

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №83» муниципального образования города Братска
665726, РФ, Иркутская область, город Братск, ж.р. Центральный,
ул. Курчатова, 60, (3953) 46-08-26, E-mail DOU83-bratsk@yandex.ru

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 2 от 29.10. 2019г



Утверждено:
заведующий МАДОУ «ДС №83»
Н.В.Воронина
Приказ № 954 от 31.11. 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №83»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) регламентирует порядок функционирования психолого-педагогического консилиума в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №83» (далее - ДОУ), в соответствии с Распоряжением Министерства просвещения РФ 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 руководящих и педагогических работников ДОУ, объединяющихся для организации психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ.

1.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим ДОУ.

1.4. Срок данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

2. Цель и задачи деятельности ППк

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

2.2. Задачи деятельности ППк:

- выявление трудностей в освоении образовательной программы, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения данных воспитанников;
- консультирование родителей и педагогов, работающих с детьми с ОВЗ;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк

3. Организация деятельности ППк

3.1. Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются:

- приказ заведующего ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим ДОУ.

3.2. Состав ППк утверждается приказом заведующего на учебный год. В состав ППк входят: председатель ППк (старший воспитатель ДОУ); педагог-психолог; инструктор по ФК; музыкальный руководитель и воспитатели группы, работающие с обследованным ребенком; секретарь ППк (определяется из числа членов ППк).

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; журнал регистрации коллегиальных заключений ППк; протоколы заседаний ППк; карты развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение; журнал направлений воспитанников на территориальную ПМПк; направления на территориальную ПМПк; согласие родителей (законных представителей) детей на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк; отказ родителей (законных представителей) от прохождения ПМПк.

Ответственный за ведение и хранение документации ППк – секретарь ППк (педагог-психолог ДОУ). Срок хранения 5 лет.

3.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом от педагогов и/или родителей на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Плановые заседания ППк проводятся один раз в квартал - для оценки результатов наблюдений за ходом адаптации, развития, взаимодействия воспитанников; для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации их психолого-педагогического сопровождения.

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 ребенка; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. 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 педагогов и/или родителей на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

5. Проведение заседания ППк

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

5.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по

инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ, работающих с ребенком, с письменного согласия родителей (законных представителей).

5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заранее информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк. Информировывает родителей (законных представителей) о дате предстоящего заседания ППк.

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций назначается ведущий специалист - воспитатель, работающий с ребенком. Ведущий специалист пишет характеристику на ребенка, представляет его на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5.5. Обследование детей проводится каждым специалистом ППк (педагогом-психологом; инструктором по ФК; музыкальным руководителем) индивидуально. При этом учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, степень социализации и адаптации воспитанника. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

5.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, разрабатываются рекомендации по организации его психолого-педагогического сопровождения. При этом решаются вопросы выполнения рекомендаций территориальной ПМПк (при наличии), определяется, кто из педагогов будет работать с ребенком.

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

5.8. 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 является основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного ребенка.

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.

5.9. При направлении воспитанника на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) на него оформляется представление. Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

5.10. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

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

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

- разработку адаптированной основной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- установление (изменение) режима пребывания в ДОУ;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня /снижение двигательной нагрузки;
- контроль за питанием; исключение некоторых блюд;
- проведение индивидуальных коррекционно- развивающих занятий;
- адаптацию дидактических материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции детского сада.

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