

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 45
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 45
Адмиралтейского района СПб
Протокол № 3 от 27.11.2019г.

Учено мнение Совета родителей
Протокол № 2 от 27.11.2019

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
ГБДОУ детский сад № 45
Адмиралтейского района СПб
_____/Красовская Л.О/
подпись
расшифровка подписи
Приказ № 44 от 28.11.2019г.

X



Красовская Людмила Олеговна
Заведующий ГБДОУ № 45 Адмиралтейского...

Положение

о психолого-педагогическом консилиуме

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 45 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Государственного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 45 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., Уставом Учреждения, на основании Положения «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» № Р-93 от 09.09.2019 г.

1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее ППК) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с особыми образовательными потребностями.

1.3. Цель ППК:

Осуществление взаимодействия специалистов и педагогов для обеспечения качественного диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с особыми образовательными потребностями.

Разработка системы психолого-педагогической помощи обучающимся, имеющих трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей.

1.4. Задачи ППК:

- организация и проведение комплексной психолого-педагогической диагностики обучающегося с использованием современных диагностических методик, направленных на выявление актуального уровня развития обучающихся: особенностей сенсомоторного развития, познавательной деятельности, эмоционально-личностной сферы, уровня развития речи; и определение потенциальных возможностей обучающихся;
- определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической, коррекционно-развивающей помощи в условиях образовательной организации;
- подбор дифференцированных психолого-педагогических технологий сопровождения, необходимых для коррекции развития и реализации программы сопровождения;
- отслеживание динамики развития ребенка и эффективности реализации программ коррекционно-развивающей работы;
- координация и согласование междисциплинарного взаимодействия и планов работы по сопровождению обучающихся;
- разработка рекомендаций воспитателям и другим педагогам для обеспечения индивидуально-дифференцированного подхода к обучающимся в процессе обучения и воспитания;
- подготовка и ведение документации, отражающей оценку уровня актуального развития ребёнка, динамику его состояния, а также характеристики или заключения для предоставления, при необходимости, в ТПМПК.

1.5. Состав ППК:

- заведующий;
- старший воспитатель;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- воспитатели групп, представляющие воспитанника на ППК;
- секретарь

1.6. Руководство ППК:

- председатель ППк - заведующий ДОУ;
- заместитель председателя ППк – старший воспитатель

1.7. В своей деятельности ППк руководствуется:

Федеральным законом ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;

II. Организация деятельности ППк

2.1. Планирование деятельности ППк:

- планирование деятельности в соответствии с годовыми задачами ДОУ;
- тематическое планирование заседаний ППк (1 раз в квартал).

2.2. Порядок организации деятельности ППк:

2.2.1 ППк работает по плану, составленному на учебный год. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя ППк. Плановые ППк проводятся не реже одного раза в квартал. Внепланово ППк собирается по запросам родителей (законных представителей), педагогов, специалистов, ведущих с ребенком коррекционно-развивающую работу. Поводом для внепланового ППк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

2.2.2. Для осуществления комплексного сопровождения каждому ребенку определяется ведущий специалист с зависимости от первичности нарушения. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

2.2.3. Обсуждение проблемы развития ребенка на ППк планируется не позднее двух недель до даты его проведения. Специалисты, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее, чем за три дня до проведения консилиума представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей или коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей работы. Ведущий специалист готовит заключение с учетом предоставленной ему дополнительной информации.

2.2.4. Консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие – заместителем председателя.

2.2.5. Коллегиальное заключение ППк содержит развернутую характеристику психо-физического развития воспитания (без указания диагноза) и программу коррекционной помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ППк.

2.2.6. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия. Родителей (законных представителей) знакомят с заключением ППк, в котором они ставят подпись. В случае несогласия родителей (законных представителей) с рекомендациями ППк, отказ фиксируется в письменной форме, а дальнейшее обучение ребенка осуществляется по образовательной программе, которая реализуется в ОО в соответствии с ФГОС ДО.

2.2.7. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ППк выдается родителям (законным представителям) воспитанника лично или направляется по почте. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

2.2.8. Протокол ППк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения, подписывается председателем и всеми членами ППк.

