. Организационно-методическая деятельность Службы сопровождения

- 5.1. Организационно-методическая деятельность Службы сопровождения включает:
- анализ и обобщение результатов сопровождения, разработка рекомендаций по его совершенствованию;
 - участие в методических объединениях, семинарах-практикумах, конференциях по проблемам воспитания и социализации воспитанников;
 - оформление психолого-педагогических характеристик по запросам;
 - соблюдение прав и свобод личности воспитанника;
 - конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
 - соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда и противопожарной безопасности;
 - сохранность рабочего места, материальных ценностей;
 - ведение документации и ее сохранность.
- 5.2. Выявление и поддержка воспитанников, нуждающихся в социальной защите, опеке и попечительстве с целью защиты законных прав и интересов несовершеннолетних, в том числе приоритетного права ребенка на жизнь и воспитание в семье.
- 5.3. Образовательное учреждение создает необходимые материально-технические условия для специалистов Службы сопровождения.
- 5.4. Служба сопровождения работает в тесном контакте с учреждениями и организациями образования, здравоохранения, социальной защиты семьи и детства, органами опеки и попечительства, органами внутренних дел и прокуратуры, общественными организациями, оказывающими помощь образовательным учреждениям в воспитании и развитии воспитанников с ОВЗ:
- Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи Невского района Санкт-Петербурга;
 - Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия Невского района Санкт-Петербурга;
 - Опорный центр поддержки инклюзивного образования ГБОУ школа № 34 Невского района Санкт-Петербурга;
 - Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр Невского района Санкт-Петербурга;
 - Отдел социальной защиты населения администрации Невского района Санкт-Петербурга.

6. Ответственность специалистов Службы сопровождения

- 6.1. В установленном законодательством РФ порядке специалисты Службы сопровождения образовательного процесса несут ответственность за:
- неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений руководителя Службы сопровождения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей;
 - жизнь и здоровье детей во время занятий;
 - необоснованное вынесение заключения по обследованию воспитанника в рамках своей компетенции, повлекшее за собой ухудшение физического или психического здоровья последнего;
 - соблюдение прав и свобод личности воспитанника;
 - конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
 - соблюдение трудовой дисциплины, охраны труда и противопожарной безопасности;
 - сохранность рабочего места, материальных ценностей;

- ведение документации и ее сохранность.
- 6.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанников, специалист Службы сопровождения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

7. Права специалистов Службы сопровождения

7.1. Специалисты Службы сопровождения имеют право:

- самостоятельно формулировать конкретные задачи работы с воспитанниками (в том числе с ОВЗ) и взрослыми, выбирать формы и методы этой работы, решать вопрос об очередности проведения различных видов работ, выделяя приоритетные направления;
- на создание администрацией образовательного учреждения условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
- знакомиться со всей имеющейся документацией, необходимой для профессиональной деятельности;
- обращаться с запросами в соответствующие учреждения, инстанции для получения необходимой информации по вопросам состояния здоровья детей, а также по вопросам их социального положения и прочих;
- выступать с обобщением имеющегося опыта своей работы в газетах, журналах и пр.;
- обращаться в случае необходимости через администрацию ГБДОУ с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с помощью воспитанникам.

8. Ответственность родителей (законных представителей) воспитанников

8.1. Родители (законные представители) воспитанников при получении психолого-педагогической помощи имеют право:

- на уважительное и гуманное отношение;
- на отказ на любой стадии от оказания психолого-педагогической помощи;
- на получение информации о возможности оказания психолого-педагогической помощи, за исключением случаев оказания психолого-педагогической помощи анонимно;
- на иные права, предусмотренные законодательством РФ.

9. Документация Службы сопровождения

9.1. Документы Службы сопровождения:

- Положение о деятельности Службы психолого-педагогического сопровождения;
- Положение об оказании логопедической помощи;
- Положение об оказании психолого-педагогической помощи и психолого-педагогическому сопровождению;
- Положение о психолого-педагогическом консилиуме;
- Должностные инструкции специалистов;
- Годовой план работы Службы психолого-педагогического сопровождения;
- График проведения плановых заседаний Службы психолого-педагогического сопровождения;

- Список воспитанников, нуждающихся в сопровождении образовательного процесса;
- Журнал обращений в Службу психолого-педагогического сопровождения специалистов ГБДОУ № 113;
- Протоколы заседаний Службы психолого-педагогического сопровождения;
- Годовой отчет о работе Службы психолого-педагогического сопровождения;
- Документация специалистов.

9.2. Документы хранятся в кабинетах специалистов Службы сопровождения:

9.3. Все документы Службы сопровождения хранятся в образовательном учреждении в течение 5 лет.

9.4. Документы Службы сопровождения хранятся у руководителя Службы, который несет ответственность за неразглашение информации, содержащейся в материалах работы Службы сопровождения.

9.5. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Службы сопровождения.

10. Срок действия Положения

10.1. Настоящее Положение принимается педагогическим советом ГБДОУ, с учетом мнения совета родителей ГБДОУ и утверждается заведующим ГБДОУ.

10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в связи с изменениями требований действующего законодательства в Российской Федерации.

10.3. Настоящее Положение действует до принятия новой редакции.