

ПРИНЯТО

на заседании внепланового педагогического совета МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 24» протокол от 07.10.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 24» от 07.10.2019 г. № 144
С.А.Борисова



ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 24»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 24» по обеспечению психолого-педагогического и социального сопровождения воспитанников с временными и стойкими трудностями социальной адаптации, по созданию и реализации специальных образовательных условий для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ), в том числе детей с инвалидностью, по созданию и реализации специальных психолого-педагогических условий для воспитанников (обучающихся), испытывающих трудности в усвоении образовательной программы ДОУ, своем развитии и социализации.

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

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- ✓ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации
- ✓ Распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 г. № Р – 93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- ✓ Уставом МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 24»;
- ✓ Настоящим Положением.

II. Цели и задачи деятельности ППк

2.1. Целью ППк являются обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей ДООУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников (обучающихся).

2.2. Задачами ППк являются:

2.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников (обучающихся) для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

2.2.2. определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в ДООУ возможностей;

2.2.3. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников (обучающихся);

2.2.4. подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния;

2.2.5. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников (обучающихся); содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

2.2.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

III. Организация деятельности ППк

3.1. ППк создается на базе ДООУ приказом заведующего (при наличии соответствующих специалистов).

3.2. Для организации деятельности ППк в ДООУ оформляются следующие локальные акты:

- ✓ приказ заведующего ДООУ о создании ППк с утверждением состава консилиума;
- ✓ положение о ППк, утвержденное заведующим ДООУ.

3.3. В ППк ведется документация (Приложение 1.)

- ✓ график проведения плановых заседаний ППк;
- ✓ журнал учета заседаний ППк на учебный год;
- ✓ журнал учета воспитанников (обучающихся), прошедших ППк;
- ✓ журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;
- ✓ журнал регистрации направлений воспитанников (обучающихся) на ПМПк;
- ✓ протоколы заседаний ППк;

- ✓ карты развития воспитанников (обучающихся), получающих психолого-педагогическое сопровождение.

3.4. Порядок и срок хранения документов ППк

- ✓ документы хранятся в кабинете председателя ППк;
- ✓ выдача индивидуальных карт и других документов производится председателем ППк под роспись и на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более чем на один рабочий день;
- ✓ хранятся документы ППк в течение всего периода обучения воспитанника ДОО до завершения им ступени дошкольного образования;
- ✓ по истечении срока хранения документы подлежат уничтожению

3.5. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОО.

3.6. В состав ППк входят:

- ✓ заместитель заведующего по УВР/старший воспитатель (Председатель ППк);
- ✓ педагог-психолог;
- ✓ учитель-логопед;
- ✓ заместитель председателя и секретарь определяются из числа членов ППк

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

3.8. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 3).

Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника (обучающегося) 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.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.10. При направлении воспитанника (обучающегося) на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (Приложение 4). Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

IV. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседания ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников (обучающихся) и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. 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 (обучающихся).

4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:

4.4.1. при зачислении нового воспитанника (обучающегося), нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;

4.4.2. при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника (обучающегося);

4.4.3. при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника (обучающегося), педагогических и руководящих работников;

4.4.4. с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника (обучающегося).

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. 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 (обучающихся).

V. Порядок проведения обследования специалистами ППк.

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника (обучающегося).

5.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).

5.3. Секретарь ППк, по согласованию с председателем ППк, заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника (обучающегося) на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

5.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника (обучающегося).

VI. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

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

- ✓ разработку адаптированной основной образовательной программы;
- ✓ разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- ✓ предоставление услуг тьютера, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в ДОУ (квартал, полугодие, учебный год) или на постоянной основе;
- ✓ адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- ✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

- ✓ организации дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня
- ✓ снижение двигательной нагрузки;
- ✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- ✓ проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- ✓ разработку индивидуального учебного плана, индивидуального образовательного маршрута для воспитанника;
- ✓ адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- ✓ профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- ✓ предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- ✓ другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

4. Журнал регистрации психолого-педагогического сопровождения воспитанника

№	Ф.И.О.	Дата	Группа	Содержание

5. Журнал учета индивидуальных особенностей воспитанников

№	Ф.И.О.	Дата	Уч. группа	Индивидуальные особенности

Прошито, пронумеровано, прошнуровано,

Кредитно-печатный

Ирина

Заведующий

) листа (ов)
С.А. Борисова

