



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 18»
(МБДОУ «Детский сад №18»)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол № 3 от 25 марта 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
№ 93-ОД от 27 марта 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

г. Сосновый Бор

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее - ППк) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 18» (далее - Учреждение) регулирует деятельность ППк как звена психолого-педагогической службы Учреждения, работающего во взаимодействии с территориальными (центральными) психолого-медико-педагогическими комиссиями (ТПМПК, ЦПМПК) и оказывающего помощь детям с ОВЗ и специальными образовательными потребностями.

1.2. ППк представляет собой объединение специалистов Учреждения, организуемое при необходимости комплексного, всестороннего, динамического диагностико-коррекционного сопровождения детей, у которых возникают трудности адаптации к условиям данного образовательного учреждения в связи с отклонениями в развитии.

1.3. ППк не является самостоятельным учреждением и не имеет статуса юридического лица. Специалисты ППк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, функциональных обязанностей, оплаты труда.

1.4. ППк в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, решениями органов управления образованием, Уставом Учреждения, договором об образовании.

2. Цель и задачи ППк

2.1. Целью ППк является определение и организация в рамках реальных возможностей Учреждения адекватных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями, диагностированными индивидуальными возможностями ребенка в зависимости от состояния соматического и нервно-психического здоровья.

В задачи ППк входят:

- выявление и ранняя диагностика (с первых дней появления ребенка в Учреждении) отклонений в развитии;
- дифференциация актуальных и резервных возможностей ребенка;
- разработка рекомендаций воспитателю, родителям (законным представителям) для обеспечения индивидуального подхода к ребенку в процессе коррекционно-развивающего сопровождения;
- отслеживание динамики развития эффективности индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих программ;
- определение готовности к школьному обучению детей старшего дошкольного возраста, поступающих в школу, с целью вычленения «группы риска»;
- решение вопроса о создании в рамках Учреждения условий адекватных индивидуальным и возрастным особенностям развития ребенка;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов; организация психологически адекватной образовательной среды;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, овладение программным материалом;
- перспективное планирование коррекционно-развивающей работы и оценка ее эффективности;
- организация взаимодействия между педагогическим коллективом и специалистами, участвующими в работе ППк;
- согласование индивидуальных образовательных маршрутов (планов) для детей с ОВЗ;
- при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а также при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ППк - направление ребенка на территориальную (центральную) психолого-медико-педагогическую комиссию.

3. Организация деятельности и состав ППк

3.1. ППк организуется на базе Учреждения и утверждается распорядительным актом Учреждения с утверждением состава ППк.

3.2. Для организации деятельности ППк разрабатывается положение о психолого-педагогическом консилиуме и утверждается приказом руководителя Учреждения.

3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.

3.4. Состав ППк:

- председатель ППк – старший воспитатель Учреждения;
- заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости);

- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк);

- воспитатель или другой специалист, представляющий ребенка на ППк;

- воспитатель группы компенсирующей направленности;

- педагог-психолог;

- учитель-логопед;

- учитель-дефектолог;

- музыкальный руководитель;

- инструктор по физкультуре;

- медицинская сестра (по согласованию).

3.5. Документация ППк:

- 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 воспитанников, прошедших ППк (приложение №1);

- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (см. приложение №2);

- протоколы заседаний ППк (приложение №3);

- карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение;

- журнал направлений воспитанников на ПМПК (приложение №4);

- согласие родителей на обследование специалистами ППк (приложение 5);

- банк данных для организации психолого-медико-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья;

- нормативные документы, регулирующие деятельность специалистов ППк.

3.6. Порядок хранения и срок хранения документов ППк до срока надобности.

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

3.8. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.9. Коллегиальное заключение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 6). 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 обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе 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 воспитанниками, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.10. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (территориальную или центральную) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 7).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на психолого-медико-педагогическую комиссию (территориальную или центральную) выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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.

4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, 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 в других случаях.

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

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

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.

Специалистами ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением самостоятельно.

5. Проведение обследования

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

Обследование ребенка осуществляется с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ППк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность заключения.

5.2. Обследование воспитанниками специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей).

5.3. В течение 3-х дней с момента поступления запроса на диагностическое обследование ребенка председатель ППк согласовывает этот вопрос с родителями (законными представителями) и при отсутствии возражений с их стороны организует проведение внепланового ППк. Заседание ППк проводится не позднее

чем через 10 дней с момента согласования запроса с родителями.

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

5.5. В период с момента поступления запроса и до заседания ППк каждый специалист ППк проводит индивидуальное обследование ребенка, планируя время его обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки.

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

5.7. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

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

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк (территориальной или центральной) и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной образовательной программы;
- разработку индивидуального маршрута воспитанника;
- адаптация диагностических материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую помощь.

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

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 маршруту и т.д., 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 выполняемых заданий;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального маршрута воспитанника;
- адаптацию диагностических материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения;

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