

Принято:
На педагогическом совете
МБДОУ д/с № 20
Протокол № 1 от 31.08.2020

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 20
_____ Н.Н.Воробьева
Приказ МБДОУ д/с № 20
от _____ № _____

**Положение
о психолого – педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад комбинированного вида № 20 муниципального
образования Тимашевский район**

Раздел 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 20 муниципального образования Тимашевский район (далее МБДОУ д/с № 20).
- 1.2 Общее руководство ППК возлагается на заведующего образовательного учреждения.
- 1.3 ППК является одной из форм взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников с трудностями в обучении и социальной адаптации. Деятельность ППК направлена на решение задач своевременного выявления детей с проблемами в развитии, трудностями обучения и адаптации, и организации им квалифицированной специализированной помощи специалистов разного профиля, исходя из индивидуальных особенностей развития воспитанников.
- 1.4 Консилиум осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 № 27/901-6 "О психолого-педагогическом консилиуме (ППК) образовательного учреждения", Уставом ДОУ.
- 1.5 Порядок открытия и ликвидации, условия материально-технического обеспечения, финансирования деятельности ППК, а также контроля над его работой определяются образовательным учреждением, структурным подразделением которого является консилиум.

Раздел 2.

Цель и задачи психолого-медико-педагогического консилиума

2.1. Целью ППк является определение и организация в рамках данного образовательного учреждения адекватных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями, диагностированными индивидуальными возможностями ребенка в зависимости от состояния соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. Задачами ППк образовательного учреждения являются:

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

2.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся :

2.2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

Раздел 3

3.1. Психолого-педагогический консилиум создается в ДОО приказом заведующего. Консилиум имеет основной состав. В основной состав входят старший воспитатель (председатель консилиума), учитель-логопед, педагог-психолог, медицинский работник.

3.2. При отсутствии в ДОО специалистов основного состава консилиума возможным является их привлечение на договорной основе.

3.3. Ответственность за организацию и результаты деятельности ППк несет заведующий ДОО.

Раздел 4

Организация деятельности ППк

4.1. ППк создается на базе организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя организации. Для организации деятельности ППк в организации оформляются:

- приказ руководителя организации о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем организации.

4.2. В ППк ведется следующая документация:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- положение ППк;

- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк ;
- протоколы заседаний ППк;
- карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогического сопровождения;
- журнал направлений обучающихся на ППк.

4.3. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

4.4. Ход заседания фиксируется в протоколе.

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

4.5. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося 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 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.

4.6. При направлении обучающегося на психолого-педагогическую комиссию (далее - ППК)) оформляется Представление ППк на обучающегося.

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ППК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

Раздел 5

Режим деятельности ППк

5.1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

5.3. 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 обучающихся

5.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

5.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

5.6. 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.

Раздел 6

Проведения обследования

6.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

6.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей)

6.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

6.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

6.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

6.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

Раздел 7

Обязанности и права членов ППк

7.1. Специалисты ППк имеют право:

- вносить свои предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок у воспитанников, организации комфортного психоэмоционального режима, созданию здоровьесберегающей образовательной среды;
- вносить свои предложения по совершенствованию деятельности консилиума;
- рекомендовать выбор образовательного маршрута ребенка;
- выбирать и использовать коррекционные приемы и методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

7.2. Специалисты ППк обязаны:

- не реже одного раза в полугодие 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;
- защищать права и интересы детей и их родителей (законных представителей).
- психологического, педагогического, клинического обследования с целью организации коррекционного процесса обучения и реабилитационного воздействия в соответствии с уровнем индивидуальных возможностей и особенностей воспитанников.

7.3. Системный анализ данных психолого-педагогического и социального изучения воспитанников с выработкой комплексного заключения.

7.4. Определение уровня и выявление индивидуальных особенностей развития познавательной деятельности (речи, памяти, внимания, мышления, работоспособности и др), изучение индивидуального профиля эмоционально-волевого и личностного развития.

- 7.5. Выявление резервных возможностей ребенка, разработка рекомендаций по оптимизации воспитательно - образовательной работы и рекомендаций для воспитателя в целях обеспечения индивидуального подхода в обучении.
- 7.6. Выбор дифференцированных педагогических условий при организации коррекционно-развивающего образовательного процесса, необходимых для максимальной компенсации нарушения и адаптации воспитанников.
- 7.7. Составление индивидуального образовательного маршрута, моделирование программ комплексной помощи.
- 7.8. Отслеживание динамики в психофизическом развитии детей.
- 7.9. Подготовка документации и направление на обследование в муниципальную ППК детей, не усваивающих образовательную программу, реализуемую в данном образовательном учреждении и нуждающихся в другом виде коррекционного обучения.
- 7.10. Организация здоровьесберегающего образовательного пространства в МБДОУ д/с № 20 с целью профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов.
- 7.11. Организация профессионального взаимодействия специалистов в рамках учреждения и за его пределами.
- 7.12. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния.
- 7.13. Организация профессионального сотрудничества и взаимодействия с учреждениями образования, здравоохранения, правовыми и социальными органам