

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

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ  
№ 77 «Бусинка»

 А.Н. Брызгалова

Приказ от 28.04.2018

№ 12-ДС77-11-191/18



ПОЛОЖЕНИЕ

о центре психолого-педагогической  
медицинской и социальной помощи  
воспитанникам, испытывающим трудности  
в освоении основных общеобразовательных  
программ, своем развитии и социальной  
адаптации, в том числе при реализации  
адаптированных общеобразовательных программ,  
организованном в муниципальном бюджетном  
дошкольном образовательном учреждении  
детский сад № 77 «Бусинка»

СОГЛАСОВАНО:

На заседании  
управляющего совета  
Протокол от 03.04.2018г.  
№3

ПРИНЯТО:

На заседании  
педагогического совета  
Протокол от 05.04.2018г.  
№4

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и организации деятельности центра психолого-педагогической и медицинской и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ дошкольного образования, обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью и обучающимся, испытывающим трудности в социальной адаптации (далее - центр ППМС помощи) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 77 «Бусинка» (далее- учреждение).

1.2. Цель деятельности центра ППМС помощи заключается в обеспечении предоставления доступной и качественной ППМС помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных образовательных программ дошкольного образования, обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью и обучающимся, испытывающим трудности в социальной адаптации.

2. Порядок создания центра ППМС помощи

2.1. Центр ППМС помощи создается в соответствии с локальным актом учреждения, располагающей следующими кадровыми и материально-техническими ресурсами для оказания ППМС помощи:

- укомплектованность штатного расписания ставками педагога –психолога, социального педагога, учителя-логопеда и/или учителя дефектолога;
- наличие в учреждении кабинета психолога, логопеда, социального педагога, оборудованных в соответствии с требованиями к материально-техническому оснащению.

2.2. Информация о создании центра ППМС помощи размещается на сайте учреждения.

2.3. Приказом руководителя учреждения назначается руководитель центра ППМС помощи.

3. Организация деятельности центра ППМС помощи

### 3.1. Руководитель учреждения:

- обеспечивает предоставление ППМС помощи;
- утверждает пакет локальных актов, регламентирующих оказание ППМС помощи в учреждении, контролирует их исполнение;
- обеспечивает повышение психолого-педагогической компетентности педагогов и родителей (законных представителей) воспитанников.

### 3.2. ППМС помощь предоставляется следующим категориям обучающихся:

- обучающиеся, испытывающие трудности в освоении основных образовательных программ дошкольного образования;
- обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью;
- обучающиеся, испытывающие трудности в социальной адаптации.

### 3.3. «Руководитель центра ППМС помощи:

- организует планирование деятельности центра ППМС помощи, выполнение планов;
- курирует работу педагога-психолога, социального педагога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога образовательной организации; координирует взаимодействие специалистов;
- обеспечивает ведение следующей документации:

список обучающихся, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ дошкольного образования;

список обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалидностью;

список обучающихся, испытывающих трудности в социальной адаптации;

письменные заявления (согласия или несогласия) родителей (законных представителей) обучающихся об оказании ППМС помощи;

журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей);

планы работы с обучающимися, индивидуальные программы сопровождения, индивидуальные программы реабилитации и абилитации (ИПРА) детей - инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальные программы реабилитации детей «группы риска»;

журналы учета видов работ;

журнал выдачи справок, характеристик, рекомендаций;

аналитические справки, отчеты о деятельности;

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

Приложение 1 к положению  
о центре психолого- педагогической  
медицинской и социальной помощи  
воспитанникам, испытывающим трудности  
в освоении основных образовательных  
программ дошкольного образования, своем  
развитии и социальной адаптации, в том  
числе при реализации адаптированных  
образовательных программ дошкольного  
образования, организованном в  
муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении детский сад №  
77 «Бусинка»

## Порядок

оказания логопедической помощи обучающимся, имеющим нарушения в развитии  
устной речи, препятствующие успешному освоению образовательной программы  
дошкольного образования

### I. Общие положения

1.1. Логопедическая помощь - это помощь в достижении детьми дошкольного  
и младшего школьного возраста, имеющими нарушения в развитии устной и  
письменной речи, уровня речевого развития, соответствующего возрастной норме,  
необходимого и достаточного для успешного освоения ими общеобразовательных  
программ.

1.2. Логопедическая помощь обучающимся оказывается бесплатно на  
основании:

- заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии  
(далее - ТПМПК) о наличии у обучающегося особенностей в физическом и (или)  
психическом развитии и необходимости оказания ребенку логопедической помощи;
- личного заявления одного из родителей (законных представителей).

