

Согласовано:

Председатель ПК

МБДОУ детский сад №37 «Колобок»

Семашкина

Протокол № _____ г. Морозовск

8 от 01.10.2019

Утверждено:

Приказом заведующего
МБДОУ детский сад №37 «Колобок»
от «01» 10 2019

Т.А. Шестопалова



ПОЛОЖЕНИЕ о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации МБДОУ детский сад №37 «Колобок»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №37 «Колобок» в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ» и распоряжением Министерства Просвещения РФ от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее-ППк или консилиум) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность МБДОУ детский сад №37 «Колобок», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого – педагогического сопровождения.
- 1.3. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения воспитанников с нарушениями в развитии речи, исходя из реальных возможностей ДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями воспитанников.
- 1.4. Свою деятельность консилиум осуществляет во взаимодействии с медицинской, психолого-социальными службами ДОУ, всеми звеньями воспитательно-образовательной работы и семьей.
- 1.5. ППк ДОУ создается приказом заведующего ДОУ при наличии в нем соответствующих специалистов.
- 1.6. Общее руководство ППк возлагается на заведующего ДОУ.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим ДОУ.
- 1.8. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ППк

- 2.1. Основными задачами ППк учреждения являются:

- обнаружение и ранняя диагностика отклонений в развитии речи воспитанников;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- определение характера, продолжительности и эффективности (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в ДОО возможностей;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния.

3.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

3.1.В состав ППк входят: заведующий, воспитатели группы, представляющие воспитанника на ППк; старший воспитатель, педагог - психолог, учитель – логопед, медицинский работник.

3.2. В необходимых случаях на заседание ППк приглашаются родители (законные представители).

3.3. Периодичность проведения ППк определяется реальными запросами ДОО и составляет, как правило, не реже одного раза в полугодие.

3.4. Председателем ППк является заведующий ДОО.

3.5. Председатель консилиума:

- организует деятельность ППк;

- информирует членов ППк о предстоящем заседании не позже, чем за 14 дней до его проведения;

- организует подготовку и проведение заседания ППк;

- ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка;

- контролирует выполнение решение ППк.

3.6. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план в соответствии с реальным запросом на обследование детей с нарушениями в развитии речи.

3.7. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) на основании договора между ДОО и родителями (законными представителями).

3.8. Медицинский работник, представляющий интересы воспитанника в ДОО, при наличии показаний и согласия родителей (законных представителей) направляет его в детскую поликлинику.

3.9. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально или несколькими специалистами одновременно с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на воспитанника.

3.10. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.11. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.12. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.13. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.14. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк и утверждается список детей, направляемых для обследования специалистами в муниципальную ПМПк.

3.15. Администрация ДОУ подает заявку на проведение обследования утвержденных кандидатур воспитанников на имя директора Центра психолого-медико- социального сопровождения.

3.16. Для обследования ребенка членами территориальной ПМПк родители (законные представители), представители консилиума ДОУ представляют следующие документы:

- направление ребенка на ПМПк от ППк ДОУ;
- протокол заседания консилиума ДОУ;
- педагогическая характеристика на ребенка;
- заявка ДОУ;
- паспорт одного из родителей (законных представителей);
- педагогическое представление на ребенка, написанное воспитателем;
- коллегиальное заключение консилиума ДОУ;
- направление на медицинскую комиссию, заверенное печатью учреждения и подписью заведующего;
- заключения врачей: педиатра, психиатра, окулиста, невролога и других специалистов.

3.17. Изменение условий воспитания и развития (в рамках возможностей, имеющихся в ДОУ) осуществляется по заключению территориальной ПМПк и заявлению родителей (законных представителей).

3.14. При отсутствии в ДОУ условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики

или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в муниципальную ПМПк.

3.18. В другие учреждения и организации заключения специалистов ДОУ или копия коллегиального заключения территориальной ПМПк могут направляться только по официальному запросу.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ППк

4.1. ППк несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ППк.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ППк

5.1. Заседания ППк оформляются протоколом.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
 - количественное присутствие членов ППк;
 - приглашенные (Ф.И.О., должность);
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Консилиума, приглашенных лиц;
 - решение.
 - приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
 - положение о ППк;
 - график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
 - журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк ;
 - журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
 - журнал направлений обучающихся на ПМПк;
 - карта развития ребёнка;
 - приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
 - положение о ППк;
 - график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- 5.3. Протоколы подписываются руководителем и секретарем Консилиума.
- 5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.5. По окончании учебного года протоколы за истекший учебный год нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью заведующего и печатью ДОУ.

5.6. Протоколы хранятся в делах ДОУ три года.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и диагностических материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема рекомендаций специалистов для дополнительных занятий дома;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и диагностических материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

6.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).