

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «МАЯЧОК» комбинированного вида

Обсуждено:
на Педагогическом совете
протокол № 4 от 21.05.2026

Утверждено:
приказом МАДОУ «МАЯЧОК»
№ 541 - од от 05.06.2026 г.

**Положение
о психолого-педагогической службе
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность психолого-педагогической службы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «МАЯЧОК» комбинированного вида (далее – учреждение).

1.2. Положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2024 № 778 «Об утверждении типового порядка организации деятельности по оказанию психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, в том числе типового порядка деятельности центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155;
- Федеральной образовательной программой дошкольного образования, утверждённой приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028;
- Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утверждённой приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.11.2022 № 1022;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи;
- Уставом «МАЯЧОК «МАЯЧОК»;
- Образовательной программой дошкольного образования МАДОУ «МАЯЧОК»;

- Адаптированными образовательными программами дошкольного образования;

- иными локальными нормативными актами МАДОУ «МАЯЧОК».

1.3. Психолого-педагогическая служба (далее – ППС) – организационная структура учреждения, обеспечивающая в соответствии с пунктом 2 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставление академического права обучающимся на получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья.

1.4. Цель деятельности ППС учреждения – обеспечение доступности получения обучающимися качественной квалифицированной психолого-педагогической помощи и сопровождения в трудных жизненных ситуациях на основе интеграции последних достижений науки об образовании и лучших практик консультирования, коррекции, профилактики и просвещения.

1.5. Психолого-педагогическое сопровождение в учреждении – целостная система организационных, диагностических, коррекционных, профилактических и просветительских мероприятий по созданию и сохранению благоприятных психологических условий для успешного обучения и развития каждого обучающегося.

1.6. Психолого-педагогическая помощь обучающимся — набор различных способов коррекционно-развивающей работы, комплекс мер поддержки обучающегося в вопросах социализации, воспитания, развития и обучения. Психолого-педагогическая помощь обучающимся в учреждении оказывается педагогами-психологами, учителями-логопедами, учителями – дефектологами, тьюторами на безвозмездной основе.

1.7. Психолого-педагогическая помощь в учреждении оказывается следующим целевым группам обучающихся:

- детям раннего возраста, имеющим отклонения в развитии и риск их возникновения;
- обучающимся с ограниченными возможностями здоровья;
- обучающимся с инвалидностью;
- обучающимся, нуждающимся в длительном лечении;
- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- обучающимся, являющимися иностранными гражданами;
- обучающимся, проявляющим выдающиеся способности, и одаренным;
- обучающимся, испытывающим трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации, в том числе с нормативными кризисами взросления;
- обучающимся, находящимся в трудной жизненной ситуации, в социально-опасном положении;
- детям ветеранов боевых действий;

- детям участников (ветеранов) специальной военной операции.

1.8. В рамках оказания психолого-педагогической помощи в учреждении осуществляется предоставление обучающимся психологической, логопедической, социально-педагогической в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами.

2. Организация деятельности ППС учреждения

2.1. ППС располагает следующими кадровым и материально-техническими ресурсами для оказания психолого-педагогической помощи обучающимся:

- наличие в штатном расписании образовательного учреждения штатных единиц педагогов-психологов, учителей-логопедов, учителей-дефектологов, тьюторов;
- наличие в образовательном учреждении кабинетов педагогов-психологов, учителей-логопедов, учителей-дефектологов оборудованных в соответствии с требованиями к их материально-техническому оснащению.

2.2. Персональный состав ППС формируется и утверждается приказом директора МАДОУ «МАЯЧОК». Общее руководство ППС возлагается на старшего воспитателя учреждения.

2.3. Информация о создании и деятельности ППС размещается ответственным лицом в соответствии с приказом директора учреждения, на сайте учреждения в разделе «Наша деятельность», во вкладке «Инклюзивное образование».

2.4. За оказанием психолого-педагогической помощи в ППС учреждения обращаются родители (законные представители) обучающихся.

2.5. Психолого-педагогическая помощь включает в себя:

- консультирование педагогических работников образовательного учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам обучения, развития, социальной адаптации обучающихся;
- коррекционно-развивающие занятия с обучающимися;
- оказания помощи обучающимся в социальной адаптации.

2.6. Работа по оказанию психолого-педагогической помощи организуется при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся в ППС учреждения согласно форме 1 приложения 1 к Положению.

2.7. Психолого-педагогическая помощь оказывается при наличии письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся, согласно форме 1 приложения 1 к Положению, с учётом заключений психолого-медико-педагогических комиссии (ПМПК), рекомендаций территориальных комиссий по делам несовершеннолетних в следующих формах: диагностическое обследование; консультирование родителей (законных представителей) по выявленным проблемам; составление и реализация программ коррекционных и профилактических

мероприятий для обучающихся; динамическое наблюдение за эффективностью проводимых мероприятий.

2.8. В случае запроса о предоставлении характеристик на воспитанников, получающих психолого-педагогическую помощь (в соответствии с целевыми группами, указанными в пункте 1.7. настоящего Положения), в течение 3 рабочих дней с момента рассмотрения заявления, согласно форме 2 приложения 1 к Положению, ответственным лицом назначенным приказом директора МАДОУ «МАЯЧОК» направляется информация родителям (законным представителям) о готовности материалов. Заявление подлежит регистрации в журнале выдачи выписок, характеристик.

