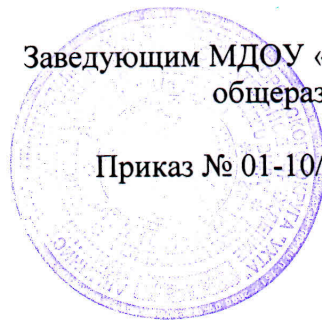


ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол №1 от 31.09.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МДОУ «Детский сад №26
общеразвивающего вида»
Т.С. Каминской
Приказ № 01-10/77 от 01.09.2021г.



Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №26 общеразвивающего вида»

I. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) создается на основании Распоряжения Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013г. № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», письмом МО РФ от 27.03.2000 г. № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения».

1.2. ППк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», Уставом МДОУ «Детский сад №26 общеразвивающего вида», документами, регламентирующими образовательный процесс в МДОУ.

1.3. Порядок функционирования и контроля деятельности ППк определяются приказом заведующего МДОУ «Д/с №26».

1.4. ППк работает во взаимодействии с муниципальной психолого-медико-педагогической комиссией Управления образования Администрации МОГО г.Ухты.

II. Цели, задачи, функции и принципы деятельности ППк

2.1. Цель организации ППк - создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

2.2. Задачи консилиума:

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

- Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

- Контроль над выполнением рекомендаций ППк.

2.3. Принципы ППк

В основе работы ППк лежат следующие принципы:

- Принцип объективности в определении уровня социальной дезадаптации (к работе ППк привлекаются педагоги, не являющиеся педагогами группы, которую посещает обследуемый);

- Принцип конфиденциальности (сфера исследования и его результаты не подлежат публикации, обнародованию, обсуждению с лицами, не входящими в состав консилиума);

- Принцип доступности (задание должно соответствовать возрастным возможностям ребенка и охватывать материал соответствующего обучения);

- Принцип качественного анализа, т.е. учитывается конечный результат работы ребенка над заданием;

- Принцип объективности в определении качества усвоения ребёнком основной образовательной программы ДОУ и динамики развития нервно-психических процессов.

2.4. Функциями ППК являются:

- Диагностическая – фиксация результатов усвоения знаний в процессе освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования; установление наличия или отсутствия различных нарушений социализации, поведенческих отклонений;
- Интегративная – возможность взаимодействия с администрацией МДОУ, инспектором по охране прав детства МУ «Управление образования МО г.Ухты», комиссией по делам несовершеннолетних г.Ухты в вопросах наблюдения внутрисемейных взаимоотношений в семьях воспитанников, имеющих отклонения в поведении;
- Прогностическая – определение потенциальных возможностей и способностей воспитанников;
- Направляющая – возможность рекомендовать получение консультативной, диагностической и коррекционной помощи у специалистов за рамками МДОУ «Д/с №26».

III. Структура и организация деятельности ПМПк

3.1 ППК создается на базе МДОУ «Детский сад №26 общеразвивающего вида» приказом заведующего. Для организации деятельности ППК оформляются:

- Приказ заведующего о создании ППК с утверждением состава ППК;
- Положение о ППК, утвержденное заведующим.

3.2. 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 воспитанников, прошедших ППК (Приложение 1).
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (Приложение 2).
- Протоколы заседания ППК (Приложение 3).
- Представление ППК на воспитанника для предоставления на ПМПк (Приложение 4).
- Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение.

В карте развития находятся:

- Педагогическое представление на воспитанника (Приложение 5),
- Коллегиальное заключение консилиума (приложение 6),
- Копии направлений на обследование в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию,
- Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка (Приложение 7),
- Данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой педагогами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ДОУ, педагогам и специалистам, работающим с воспитанниками.

- Журнал направлений воспитанников на ПМПк (Приложение 8).

3.3. Порядок хранения и срок хранения документов ППК:

- Ответственность за хранение документов (заключений, протоколов, личных карт развития и т.д.) несет заведующий;
- Хранятся документы ППК в течение всего периода нахождения ребенка в ДОУ и в течение 5 лет после выпуска из ДОУ;
- Документы находятся в кабинете председателя ППК;

- По истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

3.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

3.5. Состав ППк: председатель ППк - руководитель ОСП (старший воспитатель), заместитель заведующего, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк). При отсутствии специалистов они могут привлекаться к работе консилиума на договорной основе.

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

3.7. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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 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 день 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.

3.9. При направлении воспитанника на ПМПк оформляется Представление ППк на воспитанника (Приложение 4).

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

IV. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 воспитанника.

4.4. 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 ДОУ;
- С целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования педагогами, входящими в состав ППк, степень социализации и адаптации воспитанника.

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

4.6. Педагоги, 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.

V. Проведение обследования

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

5.2. Обследование воспитанника педагогами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 7).

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 воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым педагогом, 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 воспитанника.

VI. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника.

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

VII. Обязанности и права членов ППк

7.1. Педагоги ДООУ, входящие в состав ППк имеют право:

- вносить предложения по профилактике физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

7.2. Педагоги ДООУ, входящие в состав ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей МДОУ «Д/с №26» и их родителей (законных представителей).

VIII. Ответственность

8.1. Председатель и члены ППк несут ответственность в случаях:

- невыполнения либо выполнения не в полном объеме функций, отнесенных к его компетенции;
- нарушения действующего законодательства.

8.2. Персональную ответственность за деятельность ППк несет его председатель.