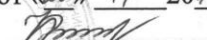


ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад №196»
Протокол от «25» 11 2019г. № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МАДОУ
«Детский сад №196»
от «25» 11 2019 г. № 106/11

Н.С.Замятина



Положение о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №196» общеразвивающего вида

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №196»(далее – МАДОУ).

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является формой взаимодействия специалистов МАДОУ, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 23.07.2013), Приказом Минобрнауки РФ от 20 сентября 2013 года № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», распоряжением Минпросвещения РФ от 09.09.2019г. №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» и руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, уставом МАДОУ, договорами между МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Задачами ППк являются:

1.4.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся

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 образования;

1.4.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Для организации деятельности ППк на базе МАДОУ оформляются приказ заведующего о создании ППк с утверждением состава ППк и положение о ППк, утвержденное заведующим МАДОУ.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МАДОУ.

2.3. Состав ППк: председатель ППк—старший воспитатель, заместитель председателя (определенный из числа членов ППк при необходимости голосованием на первом заседании), педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк голосованием на первом заседании).

2.4. 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 воспитанников.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, которая отражается в стимулирующих выплатах, размер которой определяется МАДОУ.

2.5. В ППк ведется следующая документация:

График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
Журнал учета заседаний ППк и обучающихся;
Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;
Протоколы заседания ППк;
Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
Журнал направлений воспитанников на ПМПк.

Вся документация хранится у председателя ППк в специально отведенном месте, выдается только членам ППк.

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

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

2.8. 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 течение трех рабочих дней после 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 психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется представление ППк на воспитанника.

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 МАДОУ 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-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 МАДОУ; 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.

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 МАДОУ 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. Решением ППк ведущим специалистом назначается в первую очередь воспитатель группы, но может быть назначен любой другой специалист, проводящий коррекционно-развивающую работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребёнка и эффективность оказываемой ему помощи 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 воспитанника 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 общеобразовательной программы;

разработку индивидуального учебного плана воспитанника;

адаптацию учебных материалов, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ.

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:

гибкий график посещения;

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки

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

проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;

разработку индивидуального учебного плана воспитанника.

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

6. Права и обязанности специалистов ПШк

6.1. Специалисты имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с воспитанниками и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации МАДОУ, родителям для координации психолого- педагогического сопровождения;
- проводить в МАДОУ индивидуальные и групповые обследования
- требовать от администрации МАДОУ создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- получать от заведующего МАДОУ информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, организации лечебно-оздоровительных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т. д.

- вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам.

6.2. Специалисты ППк обязаны:

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

- в решении вопросов исходить из интересов воспитанника, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству воспитанников, родителей, педагогических кадров;

- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу МАДОУ, родителям в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы воспитанников и индивидуального подхода к ним. Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в МАДОУ, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;

- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия воспитанников;

- вносить в дневник динамического наблюдения воспитанника сведения об изменениях в состоянии развития воспитанника в процессе реализации рекомендаций, не реже одного раза в месяц;

- руководствоваться в своей деятельности профессионально-этическими принципами и нравственными нормами;

- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию воспитанника и его семье;

- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы воспитанников и их родителей (законных представителей).

- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанника для представления на ППк и ПМПк города Барнаула.

7. Ответственность специалистов ППк

7.1. Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;

- обоснованность рекомендаций;

- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;

- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;

- ведение документации, её сохранность.