Направление на комплексное обследование в ТПМПК осуществляется в  
соответствии с порядком работы ТПМПК, утвержденным постановлением  
Администрации города от 06.02.2014 № 867 (с изменениями от 26.05.2014 № 3518,  
29.06.2016 № 4822). Комплексное обследование в ТПМПК организуется в течение  
учебного периода.

1.3. В образовательных организациях в течение учебного года проводится  
диагностика состояния устной и/или письменной речи обучающихся с целью  
своевременного оказания логопедической помощи, направления на обследование в  
ТПМПК. Логопедическое обследование проводится с согласия родителей (законных  
представителей). Результаты логопедического обследования детей регистрируются в  
журнале обследования.

Списки обучающихся для оказания логопедической помощи утверждаются  
приказом руководителя учреждения, с указанием конкретного периода коррекционно-  
развивающей работы в отношении каждого обучающегося. Обучающийся вносится в  
список при наличии действующего заключения ТПМПК. Зачисление на  
логопедические занятия обучающихся производится в течение всего учебного года.

При необходимости в список обучающихся вносятся изменения и дополнения.

1.4. Период коррекционно-развивающей работы зависит от степени выраженности речевых нарушений, индивидуально-личностных особенностей и определяется ТПМПК.

Содержание деятельности по оказанию логопедической помощи определяется учителем-логопедом, который осуществляет выбор коррекционно-развивающих программ или разрабатывает коррекционно-развивающие программы, на основании которых им проектируется рабочая программа с учетом возрастных, психологических и (или) физиологических и индивидуальных особенностей обучающихся.

Основной формой логопедической помощи обучающимся является коррекционно-развивающее занятие (групповое, индивидуальное). Объединение обучающихся в подгруппы осуществляется в зависимости от вида и структуры речевых нарушений, возраста обучающихся. Периодичность и продолжительность проведения коррекционно-развивающих занятий с обучающимися устанавливается учителем-логопедом в зависимости от вида и структуры речевых нарушений в соответствии с пунктами 2.1, 3.1 настоящего порядка,

1.5. Логопедическая помощь оказывается в соответствии с расписанием коррекционно-развивающих занятий с обучающимися, разработанным учителем-логопедом и утвержденным приказом руководителя образовательной организации. Ответственность за обязательное посещение коррекционно-развивающих занятий несут родители (законные представители). Ответственность за организацию коррекционно-развивающих занятий несут работники образовательной организации в соответствии с должностными инструкциями.

1.6. На каждого обучающегося, получающего логопедическую помощь, учитель-логопед заполняет речевую карту и отмечает результаты коррекционной работы. Посещаемость, темы подгрупповых и индивидуальных занятий фиксируются в журналах учета посещаемости логопедических занятий.

1.7. По окончании периода коррекционно-развивающей работы обучающиеся направляются на обследование в ТПМПК. В случае необходимости период коррекционно-развивающей работы с обучающимися продлевается с учетом логопедического заключения на момент обследования.

1.8. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы учителя-логопеда составляет 20 астрономических часов в неделю. Оплата труда учителей-логопедов осуществляется в соответствии с действующей системой оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений города Сургута, утвержденной постановлением Администрации города.

II. Оказание логопедической помощи воспитанникам муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования

2.1. Логопедическая помощь оказывается воспитанникам 0-7 лет, имеющим нарушения в развитии устной речи, препятствующие успешному освоению образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с приложением 1 к настоящему порядку.

2.2. При разработке расписания коррекционно-развивающих занятий с

воспитанниками учитель-логопед руководствуется следующими положениями: коррекционно-развивающие занятия не планируются во время режимных моментов, связанных с приемом детьми пищи, прогулкой и сном детей; групповые коррекционно-развивающие занятия планируются за рамками непосредственно образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования, реализуемой в возрастных группах, то есть во время осуществления совместной деятельности педагогов с детьми или самостоятельной деятельности детей; индивидуальные коррекционно-развивающие занятия могут планироваться во время любой деятельности детей по образовательной программе дошкольного образования, реализуемой в возрастных группах, при этом расписание индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанником должно исключать регулярное неучастие воспитанника в одном и том же виде деятельности.

