

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

наименование организации

Номер документа	Дата составления
280862-Т	28.08.2025

ПРИКАЗ

(распоряжение)

**«Об организации деятельности
службы сопровождения в 2025/2026 учебном году»**

В связи с началом нового 2025/2026 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 01.09.2025 в следующем составе:

№	ФИО	Должность
1	Архипенок Ирина Ивановна	Учитель-логопед
2	Бакланова Наталья Николаевна	Учитель-дефектолог
3	Бояшова Полина Александровна	Педагог-психолог
4	Брижатюк Светлана Михайловна	Учитель-логопед
5	Варченя Елена Петровна	Учитель-дефектолог
6	Васькович Ирина Николаевна	Учитель-дефектолог
7	Волошина Ирина Ивановна	Учитель-логопед
8	Воронцова Евгения Александровна	Учитель-логопед
9	Гришина Татьяна Вячеславовна	Педагог-психолог
10	Громова Ирина Петровна	Учитель-логопед
11	Иванова Светлана Ивановна	Педагог-психолог
12	Колесникова Наталья Васильевна	Учитель-логопед
13	Лойко Елена Николаевна	Учитель-дефектолог
14	Митина Ирина Петровна	Учитель-дефектолог
15	Осипчук Елена Васильевна	Учитель-логопед
16	Примакина Ольга Андреевна	Учитель-дефектолог
17	Рейн Диана Александровна	Учитель-логопед
18	Сивова Мария Павловна	Учитель-логопед
19	Суворкина Ольга Евгеньевна	Учитель-дефектолог
20	Трифоновна Полина Михайловна	Учитель-логопед
21	Филимошина Татьяна Евгеньевна	Учитель-логопед
22	Чумаченко Юлия Владимировна	Учитель-логопед
23	Шуваликова Наталья Юрьевна	Учитель-логопед

2. Общее руководство службой сопровождения ГБДОУ детский сад №70 возложить на Панасюк Т.В., в обязанности которой входит:

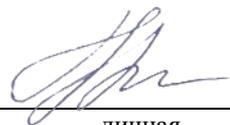
- ✓ подготовка и контроль за текущей и отчетной документацией, графиков и расписаний работы специалистов СС и передачу на утверждение заведующему ГБДОУ не позднее 08.09.2025;
 - ✓ контроль за составлением планирования и качеством диагностической, коррекционно-развивающей работы педагогов и специалистов 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 ТПМПК 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 01.09.2025 по 19.09.2025), 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 26.09.2025.
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 2025-2026 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 требованиям и 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

Н.Ю. Макарова
расшифровка подписи