



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 131
компенсирующего вида Невского района
Санкт-Петербурга

193231, Санкт-Петербург, ул. Кржижановского д. 5 корп.3

Тел.(812)580-86-15 факс (812) 580-86-16

E-mail: info.dou131@obr.gov.spb.ru

ОКПО 53241838 ОКОГУ 32100 ОГРН 1027806071336

ИНН/КПП 7811066693/781101001

31.08.2023 г

Приказ № 179

«Об организации деятельности
и утверждении состава Службы
психолого- педагогического сопровождения ГБДОУ №131
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 соответствии с требованиями ФГОС ДО, АОП ДО ГБДОУ детского сада № 131 Невского района Санкт-Петербурга

Приказываю:

Приказ № 179

1. Организовать деятельность службы сопровождения ГБДОУ №131 с 01.09.2023 в следующем составе:
Иванова Галина Владимировна – заведующий;
Смирнова Наталья Валентиновна – заместитель заведующего по УВР;
Никифорова Светлана Николаевна – педагог-психолог;
Захарова Людмила Николаевна – учитель-логопед;
Соловьева Галина Владимировна – учитель-логопед;
Сионская Марина Александровна – учитель-дефектолог.
2. Общее руководство службой сопровождения ГБДОУ №131 возложить на учителя-логопеда - Захарову Людмилу Николаевну, в обязанности которой входит:
 - ✓ подготовка и контроль за текущей и отчетной документацией, графиков и расписаний работы специалистов службы сопровождения и передачу на утверждение заведующему ГБДОУ №131 не позднее 25.09.2023;
 - ✓ организацию и качество оказания коррекционно-реабилитационной и сопровождающей помощи;
 - ✓ организацию работы с родителями/законными представителями обучающихся по ознакомлению с планами, расписаниями работы специалистов;
 - ✓ контроль за составлением планирования и качеством диагностической, коррекционно-развивающей работы педагогов и специалистов службы сопровождения;
 - ✓ своевременное проведение проверок обязательной документации специалистов и сдача отчетов и справок по проверкам ГБДОУ №131;

3. Назначить учителя-логопеда - Соловьеву Галину Владимировну ответственным лицом за:
 - ✓ организацию работы и ведение текущей и отчетной документации психолого-педагогического консилиума;
 - ✓ контроль за выполнением рекомендаций ПМПК и ПП-консилиумов, реализацией специальных условий организации образовательно-реабилитационной деятельности;
4. Назначить заместителя по УВР - Смирнову Наталью Валентиновну ответственным лицом за:
 - ✓ организация совместной работы специалистов службы сопровождения ГБДОУ №131 и педагогов с родителями воспитанников по вопросам обучения, коррекции, развития и реабилитации/абилитации;
 - ✓ разработку, согласование с родителями СИПР, АОП, индивидуальных планов коррекционной работы;
 - ✓ организацию и проведение мониторингов, согласно утвержденного плана;
 - ✓ организацию и проведение просветительской, обучающей работы с педагогическим составом ГБДОУ №131 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 обучающимся;
 - ✓ организацию работы с родителями/законными представителями обучающихся по ознакомлению с планами, расписаниями работы специалистов;
5. Организовать осуществление деятельности службы сопровождения в соответствии с Уставом ГБДОУ №131, годовым перспективным планом, утвержденными АОП ДО ГБДОУ, должностными и функциональными обязанностями, внутренним трудовым распорядком, договором с родителями, инструкциями, инструктажами, графиками работы, расписанием занятий и т.п.
6. Обеспечить соблюдение требований ФГОС ДО обучающихся с ОВЗ, СанПиН ОВЗ других действующих законодательных актов.
7. Диагностическая работа с обучающимися – планируется и проводится в течение первых трех недель обучения (в период с 01.09.2023 по 22.09.2023), в индивидуальной, подгрупповой форме специалистами службой сопровождения ГБДОУ №131, с использованием различных методик и методов, в том числе наблюдения, тестирования, анкетирования и т.п., в соответствии с направлениями деятельности службы сопровождения ГБДОУ №131.
8. 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 представить на ПП-консилиуме в срок до 22.09.2023.
9. Активно привлекать к совместной работе с службой сопровождения ГБДОУ №131 родителей воспитанников, изучая их запросы и удовлетворенность условиями обучения обучающихся в ГБДОУ, повышая их ответственность за воспитание своих детей.
10. Совместно с медицинскими работниками ГБДОУ осуществлять контроль за соблюдением СанПиН, работой педагогов по воспитанию здорового образа жизни,

педагогов над сохранением и укреплением здоровья обучающихся с ОВЗ, выполнением медицинских предписаний и назначений.

11. Обеспечить деятельность психолого-педагогического консилиума ГБДОУ №131, в соответствии с утвержденным Положением и планом работы ПП-консилиума на 2023-2024 учебный год.

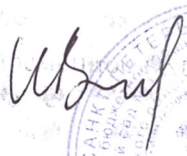
12. Обеспечить качественное и своевременное ведение текущей и отчетной документации, согласно утвержденной номенклатуре дел.

13. Назначить логопеда - Захарову Людмилу Николаевну – ответственным лицом за контроль:

✓ по комплектованию и ведением личных дел обучающихся; в соответствии с действующими требованиями;

14. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ № 131



Г.В. Иванова