2.9. Перечень документации, необходимой для обеспечения деятельности ППС учреждения представлен в приложении 1 к настоящему Положению.

2.10. Руководитель ППС учреждения:

2.10.1. Осуществляет руководство деятельностью ППС.

2.10.2. Организует планирование деятельности ППС, контролирует выполнение планов, координирует деятельность специалистов.

2.10.3. Координирует взаимодействие специалистов учреждения.

2.10.4. Обеспечивает ведение следующей документации:

- ведение журналов воспитанников, получающих психолого-педагогическую помощь в каждом структурном подразделении – детском саду МАДОУ «МАЯЧОК» (далее – СП-ДС). Формы реестров ведутся в электронном виде;
- журналы регистрации СП-ДС письменных заявлений родителей (законных представителей) обучающихся на оказание психолого-педагогической помощи (заявление подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений в день его поступления и должно быть рассмотрено в течение 3 рабочих дней со дня его регистрации), согласно форме 3 приложения 1 к Положению;
- журнал выдачи характеристик, согласно форме 4 приложения 1 к Положению;
- аналитические справки, отчеты о деятельности ППС.

2.10.5. Обеспечивает хранение документов с соблюдением требований информационной безопасности и конфиденциальности.

2.11. Срок хранения документов ППС учреждения составляет 3 года с момента завершения оказания психолого-педагогической помощи обучающимся. Хранится документация ППС в СП-ДС у назначенных приказом директора учреждения ответственных лиц, с обеспечением соблюдения требований законодательства в сфере защиты персональных данных.

2.12. Решение о прекращении оказания обучающимся психолого-педагогической помощи (одного из видов помощи, указанных в пункте 1.8. настоящего Положения) принимается специалистами ППС коллегиально, на основании динамического контроля развития обучающегося, заключений

психолого-педагогического консилиума учреждения, психолого-медико-педагогической комиссии.

2.13. Специалисты ППС учреждения обязаны:

- квалифицированно выполнять свои должностные обязанности;
- не допускать негуманных и дискриминационных действий при оказании психолого-педагогической помощи;
- уважать и соблюдать права, свободы и законные интересы обучающихся при оказании им психолого-педагогической помощи;
- сохранять условия конфиденциальности с учетом требований законодательства в области защиты информации;
- соблюдать нормы профессиональной этики.

2.14. Сведения, полученные специалистами ППС учреждения в рамках осуществления деятельности, представляют собой конфиденциальную информацию.

2.15. Заведующие СП-ДС:

- организуют оказание психолого-педагогической помощи обучающимся в порядке, установленном настоящим Положением;
- обеспечивают утверждение приказами учреждения локальных актов, регламентирующих оказание психолого-педагогической помощи в учреждении,
- контролируют их исполнение;
- обеспечивают создание условий для повышения психолого-педагогической компетентности педагогических работников учреждения и
- родителей (законных представителей) обучающихся.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение о психолого-педагогической службе является локальным нормативным актом МАДОУ «МАЯЧОК, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Советом родителей и утверждается) приказом директора дошкольным образовательным учреждением.

3.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.

3.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1 к положению
о психолого-педагогической службе
МАДОУ «МАЯЧОК»

Формы документов, необходимые для обеспечения деятельности ППС
Учреждения

Форма №1

Директору МАДОУ «МАЯЧОК»
Н.Д. Давыдовой
родителя

(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу:

контактные телефоны:

Заявление

(Ф.И.О. матери (или: отца/законного представителя) обучающегося)

_____, руководствуясь ч. 2 ст. 42 Федерального закона
от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на
основании решения психолого-педагогического консилиума, заявляет о
согласии на оказание психолого-педагогической
помощи _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в форме (нужное подчеркнуть):

- комплексного психолого - педагогического обследования;
- психолого-педагогического консультирования родителей (законных представителей);
- коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- логопедической помощи обучающемуся;

«__» _____ Г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору МАДОУ «МАЯЧОК»
Н.Д. Давыдовой
родителя

(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу:

контактные телефоны:

Заявление

Прошу _____ подготовить _____ характеристику _____ моего
ребенка _____
(Ф.И.О. обучающегося, дата рождения)

структурное подразделение – детский сад № ____ группа _____,

Для предоставления в (наименование организации, куда предоставляется
характеристика _____

« ____ » _____ Г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма №3

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «МАЯЧОК» компенсирующего вида
структурное подразделение-детский сад №____

Журнал регистрации заявлений(обращений) родителей (законных представителей) обучающихся об оказании психолого-педагогической помощи

Начат:

Окончен:

г Нижний Тагил

№ п/п	ФИО обучающегося	Возрастная группа	Дата принятия заявления / цель обращения ФИО родителя (законного представителя)	ФИО родителя (законного представителя)

Форма №4

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «МАЯЧОК» компенсирующего вида
структурное подразделение-детский сад №____

Журнал выдачи характеристик родителям (законным представителям) обучающихся

Начат:

Окончен:

г Нижний Тагил

№ п/п	Дата	ФИО родителя (законного представителя)	По запросу родителя (законного представителя) выданы:	Подпись

