

Российская Федерация
Краснодарский край, г.Сочи, Хостинский район
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
детский сад №140 г.Сочи
354066, г.Сочи, ул.Искры 50/6, телефон 2 20-10 -60, e-mail: dou140@edu.sochi.ru
ОКПО 29568483 ОГРН 1152367005603 ОКОГУ 4210007
ИНН 2319059919 КПП 231901001 ОКАТО 03426368000

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
МДОБУ детский сад №140 г.Сочи
Протокол № 2 от 10.09 19г.

УТВЕРЖДЕНО:

И.о.заведующей МДОБУ детского сада №140
г.Сочи

Л.С. Погода
Приказ № 49/А от 10.09 19г.



Положение о психолого-педагогическом консилиуме дошкольного образовательного учреждения детского сада №140 (новая редакция)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума ОО.
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк, консилиум) является одной из форм взаимодействия специалистов, объединяющихся для обеспечения качественного образования и обеспечения эффективного психолого-педагогического сопровождения обучающихся с трудностями в освоении основной общеобразовательной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой, развитию и социальной адаптации; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.
- 1.3. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк, консилиум) является одной из форм взаимодействия специалистов, объединяющихся для обеспечения качественного образования и обеспечения эффективного психолого-педагогического сопровождения обучающихся с трудностями в освоении основной общеобразовательной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой, развитию и социальной адаптации; обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью. ППк в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, распоряжением от 9 сентября 2019 г. N P-93 об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом ДОО, договором между образовательной организацией и родителями (законными представителями).

2. Цели и задачи ППк

2.1. Целью ППк является разработка системы психолого-педагогической помощи обучающимся, имеющим трудности в освоении основной общеобразовательной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой, развития и социальной адаптации, исходя из реальных возможностей ДОО и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей и подростков.

2.2 В задачи ППк входит:

- оказание психолого-педагогической помощи обучающимся, имеющим трудности в освоении основной общеобразовательной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой, развития и социальной адаптации;
- своевременное выявление особенностей в физической и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении обучающихся;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок учащихся;
- выявление потенциальных возможностей развития ребенка, разработка рекомендаций по оптимизации учебно-воспитательной работы;
- определение характера, продолжительности и эффективности психолого-педагогической помощи в рамках имеющихся в ДОО возможностей;
- определение форм психолого-педагогического сопровождения ребенка;
- разработка рекомендаций по направлениям и методам коррекционной работы, обучения и социальной адаптации в рамках деятельности ДОО и (или) сетевого взаимодействия;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успешности.

3. Порядок создания, структура и организация деятельности ППк

3.1. ППк создается приказом руководителя ОО

3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

3.3. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

3.4. 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 обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

3.4.2. Временные члены – приглашенные на данное заседание:

- **воспитатель:** дает характеристику учащемуся, формулирует его проблемы, участвует в собеседовании, выполняет рекомендации консилиума;
- **родитель** или член родительского комитета класса: информирует о микроклимате в семье учащегося, оценивает работу классного руководителя, участвует в собеседовании, выполняет рекомендации консилиума;
- **узкие специалисты:** музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре. Помогают созданию целостной картины личности ребенка, участвуют в собеседовании, выполняют рекомендации консилиума.

3.4. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников гимназии с письменного согласия и заявления родителей (законных представителей). Все запросы фиксируются председателем или секретарем ППк.

3.5. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося 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 обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося 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 обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.6. Для обследования ребенка на консилиуме родителями (законными представителями) должны быть представлены следующие документы:

- заявление о согласии родителей (законных представителей) на обследование ребенка,
- согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей.

~~На каждого ребенка заводится карта развития.~~

3.7. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение (представление), содержащее описание актуального уровня развития ребенка, выявленные ограничения и ресурсы развития, и разрабатываются рекомендации.

3.8. На основании полученных данных коллегиально составляется заключение ППк и рекомендации по обучению, развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и психофизических особенностей.

3.8. При выявлении стойких трудностей у обучающегося в овладении учебной программой, специалисты ППк могут рекомендовать обратиться в ПМПк для определения дальнейшего образовательного маршрута.

