

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 136» города Рязани

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 136»
О.Н. Кочетыгова



Приказ № 26-г от 25.12 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 136» (далее – Учреждение).
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3. Положение о ППк разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».
- 1.4. Задачами ППк являются:
 - 1.4.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников ДООУ для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
 - 1.4.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
 - 1.4.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения воспитания и образования;
 - 1.4.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя образовательного учреждения с утверждением состава ППк.

2.2. Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляется положение о ППк, утвержденное руководителем.

2.3. В ППк ведется следующая документация:

2.3.1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;

2.3.2. Положение о ППк;

2.3.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

2.3.4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;

2.3.5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;

2.3.6. Протоколы заседаний ППк;

2.3.7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение;

2.3.8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк.

2.4. Документация ППк, заводимая на ребенка, хранится в ДОУ до окончания посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения и в течение трех последующих лет, и может быть предоставлена для ознакомления в образовательные учреждения или органы здравоохранения и социальной защиты по специальному запросу.

2.5. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя учреждения.

2.6. Состав ППк может включать в себя постоянных и временных членов. Постоянные члены ППк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, последующем контроле за выполнением рекомендаций. Постоянный состав ППк: председатель ППк – заместитель заведующего по ВМР, заместитель председателя ППк (определяется из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учителя-логопеды, инструктор физической культуры, музыкальные руководители. Временными членами ППк считаются лица, приглашенные на конкретное заседание: воспитатели групп, представляющие ребенка на ППк.

2.7. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

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

2.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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.

2.10. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося.

2.11. Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

- 3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения 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 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-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 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 план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата в виде добавления баллов в графу «Работа в общественных организациях и профессиональных объединениях ДООУ» стимулирующих выплат к заработной плате.

4. Проведение обследования

- 4.1. Процедура 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 Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей).
- 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).
- 4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования 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 воспитанников

- 5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют. Дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:
 - разработку адаптированной основной образовательной программы;
 - разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
 - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
 - предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую помощь, в том числе на период адаптации воспитанника в Учреждении/ на определенный промежуток времени/ на постоянной основе;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/ снижение двигательной нагрузки;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику девиантного поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

6. Ответственность членов ППк

6.1. Члены ППк в рамках своей компетенции несут ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций, определенных ППк;
- за принимаемые решения;
- несоблюдение действующего законодательства;
- несвоевременной и недостоверной отчетности;
- за сохранение конфиденциальности информации о состоянии психического и физического здоровья воспитанников, о принятом решении ППк.

6.2. Персональную ответственность за деятельность ППк несет руководитель Учреждения.