### III. Примерная документация учителя-логопеда и сроки ее хранения

Наименование документации	Срок хранения документации
1. Порядок оказания логопедической помощи в образовательной организации	постоянно
2. Паспорт логопедического кабинета	постоянно
3. Должностная инструкция учителя-логопеда	постоянно
4. График (циклограмма) рабочего времени учителя- логопеда	3 года
5. Расписание коррекционно-развивающих занятий с обучающимися	3 года
6. Списки обучающихся, которым оказывается логопедическая помощь	3 года
7. Речевые карты обучающихся	3 года
8. Рабочая(-ие) программа(-ы) по коррекции речевых нарушений обучающихся/ индивидуальные программы коррекционной работы/ перспективное планирование коррекционно-развивающих занятий	до окончания срока коррекционно-развивающей работы
9. Рабочие (индивидуальные) тетради обучающихся	3 года
10. Журнал посещаемости индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий	3 года
11. Журнал первичного обследования речевого развития обучающихся	3 года
12. Журналы учета консультаций учителя - логопеда	3 года
13. Отчеты о результативности коррекционно-развивающей работы учителя-логопеда	5 лет
14. Заявления или информированные согласия родителей на оказание логопедической помощи	в соответствии с положением о центре ГТПМС помощи

IV. Примерное материально-техническое оснащение и зонирование логопедического кабинета

Сектор (зона логопедического кабинета), его назначение	Оборудование зоны логопедического кабинета
Зона для индивидуальных занятий	Настенное зеркало для логопедических занятий (50x100), около зеркала устанавливаются настенные светильники местного освещения на кронштейнах, позволяющих менять угол наклона и высоту источника света; стол; стулья; умывальник
Зона для групповых занятий	Зеркала для индивидуальной работы (9x12), столы, стулья, настенные доски (грифельные, магнитные, и др.); разрезная азбука (настенная); кассы букв (индивидуальные); наборное полотно
Зона для рабочего места учителя-логопеда (методическая зона)	Стол, компьютер (др. оргтехника), шкафы для учебно-методических и дидактических пособий, логопедический инструментарий и материалы (зонды, шпатели, салфетки, дезинфицирующий материал); настольные игры, игрушки, конструкторы;
Информационная зона (располагается в пространстве, прилегающем к кабинету)	Стенд с информацией для учителей и родителей

Рекомендации по организации предоставления логопедической помощи воспитанникам групп компенсирующей и общеразвивающей направленности муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования

Виды речевых нарушений	Количество занятий в неделю*								Продолжительность одного занятия (минут)								Численность детей для групповых/подгрупповых занятий (человек)			
	групповых				ИНДИВИДУАЛЬНЫХ				группового				индивидуального				3-4	4-5	5-6	6-7
	3-4 года	4-5 лет	5-6 лет	6-7 лет	3-4 года	4-5 лет	5-6 лет	6-7 лет	3-4 года	4-5 лет	5-6 лет	6-7 лет	3-4 года	4-5 лет	5-6 лет	6-7 лет	год а	лет	лет	лет
Нерезко выраженное общее недоразвитие речи (НВОНР), обусловленное дизартрией, ринолалией		3	3	4		3	3	3		20	25	30		15	20	20		2-4	2-6	2-6
Фонетико-фонематическое недоразвитие речи (ФФНР), обусловленное дизартрией и дислалией		2	2	2		3	3	3		20	25	30		15	20	20		2-4	2-6	2-6
Нарушение произношения отдельных звуков (НПОЗ)			1	1	-	-	2	2			25	30			20	20	”		2-6	2-6
Общее недоразвитие речи (ОНР), задержка речевого развития, недоразвитие речи (НР), системное недоразвитие речи (СНР), обусловленное дизартрией, ринолалией, алалией	2	3	3	4	3	4	3	3	15	20	25	30	15	15	20	20	2	2-4	2-6	2-6
Заикание	2	3	4	4	3	3	3	3	15	20	25	30	15	15	20	20	2	2-4	2-6	2-6

Приложение 2 к положению  
о центре психолого- педагогической  
медицинской и социальной помощи  
воспитанникам, испытывающим трудности  
в освоении основных образовательных  
программ дошкольного образования, своем  
развитии и социальной адаптации, в том  
числе при реализации адаптированных  
образовательных программ, дошкольного  
образования организованном в  
муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении детский сад №  
77 «Бусинка»

### Порядок

оказания психологической помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении  
основных образовательных программ дошкольного образования, с ограниченными  
возможностями здоровья и/или инвалидностью и обучающимся, испытывающим  
трудности в социальной адаптации

1. Психологическая помощь воспитанникам, испытывающим трудности в освоении  
основных образовательных программ дошкольного образования, с ограниченными  
возможностями здоровья и/или инвалидностью и обучающимся, испытывающим  
трудности в социальной адаптации предоставляется педагогами-психологами учреждения.  
Оказание психологической помощи осуществляется на безвозмездной основе.