3.9 В ППк ведется следующая документация:

1. Приказ о создании ППк
2. Положение о ППк. (Оформляется локальным актом по учреждению).
3. График проведения плановых заседаний ППк.
4. Аналитический отчет о деятельности ППк.
5. ~~Функциональные обязанности специалистов ППк.~~
6. Нормативно - правовые документы, регламентирующие деятельность ППк.
(включая нормативно-правовое обеспечение деятельности учителя-логопеда, педагога-психолога ОО)

Содержание 2 папки (конфиденциальная информация).

1. Карта развития ребенка.
2. Логопедическое представление на ребенка
3. Педагогическое представление на ребенка для ППк
4. Представление психолога на ребенка для ППк
5. ~~Представление социального педагога для ППк.~~
6. Заявление о согласии родителей на обработку персональных данных.
7. Заявление родителей на обследование ребенка.
8. Заключение ППк

Журналы ППк

1. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк.
2. Журнал регистрации заседаний ППк.
3. Журнал направлений обучающихся на ПМПк
4. Протоколы заседаний ППк.

Документы консилиума хранятся 10 лет.

4. Порядок подготовки и проведения ППк.

4.1. Работа ППк осуществляется по плану, установленному на один учебный год.

4.2. Периодичность заседаний ППк.

Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя или в случае его отсутствия – заместителем председателя.

4.2.1. Плановые заседания. (4 раза в год)

Решаются следующие задачи:

1. ~~Выделение контингента детей, нуждающихся в коррекционно-педагогической помощи.~~
2. Составление индивидуальной коррекционно-педагогической программы для воспитанников с ОВЗ в соответствии с рекомендациями ПМПк.
3. Оценка динамики развития ребенка с ОВЗ, либо ребенка испытывающего трудности в овладении основной общеобразовательной программой, и коррекция раннее намеченной коррекционно-развивающей программы.

4.2.2. Внеплановые заседания.

Собираются по запросам специалистов (в первую очередь педагогов), ведущим с данным ребенком коррекционную работу. Поводом может послужить – выявление новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка, отрицательная динамика его обучения и развития, положительная динамика в процессе его коррекции.

Задачами внепланового Консилиума является:

- принятие необходимых мер по выявленным обстоятельствам;
- корректировка проводимой коррекционно-развивающей программы;
- изменение формы обучения.

4.3. Подготовка и проведение заседания ППк.

4.3.1. Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблем ребенка и организует подготовку и проведение заседания.

4.3.2. Председатель ППк по согласованию с родителями (законными представителями) устанавливает график проведения обследования ребенка каждым специалистом с учетом возрастной физической нагрузки на ребенка и дату заседания ППк.

4.3.3. К заседанию ППк ведущий специалист собирает необходимую первоначальную информацию. Специалисты, участвовавшие в обследовании, представляют заключения на ребенка и рекомендации. В ходе заседания ППк ведется протокол. Протокол подписывается председателем и всеми членами ППк.

4.3.4. На заседании ППк организуется коллегиальное обсуждение результатов обследования и формируется коллегиальное заключение, содержащее обобщенную характеристику структуры нарушения психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу психолого-педагогической помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Родители (законные представители) имеют право присутствовать при обсуждении результатов обследования и рекомендаций специалистов, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения ребенка. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ППк.

4.3.5. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4.3.6. При направлении ребенка на ППк копия коллегиального заключения выдается родителям (законным представителям) на руки. Копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ППк. В другие учреждения и организации заключения специалистов и коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

5. Права и обязанности специалистов ППк

5.1. Специалисты имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей

деятельности (п.7 ст.3; ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам.

5.2. Специалисты ППк обязаны:

- проводить обследование ребенка в соответствии с требованиями профессиональной этики;

- готовить заключение о состоянии развития и здоровья обучаемого для представления на ППк, на ПМПк;

- разрабатывать индивидуальных программы коррекционно-развивающей работы для обучающихся с ОВЗ;

- хранить профессиональную тайну, обеспечивая полную конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование на ППк или находящихся на специальном обучении (дети с ОВЗ);

- рассматривать вопросы или принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения и развития;

- принимать решения и вести работу в формах исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинства обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических кадров.