

СОГЛАСОВАНО:
Попечительским советом ДОУ
Протокол № 1
от «23» марта 2020г.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом ДОУ
Протокол № 3
от «23» апреля 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ д/с № 6
Л.Н.Бекреева
Приказ № 61-22/08
от «23» марта 2020г.

Положение

о психолого-педагогическом консилиуме
МБДОУ д/с № 6

1. Общие положения

1.1 Психолого-педагогический консилиум МБДОУ д/с № 6 (далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ д/с № 6 с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2 ППк в своей деятельности руководствуется:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;
- распоряжением министерства просвещения РФ от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- приказом Министерства образования и науки Красноярского края от 16.12.2014 г. № 50-04/1 «Об утверждении Порядка работы психолого-медико-педагогической комиссии в Красноярском крае»;
- распоряжением Администрации ЗАТО г. Зеленогорска от 14.04.2014 № 728-р «Об утверждении состава и Порядка работы территориальной психолого-медико-педагогической комиссии г. Зеленогорска»;
- Уставом МБДОУ д/с № 6;
- Договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- Договором о взаимодействии между территориальной психолого-медико-педагогической комиссией г. Зеленогорска (далее ТПМПК) и МБДОУ д/с № 6;
- настоящим Положением.

1.3 Задачами ППк являются:

1.3.1 выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2 разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

1.3.3 консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий для получения образования;

1.3.4 контроль за выполнением рекомендаций ППк;

1.3.5 направление ребенка на Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК) с целью определения (уточнения) уровня его актуального развития, программы воспитания и обучения, эффективности оказываемой коррекционно-развивающей работы и /или установления инвалидности;

2. Организация деятельности ППк

2.1 ППк создается приказом заведующего МБДОУ д/с № 6 (далее ДОУ).

2.2 Деятельность ППк осуществляется на основе Положения о ППк, утвержденного заведующим ДОУ.

2.3 Состав ППк создается из числа административно-управленческого и педагогического состава ДОУ и утверждается приказом заведующего на текущий учебный год.

2.4 Председателем ППк является заведующий ДОУ, осуществляющий общее руководство ППк.

2.5 Для ведения протоколов заседаний ППк (Приложение 3) приказом заведующего ДОУ назначаются секретарь ППк. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.6 Персональный состав ППк может включать в себя постоянных и временных членов. Постоянные члены ППк присутствуют на каждом заседании, участвуют в его подготовке, осуществляют контроль за выполнением решений ППк. Временными членами ППк считаются лица, приглашенные на конкретное заседание.

На основании «Договора с ФГБУЗ «Сибирский клинический центр Федерального медико-биологического агентства» на медицинское обслуживание и медицинский контроль за состоянием здоровья воспитанников» в работе ППк могут принимать участие врач-педиатр и/или медицинская сестра, осуществляющие медицинский контроль за состоянием здоровья воспитанников в ДОУ. Направление ребенка на консультацию к специалистам детской поликлиники осуществляется медицинским работником, приглашенным на заседание ППк.

2.7 Коллегиальное заключение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 4).

2.8 При направлении воспитанника на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ТПМПК) направление (Приложение 5) и коллегиальное заключение на воспитанника для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1 Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ и/или родителей (законных представителей) воспитанника на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника и отражается в графике проведения заседаний.

3.2 Специалисты, включенные в состав ППк ДОУ, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, на основании плана работы. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ДОУ.

3.3 Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.4 Плановые проводятся не реже одного раза в полугодие (сроки и тематика прописываются в годовом плане работы ДОУ на учебный год) для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников. На плановых заседаниях ППк:

- определяются пути психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
- вырабатываются согласованные решения по определению индивидуальных образовательных маршрутов (далее ИОМ);
- дается динамическая оценка состояния воспитанников;
- корректируется ранее намеченная программа сопровождения, решаются вопросы об изменении ИОМ до окончания учебного года.

3.5 Внеплановые заседания проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника; с целью решения конфликтной ситуации и др.

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

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 определяется исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника. Диагностическое обследование на начало учебного года происходит в течение первых двух недель сентября. В течение 3-ей и 4-ой недель сентября разрабатываются индивидуальные образовательные маршруты и принимаются на заседании ППк. Коррекционно-развивающие занятия в этот промежуток времени не отменяются.

4.2 Диагностическое обследование воспитанников специалистами ППк может осуществляться как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, так и по инициативе педагогов ДОО с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

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

4.4 По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

4.6 В течение 2 недель с момента составления коллегиального заключения ППк информация, содержащаяся в нем, доводится до сведения родителя (законного представителя) в доступной для понимания форме.

4.7 В случае несогласия с коллегиальным заключением ППк родитель (законный представитель) выражает свое мнение в письменной форме (заявление об отказе).

