

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом МБДОУ «Детский
сад «Росинка»
Протокол № 1, от «28» 08 2018г

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Росинка»
В.В.Кислова
Приказ № 69-ОД от «10» 09.2018г



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД "РОСИНКА»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад "Росинка» (далее -Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 « Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1598 « Об утверждении ФГОС начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2014 № 1599 « Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)", распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 « Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» Уставом Учреждения, договорами между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Психолого-педагогический консилиум (далее -ППк) является одной из форм взаимодействия педагогических работников Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого - педагогического сопровождения.

1.4. Задачами ППк являются:

1.4.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для

последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.4.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.4.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся;

1.4.4. содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.4.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк;

2. Организация деятельности ППк.

2.1. ППк создается на базе Учреждения приказом руководителя Учреждения.

2.2. В ППк ведется документация:

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк;
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год (Форма 1);
- Журнал учета заседаний ППк (Форма 2);
- Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (Форма 3);
- Журнал направлений воспитанников на ПМПк (Форма 4);
- Протоколы заседания ППк (Форма 5);
- Коллегиальные заключения ППк (Форма 6);
- Представление воспитанника на ПМПк (Форма 7);
- Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение (Форма 8);
- Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (Форма 9)

в карте развития находятся: результаты комплексного обследования специалистов ППк, карта индивидуальных достижений.

Документы ППк, включая карты развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение, хранятся в методическом кабинете Учреждения, срок хранения документации определяется в соответствии с номенклатурой дел Учреждения и выдаются педагогическим работникам при необходимости.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждения.

2.4 Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Учреждения, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк);

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

На заседание приглашаются воспитатели, работающие с конкретным воспитанником.

2.6. Деятельность консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания:

председатель ППк:

- организует планирование, утверждает годовой план работы ППк и обеспечивает систематичность его заседаний;

- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;

- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения воспитанника, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива Организации, взаимодействие между Организацией и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);

- обеспечивает контроль качества своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПк;

- утверждается на весь период сопровождения приказом руководителя Учреждения;

- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППк;

- выявляет трудности, которые испытывает воспитанник в различных педагогических ситуациях, в общении со сверстниками;

- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях воспитанника в организации режимных моментов, образовательного процесса, общения самочувствия;

- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) воспитанника; - отслеживает динамику развития воспитанника и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;

- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем воспитанника на внеплановых заседаниях.

секретарь ППк:

- ведет отчетную и текущую документацию ППк;

- оповещает педагогов, воспитанников и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;

- ведет протокол заседания ППк;

- координирует взаимодействие ППк с ТПМПк, ППМС-центром и другими организациями (при необходимости).

члены ППк (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог):

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;

- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и социализации воспитанников;

- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

воспитатели, работающие с сопровождаемым воспитанником:

- исполняют рекомендации ТПМПк и ППк при организации образовательного процесса, учитывают его индивидуальные особенности;

- Соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого воспитанника (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения заданий и др.);

- участвуют в формировании толерантных установок воспитанников группы и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого воспитанника.

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (Форма 5), который оформляется и не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8. Коллегиальное заключение ППк (Форма 6) составляется специалистами психолого-педагогического сопровождения, доводится ведущим специалистом до сведения педагогов, организующих обучение, воспитание, присмотр и уход, согласовывается с родителями (законными представителями) обучающегося в течение 5 рабочих дней с момента проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту

в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

2.9. При направлении воспитанника на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (Форма 7) выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк.

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом родителей (законных представителей), воспитателей, педагогов работающих с воспитанником на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. 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 воспитанников.

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

3.5. Порядок подготовки и проведения заседания ППк:

3.5.1. Проведение обследования воспитанника специалистами ППк.

Оно осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (Форма 8). Процедура обследования осуществляется индивидуально каждым специалистом сопровождения в период подготовки к заседанию ППк предпочтительно в присутствии родителей (законных представителей), с последующим их консультированием по итогам обследования.

При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника.

3.5.2. Проведение заседания ППк:

-ведущий специалист доводит до сведения присутствующих обобщенную информацию о ребенке;

-проводится комплексный анализ результатов обследования специалистов ППк;

на основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника и оформляется коллегиальное заключение с указанием периода (от 6 мес. до 1 года) реализации психолого-педагогического сопровождения;

по окончании периода реализации психолого-педагогического сопровождения на плановом заседании ППк оценивается эффективность сопровождения, обосновывается необходимость его продолжения или завершения, производится корректировка программы сопровождения и определяется новый период сопровождения.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается надбавка баллов, которая отражается в оценочном листе педагогического работника Учреждения.

4 Содержание рекомендаций ППк по учреждению психолого – педагогического сопровождения воспитанников.

4.1. Коллегиальное заключение ППк в отношении воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизирует, дополняет рекомендации ПМПк в части реализации адаптированной основной общеобразовательной программы;

разработки индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения воспитанника;

других условий психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

4.2. Коллегиальное заключение ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, воспитанника на основании медицинского заключения, может включать рекомендации по условиям обучения, воспитания и развития, требующих организацию обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе:

- об организации дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / о снижении двигательной нагрузки;

- о предоставлении дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

4.3. Коллегиальное заключение ППк в отношении воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации может включать такие рекомендации, как:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий;

- проведение углубленного психолого-медико-педагогического обследования специалистами ТПМПК;

- разработку индивидуальной профилактической программы в отношении воспитанника с девиантным поведением;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5. Права и обязанности.

5.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;

- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением; вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;

- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;

- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

5.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);

- обеспечивать посещение воспитанниками коррекционно-развивающих занятий;

5.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;

- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации воспитанников;

- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;

- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

5.4. Специалисты ППк имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;

- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя Учреждения при обследовании ребенка на ТПМПк.

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

6. Документация ППк и сроки хранения.

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк	Ежегодно
2. Положение о ППк	До принятия нового
3. График проведения плановых заседаний на учебный год	До принятия нового
4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк	В течение 5 лет после окончания
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк	В течение 5 лет после окончания
6. Журнал направлений воспитанников на ТПМПк.	В течение 5 лет после окончания
7. Протоколы заседания ППк	В течение 5 лет после окончания. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года
8. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение: - результаты комплексного обследования специалистов ППк;	В течение всего периода сопровождения, а также в течение трех лет после завершения процесса сопровождения

<ul style="list-style-type: none">- представление воспитанника на ТПМПК;- коллегиальные заключения ППк;- карта индивидуальных достижений;- согласие родителей (законных представителей) на обследование психолого-педагогическое сопровождение.	
--	--

