

Согласовано:
Председатель ПК
МБДОУ детский сад №37 «Колобок»
Семенцова О.Е.

Протокол № 8
от 01.10.2019г

Утверждено:
Приказом заведующего
МБДОУ детский сад №37 «Колобок»
Шестопалова Т. А. _____

Приказ № 75 от 01.10.2019г.

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 детский сад № 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.

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 внеплановые.

3.11. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, 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 ДООУ 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 ДООУ представляют следующие документы:

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

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

3.18. При отсутствии в ДООУ 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.

3.19. 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;

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 контрольно-измерительных 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;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- 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 контрольно-измерительных 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).

