МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ТАЗОВСКИЙ РАЙОН

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Рыбка»

ул. Колхозная, д.21, п. Тазовский, Ямало-Ненецкий автономный округ, 629350
тел./факс (34940) 2-16-93, E-mail: mdou_ds_rybka1@mail.ru

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ детский сад «Рыбка»
_____ Л.Н. Зеленина
Приказ от 09.01.2020 г. № ____4-ОД____

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Рыбка»

1. Общие положения

1.1.Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рыбка» (далее – ДОУ) создан на основании Примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации утверждённого Министерством просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93.

1.2.Настоящее положение регулирует деятельность ППк ДОУ.

1.3.ППк является одной из форм взаимодействия руководителей и педагогических работников ДОУ, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников ДОУ посредствам психолого-педагогического сопровождения.

1.4.ППк осуществляет свою деятельность в сотрудничестве с районной ПМПК, используя её рекомендации.

2. Задачи ППк

2.1.Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников ДОУ для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

2.2.Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

2.3.Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.
2.4.Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Организация деятельности ППк

3.1.ППк создаётся на базе ДОУ приказом заведующего ДОУ.
3.2.В ППк ведётся документация согласно (приложение 1).
3.3.Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ДОУ.
3.4.Состав ППк: председатель ППк – заместитель заведующего по ВМР, педагог-психолог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, социальный педагог, секретарь ППк.
3.5.Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
3.6.Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
3.7.Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщающую характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется 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 не согласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ППк они выражают своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определённому образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
3.8.Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания.

3.9.При направлении обучающего на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 4).
3.10.Представление ППк на воспитанника ДОУ для предоставления на ПМПК выдаётся родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. Режим деятельности ППк

4.1.Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ 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 развития 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 воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике развития ребёнка; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) ребёнка, педагогических и руководящих работников ДОУ, с целью решения конфликтной ситуации и других случаях.
4.5.При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации ребёнка. 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, включённые 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.
4.8.Специалистам ППк за увеличение объёма работ устанавливается доплата, размер которой определяется ДОУ самостоятельно.

5. Проведение обследования

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

5.2.Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляются 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 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).

5.5.По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребёнка 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.

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

6.1.Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной образовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- разработку контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора;
- 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 образования, развития и воспитания, требующие ДОУ по индивидуальному образовательному маршруту, учебному расписанию:

- организация 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, развития 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 контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

7. Документация ППк

7.1.Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
7.2.Положение ППк;
7.3.График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
7.4.Журнал учёта заседаний ППк и воспитанников ДОУ, прошедших ППк по форме: N; Дата; Тематика заседания; Вид консилиума (плановый/внеплановый)

Тематика заседаний:
- утверждение плана работы ППк;
- утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями;
- проведение комплексного обследования воспитанника;
- обсуждение результатов комплексного обследования;
- обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с ребёнком;
- зачисление воспитанников на коррекционные занятия;
- направление воспитанников ДОУ в ПМПК;
- составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определённой ДОУ);
- экспертиза адаптированных основных образовательных программ ДОУ;

- оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанником;
- другие темы заседаний.

7.5.журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме: N; ФИО воспитанника; Дата рождения; Группа; Инициатор обращения; Коллегиальное заключение; результат обращения.

7.6.Протоколы заседания ППк.

7.7.Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение ППк; копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребёнка; данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

7.8.Карта развития ребёнка хранится у председателя ППк и выдаётся руководителю ДОУ, педагогам и специалистам, работающим с ребёнком.

7.9.Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме: N; ФИО ребёнка/группа; Дата рождения; Цель направления; Причина направления; Отметка о получении направления родителям (ПОЛУЧЕНО: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) пакет документов получил(а) «__»___20___ г. Подпись. Расшифровка)

Приложение 1

Согласие родителей (законных представителей)
воспитанника Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рыбка»
на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я, _____
ФИО родителей (законных представителей) воспитанника

Паспорт _____
_____
_____
(номер, серия паспорта, когда, кем выдан)

Являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

ФИО ребёнка _____
_____

Дата рождения _____

Группа _____

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

Дата _____

Подпись _____ Расшифровка _____