

ПРИНЯТО

На педагогическом совете

Протокол №2 от 15.10.2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Колосок»
с.Мичуринское Белогорского района Республики
Крым

с.Мичуринское
2019год

1 Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок» с.Мичуринское Белогорского района Республики Крым (далее – ДОУ) в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Распоряжения Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов ДОУ, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется:

- Уставом ДОУ;
- Договором между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников;
- настоящим Положением.

2 Цель и задачи деятельности ППк

2.1. Целью ППк является предоставление услуг по диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения воспитанников ДОУ с ограниченными возможностями здоровья, исходя из реальных возможностей ДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно- психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ППк являются:

- **выявление** трудностей в освоении основной образовательной программы, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- **разработка** рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- **консультирование** участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- **контроль** за выполнением рекомендаций ППк.

3 Состав и организация деятельности ППк

3.1 ППк создается приказом заведующего ДОУ, с утверждением списка ППк, Положения о ППк

3.2. Состав ППк утверждается приказом заведующего на учебный год. В состав ППк могут входить специалисты ДОУ, воспитатели. При отсутствии специалистов они могут привлекаться к работе на договорной основе либо по сетевому взаимодействию.

3.3. В ППк ведется документация:

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк;
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума
- Протоколы заседания ППк;
- Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования,

характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

- Журнал направлений обучающихся на ПМПК

Приказ о создании ППк, график проведения плановых заседаний ППк на учебный год хранятся до замены новыми.

Журнал учёта заседаний ППк, журнал регистрации коллегиальных заключений ППк и Направлений обучающихся на ПМПК, протоколы заседаний ППк, карта развития обучающегося хранятся в течение срока пребывания обучающегося в ДОУ и в течение 5 лет после его выбытия.

3.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

3.5. Состав ППк:

председатель ППк – заведующий ДОУ, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), члены ППк(специалисты ДОУ, воспитатели).

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

3.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

3.8. 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.

3.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

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

3.10. Информация о результатах обследования ребенка специалистами консилиума, особенностях коррекционно-развивающей работы, а также иная информация, связанная с особенностями ребенка, спецификой деятельности специалистов консилиума по его сопровождению, является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Режим деятельности ППк

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

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. 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 обучающихся.

5. Проведение обследования

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

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

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

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

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

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

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в ДОУ (учебную четверть, полугодие, учебный год) на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося 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 дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

6.5. В случае несогласия родителей (законных представителей) с решением консилиума о необходимости прохождения ПМПк, отказа от направления ребенка на ПМПк родители выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе протокола консилиума, а обучение и воспитание ребенка осуществляется по образовательной программе, которая реализуется в ДОУ в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания приказа руководителя детского сада.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение не реже одного раза в 5 лет и подлежат утверждению руководителем детского сада.

7.3. Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.