4.8 В результате решения ППк родителям (законным представителям) воспитанника может быть рекомендовано пройти консультирование или обследование у специалистов ТПМПк.

4.9 Для прохождения обследования у специалистов ТПМПк готовится следующий пакет документов:

- психолого-педагогическая характеристика (воспитатели);
- заключение по результатам психологического обследования (педагог-психолог);
- логопедическое представление (учитель-логопед);
- социальный паспорт ребенка (воспитатель/старший воспитатель);
- выписка из индивидуальной карты ребенка (врач-педиатр).

4.10 Изменение условий получения образования воспитанником осуществляется на основании коллегиального заключения ТПМПк и заявления родителя (законного представителя) ребенка.

4.11 В случае если динамика развития ребенка минимальна, отсутствует или имеет негативную направленность, и состояние ребенка ухудшается, то ППк может принять решение о необходимости повторного прохождения ТПМПк.

4.12 Взаимодействие между ППк и ТПМПк осуществляется на основании договора.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

5.1 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной образовательной программы;

- разработку ИОМ;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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, медицинского сопровождения и др.

5.3 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении образовательной программы, развития и социальной адаптации могут включать:

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

- разработку ИОМ воспитанника;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- профилактику ассоциального (девиантного) поведения воспитанника;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

Приложение № 1

Журнал записи на ППк ДОУ

№п/п	Дата	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Инициатор обращения	Повод обращения

Приложение № 2

Журнал регистрации заключений ППк ДОУ

№п/п	Дата	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения (число, месяц, год)	Проблема	Заключение специалиста/ коллегиальное заключение	Рекомендации

ПРОТОКОЛ

проведения психолого-педагогического консилиума в МБДОУ д/с № 6

от _____ 20__ года

ТЕМА _____

Группа _____

Присутствовали: заведующий _____ старший воспитатель _____

воспитатели: _____

зам.зав. по ВМР О.Н.Пилюгина педагог-психолог

учитель-логопед _____ инструктор по ФИЗО

муз. руководитель _____ врач, м/с

Приглашены: (учитель школы, психолог школы, логопед школы, родители)

Всего детей в группе _____ прибыло _____ переведено _____

Девочек _____ Мальчиков _____

Дублируют обучение в группе _____

Дети из социально неблагополучных семей _____

Дети из многодетных семей _____

Дети, воспитываемые опекунами _____

Заслушаны: воспитатели, учитель-логопед, педагог-психолог, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, заведующий, зам. зав. по ВМР

Обсуждены результаты: анализа психо-физического развития, освоения ООП (АОП, АООП), формирования целевых ориентиров, коррекции речи, обследования речи

Определены: дети, нуждающиеся в углубленной диагностической работе

врача - _____

Педагога-психолога

Консультативной работе: педагога-психолога
ДОУ _____

Учителя-логопеда

Педагога-психолога ТПМПК

Учителя-дефектолога ТПМПК

Рекомендовано прохождение Территориальной ПМПК

Сделаны выводы:

Дополнительно обсуждены вопросы:

Сделаны рекомендации:

Приняты решения :

Председатель ППк _____

Секретарь ППк _____

заместитель заведующего по ВМР _____

педагог-психолог _____

учитель-логопед _____

муз. руководитель _____

инструктор ФИЗО _____

воспитатель _____

воспитатель _____

ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОНСИЛИУМ

МБДОУ д/с № 6

КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Дано

Ф.И.О ребенка, дата рождения

обучающемуся по

указать название образовательной программы

в том, что он (она) был (а) обследован (а)

дата обследования на ППк

Заключение учителя-логопеда

Заключение педагога-психолога

Заключение учителя-дефектолога

Общее заключение

Рекомендации: направить

на обследование территориальной ПМПК в связи с:

(указываются конкретные показания к направлению ребенка на ПМПК)

Приложение (перечень документов, направляемых обратившимся учреждением в
территориальную ПМПК)

Руководитель ППк _____

подпись

Специалисты ППк:

воспитатель _____

учитель-логопед _____

педагог-психолог _____

дефектолог _____

НАПРАВЛЕНИЕ № _____ В ТЕРРИТОРИАЛЬНУЮ ПМПК

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по социально – личностному развитию детей» № 6
«Страна детства»

(официальное наименование образовательного учреждения)

направляет

(Ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ года рождения,
проживающего

(адрес регистрации по месту жительства (или фактического проживания))

на обследование в территориальную ПМПК в связи с

указываются причины направления ребенка на ТПМПК

Приложение:

перечень документов, выданных родителю (законному представителю) на руки для предъявления в ТПМПК

подпись родителя (законного представителя)
« ____ » _____ 20 ____ г.
дата оформления направления

подпись руководителя образовательного учреждения с расшифровкой

М.П.