Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка- детский сад № 33 «Светлячок»

УВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №33»
Подгорбунских С.Ю _____
Приказ №_____ от_____2019г

МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 33"

Подписано цифровой подписью: МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 33"
DN: 1.2.840.113549.1.9.2=4502012991-450201001-450201762227, email=mbdou33buh@yandex.ru, 1.2.643.3.131.1.1=120C303034353032303132393931, 1.2.643.100.3=120B303332393133313333136, 1.2.643.100.1=120D313032343530313230353553139, title=Заведующий, o=МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 33", street=УЛ КРЕСТЬЯНСКАЯ, ДОМ 16, l=Шадринск, st=45 Курганская область, c=RU, givenName=Светлана Юрьевна, sn=Подгорбунских, cn=МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 33"
Дата: 2021.03.25 16:51:08 +06'00'

Положение

о психолого- педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка- детский сад № 33«Светлячок» города Шадринска

I. Общие положения

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

1.2.Положение регулирует деятельность психолого- педагогического консилиума. ДОУ и в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;
- распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 9 сентября 2019 г. № Р-93 ;
- Уставом ДОУ;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17.10.2013г. №1155;
- письмом Министерства образования Российской Федерации от 18.04.2008г. №АФ-150/06 «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13;
- договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

1.3 Целью деятельности ППк является обеспечение диагностико - коррекционного психолого - педагогического сопровождения детей с особыми образовательными потребностями и с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), исходя из реальных возможностей ДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями воспитанников.

1.4.Задачами ППк являются:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания воспитанника в ДОУ) диагностика отклонений в развитии и/ или состояний декомпенсации;
- выявление детей, нуждающихся в создании специальных условий, в том числе оценка их резервных возможностей развития;
- обследование детей и составление заключения для представления на ЦПМП комиссии, которая определяет образовательный маршрут ребенка, имеющего те или иные трудности;

- консультирование участников образовательных отношений по вопросам:

актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников ;
содержания и оказания им психолого-педагогической помощи,
создания специальных условий для получения образования.

- обследование детей старшего дошкольного возраста с целью выявления их готовности к обучению в школе;
- организация взаимодействия между педагогическим составом учреждения и специалистами, участвующими в деятельности консилиума;
- определение характера, продолжительности специальной психолого- педагогической помощи ;
- отслеживание динамики развития и эффективности индивидуализированных коррекционно-развивающих маршрутов ;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям);
- оказание консультативной и методической помощи педагогам учреждения;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния.
- контролирование выполнения рекомендаций ППк

Срок действия данного Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ДОУ приказом заведующего с утверждением состава ППк .
2.2.В ППк ведется документация согласно приложению 1.
2.3.Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ
2.4.Состав ППк:

- председатель ППк - заместитель заведующего по УВР,
- педагог-психолог,
- учитель-логопед,
- инструктор по физической культуре,
- старший воспитатель
- социальный педагог,
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5.Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
2.6.Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).
Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
2.7.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) 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 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.
2.8. При направлении воспитанника на областную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ЦПМПК)1) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 4).
Представление ППк на воспитанника для предоставления на ЦПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1.Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ 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-педагогического 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 работников ДОУ;

- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5.При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника .
На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника
3.6.Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
3.7.Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный образовательный маршрут в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ДОУ самостоятельно.

4. Проведение обследования

4.1.Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника .
4.2.Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).
4.3.Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
4.4.На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций

Воспитаннику, назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.
4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации
воспитанника

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.
5.1.Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического
сопровождения ***воспитанника с ограниченными возможностями здоровья(ОВЗ)***
конкретизируют, дополняют рекомендации ЦПМПК и могут включать в том числе:
-разработку адаптированной основной общеобразовательной программы (АООП);
-разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника,
-адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
5.2.Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия:
обучения, воспитания и развития, требующие организацию обучения по индивидуальному образовательному маршруту, учебному расписанию,
медицинского сопровождения, в том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня /
- снижение двигательной нагрузки;'
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- снижение объема задаваемой на дом работы;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ
5.3.Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического
сопровождения ***воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, в развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:***

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника ;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках
компетенции ДОУ
5.4.Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

6. Обязанности и права членов ППк
6.1. Специалисты ПМПк имеют право:

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов воспитанников , имеющих проблемы в поведении, речевом, интеллектуальном и физическом развитии, организации мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

6.2. Специалисты ППк обязаны:

- не реже одного раза в квартал вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей

7. Ответственность

7.1. ППк несет ответственность в случаях:

- невыполнения либо выполнения не в полном объеме и не в установленные сроки задач и функций, отнесенных к его компетенции;
- за принимаемые решения,
- за сохранность тайны информации о состоянии физического и психического здоровья детей, о принятом решении ППк.
- за несвоевременную и недостоверную отчетность.

7.2.Персональную ответственность за деятельность ППк несет его председатель.

8.Документация ППк:

8.1. В ППк имеется следующая документация:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- положение о ППк;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний ППк .Нумерация протоколов осуществляется с начала учебного года;
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума
- карта развития воспитанника, включающая: договор с родителями (законными представителями) воспитанника о его психолого-педагогическом обследовании и сопровождении;
- журнал учета детей, прошедших ЦПМПК Нумерация журнала учета осуществляется с начала учебного года;

8.2. Журналы учета договоров о психолого-педагогическом обследовании и сопровождении воспитанника ППк МБДОУ, регистрации коллегиальных заключений ППк, учета детей, прошедших ЦПМПК, книга протоколов заседаний ППк должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью МБДОУ.

8.3. Сроки хранения документов:

- журналы учета договоров, регистрации коллегиальных заключений ППк, учета детей, прошедших ЦПМПК, книга протоколов заседаний ППк хранятся 5 лет;
- карта развития воспитанника хранится 4 года по достижению ребенком 7-ми летнего возраста.

Срок действия данного Положения не ограничен. Настоящее Положение действует до принятия нового.