



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 89 «ОГОНЕК»
г. Волжского Волгоградской области»
(МДОУ д/с № 89)

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол от 29.05.2020 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
от 01.06.2020 № 30

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм методической работы, взаимодействия руководящих и педагогических работников, специалистов муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 89 «Огонек» г. Волжского Волгоградской области» (далее – МДОУ д/с № 89) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в МДОУ д/с № 89, договором между МДОУ д/с № 89 и родителями (законными представителями) детей (воспитанников), настоящим Положением.

1.3. Общее руководство работой ППк возлагается на руководителя МДОУ д/с № 89.

2. Цели и задачи ППк

2.1. Целями деятельности ППк являются коллективная разработка и планирование системы комплексного сопровождения воспитанников, имеющих отклонения в развитии, в рамках дошкольного образовательного процесса.

2.2. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, результаты диагностики его состояния;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Основные функции ППк

3.1. Проведение углубленной психолого-педагогической диагностики ребенка на протяжении всего периода его нахождения в МДОУ д/с № 89.

3.2. Выявление индивидуальных особенностей личности ребенка, резервных возможностей его развития.

3.3. Разработка программы коррекционных мероприятий, определение характера, продолжительности и эффективности коррекционной помощи исходя из имеющихся в МДОУ д/с № 89 возможностей.

3.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса. Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок.

4. Структура и организация деятельности ППк

4.1. Для организации деятельности ППк издается приказ руководителя МДОУ д/с № 89 с утверждением Положения о ППк, состава ППк.

4.2. В состав ППк входят:

- председатель ППк - старший воспитатель МДОУ д/с № 89;
- заместитель председателя ППк (при необходимости);
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- педагоги, работающие с детьми;
- секретарь ППк, определенный из числа членов ППк.

4.3. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя план деятельности в соответствии с реальным запросом на обследование детей. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ.

4.4. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МДОУ д/с № 89 с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между МДОУ д/с № 89 и родителями воспитанников. Согласие на обследование и коррекционную работу должно быть оформлено в письменном виде.

4.5. Обследование ребенка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом задач обследования, а также возрастных, психофизиологических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

4.6. На заседания ППк должны быть представлены следующие документы:

- педагогическое представление, в котором отражены трудности в освоении содержания образовательной программы, социальной адаптации, общения со сверстниками и поведении;
- представление учителя-логопеда;
- представление педагога-психолога.

На основании полученных данных, их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ППк составляются коллегиальное заключение и вырабатываются рекомендации по индивидуальной работе с ребенком.

4.7. В мае ППк анализирует результаты работы за текущий учебный год, эффективность оказания коррекционно-развивающей помощи в рамках имеющихся в МДОУ д/с № 89 возможностей. Проводится обсуждение результатов итоговой диагностики воспитанников, представленной специалистами.

4.8. При отсутствии в МДОУ д/с № 89 условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости разрешения спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обращаться в территориальную (областную) психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК).

4.9. В ходе деятельности ППк оформляется следующая документация:

- годовой план и график плановых заседаний ППк;
- журнал записи детей на ППк;
- журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ППк;
- карты развития воспитанников;

- представления (характеристики) логопедическая, психологическая, педагогическая;
- протоколы заседаний ППк.

5. Порядок подготовки и проведения заседаний ППк

5.1. ППк работает по плану, составленному на учебный год. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2. Плановые ППк проводятся не реже 1 раза в квартал, что отражается в графике проведения заседаний.

5.3. Деятельность планового ППк ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- динамическая оценка состояния ребенка;
- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей.

5.5. Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при отрицательной динамике обучения и развития ребенка;
- при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- с целью решения конфликтных ситуаций.

5.6. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы с воспитанником решением ППк ему назначается ведущий специалист.

5.7. Ведущим специалистом назначается воспитатель группы, или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.8. Подготовка и проведение ППк

- секретарь ППк по поручению председателя ППк заблаговременно информирует членов ППк, родителей (законных представителей) о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк;
- на ребенка представленного на ППк оформляется карта развития, каждым специалистом по результатам обследования составляется заключение и разрабатываются рекомендации по организации индивидуальной работы с ним.

5.9. Порядок проведения ППк:

- ППк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие - лица, исполняющего его обязанности;
- на заседании ППк все специалисты, участвующие в обследовании и/или коррекционной работе, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Составляется коллегиальное заключение, которое содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной коррекционной помощи с рекомендациями специалистов;
- заключения специалистов и коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия;
- рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении

общеобразовательной программы, развитии, социальной адаптации и поведении могут включать в том числе проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий, разработку индивидуальной программы развития воспитанника, разработку индивидуального учебного плана, профилактику поведенческих нарушений, профилактику социальной дезадаптации, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ д/с № 89;

- при отсутствии в МДОУ д/с № 89 условий для оказания необходимой специализированной психолого-педагогической помощи ППк направляет ребенка с отклонениями в развитии в ТПМПК;

- в случае несогласия родителей (законных представителей) с коллегиальным заключением, предложенными рекомендациями, решением ППк они выражают свое мнение в письменной форме, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту;

- при направлении воспитанника в ТПМПК оформляется пакет документов (заявление родителей (законных представителей) на имя председателя ТПМПК; выписка из медицинской карты амбулаторного больного для ТПМПК; согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя); согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка; протокол обследования ребенка на ТПМПК; заключение ТПМПК; карта ребенка, прошедшего обследование на ТПМПК) и выдается родителям под личную подпись;

- в другие учреждения указанные документы могут направляться только по официальному запросу;

- ход заседания фиксируется в протоколе; протокол ППк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем всеми членами ППк;

- председатель и члены ППк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребенке, полученной в процессе работы ППк.

6. Права и обязанности специалистов ППк

6.1. Специалисты ППк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;

- обращаться к педагогическим работникам, администрации МДОУ д/с № 89, родителям (законным представителям) воспитанников для координации коррекционно-развивающей работы с детьми;

- проводить в МДОУ д/с № 89 индивидуальные и групповые обследования (логопедические, психологические);

- требовать от администрации МДОУ д/с № 89 создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;

- получать от заведующего МДОУ д/с № 89 сведения информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;

- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ППк специалистов территориальной (областной) психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК);

- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

6.2. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, 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 (в том числе психическому), чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу МДОУ д/с № 89, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;
- участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в МДОУ д/с № 89, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми;
- осуществлять меры по профилактике физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовать лечебно-оздоровительные мероприятия;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления в ТПМПк.

7. Ответственность специалистов ППк

Специалисты ППк несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения руководителем МДОУ д/с № 89.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем МДОУ д/с № 89.

8.3. Срок действия данного Положения - до принятия нового.