

ПРИНЯТО

Председатель педагогического совета
Н.М. Шурыгина
Протокол № 5 от 31.08.2020

УТВЕРЖАЮ

Заведующий МДОУ «Детский сад № 145»
Н.М. Шурыгина
Приказ № 106 пункт 10 от 31.08.2020



ПОЛОЖЕНИЕ о деятельности психолого-педагогического консилиума муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 145»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) в МДОУ «Детский сад № 145» (далее - Учреждение).

1.2. Психолого-педагогический консилиум является самостоятельной организационной формой взаимодействия специалистов Учреждения, объединяющихся для комплексного психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

1.3. Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.4. ППк создается на базе Учреждения приказом заведующего Учреждением.

1.5. Информация, связанная с особенностями психофизического развития воспитанников (результаты диагностического обследования, специфика коррекционно-развивающего сопровождения, а также иная информация), является конфиденциальной. Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Цели и задачи деятельности ППк

2.1. Целью деятельности ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

2.2. Задачами деятельности ППк являются:

- 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 за выполнением рекомендаций ППк.

3. Организация деятельности ППк

3.1. В ППк ведется документация согласно *Приложению 1*.

Порядок хранения: документы находятся в кабинете педагога-психолога в запирающемся шкафу; выдача документов производится заместителем председателя ППк под роспись и на время, необходимое для ознакомления с содержанием документа, но не более, чем на 3 рабочих дня.

Срок хранения документов ППк составляет 5 лет после выпуска воспитанника из Учреждения.

3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на председателя ППк.

3.3. В состав ППк входят: председатель ППк - заместитель руководителя Учреждения, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк), иные педагогические работники и специалисты, входящие в состав службы сопровождения.

3.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (*Приложение № 2*).

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

3.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в коллегиальном 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 воспитанника.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в течение 3-х дней.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательная деятельность осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется представление ППк на воспитанника. (*Приложение № 4*).

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

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения 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 развития и коррекции с целью внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации комплексного психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при зачислении в Учреждение нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников Учреждения;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

4.6. 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 воспитанников.

4.7. Деятельность специалистов ППк для родителей (законных представителей) осуществляется бесплатно.

4.8. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с графиком заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на диагностическое обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

4.9. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением самостоятельно.

5. Проведение диагностического обследования

5.1. Диагностическое обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или работников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей). (*Приложение № 5.*)

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

5.3. По результатам диагностического обследования воспитанника составляется коллегиальное заключение ППк.

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

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

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

- разработку образовательной программы дошкольного образования для детей с ОВЗ и/или инвалидностью в соответствии с рекомендациями ПМПк;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию дидактических и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника);
- другие специально созданные условия в рамках организации психолого-педагогического сопровождения.

6.2. Рекомендации ППк по организации комплексного психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия

обучения, воспитания и развития, требующие организации комплексного психолого-педагогического сопровождения по индивидуальному учебному плану, медицинского сопровождения, в том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении образовательных программ дошкольного образования, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- адаптацию дидактических и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

7. Права и обязанности участников образовательных отношений в рамках деятельности ППк

7.1. Родители (законные представители) воспитанника имеют право:

- присутствовать при диагностическом обследовании ребенка специалистами ППк;
- участвовать в обсуждении результатов диагностического обследования и быть ознакомлены с формулировкой заключения каждого специалиста ППк и коллегиального заключения в целом;
- получать консультации специалистов ППк по итогам диагностического обследования ребенка, в том числе информацию о своих правах и правах ребенка в рамках деятельности ППк;
- посещать занятия специалистов в рамках реализации их коррекционно-образовательной деятельности с ребенком;
- в случае несогласия с заключением ППк обжаловать его на ПМПк.

7.2. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать рекомендации ППк (в ситуации согласия с его заключением);
- участвовать в реализации образовательной программы дошкольного образования в рамках психолого-педагогического сопровождения, коррекционной деятельности специалистов на правах полноправных участников образовательных отношений;
- не допускать отсутствия ребенка на коррекционно-развивающих занятиях без уважительной причины.

7.3. Специалисты ППк имеют право:

- иметь собственное мнение об особенностях сопровождения воспитанника в рамках профессиональной компетенции, отражать его в документации ППк;
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях психофизического развития ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя Учреждения при обследовании ребенка на ПМПк.

7.4. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;

- исходить в своей деятельности из принципов инклюзивного образования детей, применяя все необходимые современные психологические и социально-педагогические подходы для обучения и воспитания детей в естественной открытой социальной среде;

- в пределах своей компетенции защищать всеми законными средствами и на различных уровнях права и интересы детей, обучающихся в Учреждении, и их семей;

- специалисты несут ответственность за соблюдение конфиденциальности и несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим Учреждением и действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Положения).

8.2. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего Учреждением.