2. Основанием для оказания психологической помощи является:

- письменное заявление (информированное согласие) родителей (законных  
представителей) обучающихся;
- заключение и рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической  
комиссии;
- решение психолого-медико-педагогического консилиума образовательной  
организации;
- рекомендации, включенные в индивидуальную программу реабилитации и  
абилитации детей-инвалидов;
- постановление территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и  
защите их прав Администрации города».

3. Психологическая помощь воспитанникам включает следующую деятельность  
педагога-психолога:

- проведение углубленной диагностики воспитанников;
- участие в разработке и реализации индивидуальных программ психологического  
сопровождения воспитанников;
- разработку и проведение групповых (индивидуальных) коррекционно-  
развивающих занятий с воспитанниками;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей)  
воспитанников по вопросам обучения, воспитания, развития;
- контроль за динамическим развитием воспитанников;

4. Периодичность проведения коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками  
устанавливается педагогом-психологом в зависимости от индивидуально-личностных  
особенностей обучающегося, но не менее 1 занятия в неделю.



5. Организация деятельности по оказанию психологической помощи осуществляется в соответствии с расписанием коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками, разработанным педагогом-психологом с учетом режима дня возрастных групп и расписанием непосредственной образовательной деятельности. Расписание коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками утверждается руководителем учреждения.

6. Решение о прекращении психологического сопровождения принимается на заседании психолого-медико-педагогического консилиума на основании результатов контроля динамики развития воспитанника.

7. Примерная документация педагога-психолога и сроки ее хранения:

- паспорт кабинета педагога-психолога;
- должностная инструкция педагога-психолога;
- график (циклограмма) рабочего времени педагога-психолога;
- списки обучающихся, которым оказывается психологическая помощь (до конца учебного года);
- индивидуальные программы сопровождения (до окончания срока коррекционно-развивающей работы);
- расписание коррекционно-развивающих занятий с воспитанником;
- журнал учета индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих занятий;
- журнал учета психологической диагностики;
- журнал учета групповой работы с педагогами и родителями;
- журнал учета групповой (просветительской, профилактической) работы с воспитанниками;
- журнал учета консультаций;
- статистические и аналитические отчеты, справки по результатам диагностики (5 лет);
- заявления или информированные согласия родителей на оказание психологической помощи.

8. Результаты работы по оказанию психологической помощи обучающимся, рассматриваются на заседании ПМП консилиума учреждения, на котором принимается решение о прекращении или продолжении оказания психологической помощи обучающемуся.

При необходимости продолжения коррекционно-развивающей работы с воспитанниками вносятся изменения в программу коррекционно-развивающей работы с указанием нового периода.

9. Вся отчетная документация педагога-психолога, включая результаты психодиагностических обследований и рекомендации по их итогам, хранится в кабинете педагога-психолога с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности.

10. Основные требования к материально-техническому оснащению и зонированию психологического кабинета.

Сектор (зона) психологического	Оборудование
Зона ожидания приема	Стулья, диван, информационные стенды.
Сектор психологического консультирования	Кресла, информационные материалы.
Сектор индивидуальной диагностической и коррекционно- развивающей работы	Модульный стол (с соответствующей маркировкой по росту), стул, персональный компьютер (ноутбук).
Сектор снятия психоэмоционального напряжения и релаксации	Мягкий ковер, тактильное оборудование, стимулирующее рецепторы осязания, развивающее моторику рук и осязание ступней ног, сухой бассейн.
Сектор (кабинет) для групповой работы	Стулья, модульный стол (с соответствующей маркировкой по росту), маркерная доска. Шкафы для хранения игрушек, строительного материала.
Рабочее место педагога- психолога	Мебель: стол, стул, шкаф для хранения методических и дидактических материалов, шкаф для хранения документации. Оргтехника: персональный компьютер (ноутбук), принтер, доступ к сети Интернет. Методические материалы для организации направлений деятельности (диагностика, консультирование, коррекция, развитие, просвещение); компьютерные сертифицированные диагностические методики и программное обеспечение для организации коррекционно-развивающей работы, CD-диски с релаксационной музыкой.