2.3. Структура деятельности ППк:

Работа с детьми:

- осуществляется диагностика по запросу родителей (законных представителей) ребенка или педагогов ДОУ с согласия родителей (законных представителей) на основе договора между образовательным Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на диагностику, коррекционную работу оформляется в письменной форме;
- диагностику проводит каждый специалист ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка;
- на консилиум должны быть представлены следующие документы:
 - педагогическое представление на ребенка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у воспитателя и специалиста, работающих с ребенком;
 - свидетельство о рождении ребенка;
 - результаты диагностики специалистов.
- составляется план коррекционной работы;
- на основании полученных данных (представление специалистов) коллегиально составляются заключения консилиума и рекомендации по развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей;
- осуществляется проведение индивидуальных и подгрупповых занятий;
- отслеживается динамика развития и контроль эффективности принятых мер ведущим специалистом, определяющим необходимость повторного обсуждения на заседании ППк;
- при отсутствии в Учреждении условий, соответствующих индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и отсутствии положительной динамики после 1 года коррекционной работы /или разрешения конфликтных спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) ПМПК;
- на первое заседание ППк учитель-логопед, педагог-психолог представляют список воспитанников старшего дошкольного возраста, не имеющие сложных нарушений в развитии, которые зачислены на их занятия по представлению, а дошкольники со сложными нарушениями в речевом, психическом развитии сопровождаются всеми специалистами ППк. На каждого дошкольника со сложными нарушениями разрабатывается индивидуальная коррекционная программа (специалисты ДОУ, педагог группы).

Работа с педагогами ДОУ:

- осуществление коллегиального планирования и работа по единому тематическому плану;
- проведение плановых тематических и индивидуальных консультаций по результатам анализа эффективности принятых мер;
- создание единого методического пространства.

III. Права и обязанности специалистов ППк

3.1. Специалисты ППк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогам, администрации ДОУ, родителям (законным представителям) для координации коррекционной работы с воспитанниками;

- получать от руководителя ДОУ информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний.

3.2. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству воспитанников, родителей (законных представителей), педагогов;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу ДОУ, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;
- содействовать созданию благоприятного психологического климата в ДОУ, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов;
- готовить подробное заключение о состоянии здоровья и развития воспитанника для представления на ППк и ПМПк.

IV. Ответственность специалистов ППк

Специалисты ППк несут ответственности за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации, ее сохранность.

V. Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк
2. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год
3. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк
4. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума
5. Протоколы заседания ППк
6. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение *(В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).*
7. Журнал направлений обучающихся на ПМПк

8.Архив ППк

Журнал учета заседаний ППк

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

--	--	--	--

Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума

№ п / п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обраще- ния в ППк	Коллеги- альное заклю- чение	Резуль- тат

--	--	--	--	--	--	--

Журнал направлений обучающихся на ПМПК

п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

--	--	--	--	--	--

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума ГБДОУ №45 Адмиралтейского район

№ ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Присутствовали:

	И.О.Ф (должность, роль в ППк)
	И.О.Ф (должность, роль в ППк)
	И.О.Ф (должность, роль в ППк)
	И.О.Ф (мать/отец ребенка)

Повестка дня:

- 1.
- 2.

Ход заседания ППк:

- 1.
- 2.

Решение ППк:

- 1.
- 2.

Приложения (характеристика на обучающегося, результаты его продуктивной деятельности и другие необходимые материалы)

- 1.
- 2.

Председатель ППк: _____ И.О.Ф.

Члены ППк:

_____ И.О.Ф.
_____ И.О.Ф.
_____ И.О.Ф.
_____ И.О.Ф.

Другие присутствующие на заседании:

_____ И.О.Ф.
_____ И.О.Ф.

Коллегиальное заключение:

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума ГБДОУ №45

Дата « __ » _____ 20__ г.

ФИО ребенка:

Дата рождения:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк;

Коллегиальное заключение ППк;

Рекомендации педагогам:

Рекомендации родителям:

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы)

Председатель ППк: _____ И.О.Ф.

Члены ППк: _____ И.О.Ф.

_____ И.О.Ф.

_____ И.О.Ф.

С решением ознакомлен (а) _____

_____ ФИО родителя

С решением согласен (на) _____

_____ ФИО родителя