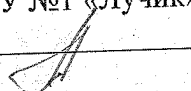


муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Аксайского района
детский сад № 1 «Лучик»
346720 Ростовская область, Аксайский район, г. Аксай, ул. Садовая 16-а, ИНН 6102061620 КПП
610201001, тел. 8635053635, e-mail ds-luchik1

Принято
Педагогическим Советом
(протокол от 11.06.2020г. № 4)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ №1 «Лучик»
Левда О.А. 

Положение о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Аксайского района детского сада №1 «Лучик» (далее - МБДОУ) разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении порядка организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом МБДОУ.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся, посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя МБДОУ.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ.

2.3. Состав ППк и председатель утверждается приказом заведующего на начало учебного года и может включать в себя:

- представителей администрации;
- специалистов (педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог);
- ст. воспитателя, воспитателей.

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение № 1).

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

2.6. Информация о заседаниях заносится в Журнал учета заседаний ППк.

2.7. Коллегиальное заключение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения,

фиксируется в заключении (приложение №2). Заключение подписывается всеми членами ППк 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) под роспись не позднее 5 рабочих дней после 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.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания.

2.8. Коллегиальное заключение ППк регистрируется в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение № 3) и выдается родителям (законным представителям) под личную подпись в срок не позднее 5 рабочих дней.

2.10. Ведется следующая документация:

- План работы ППк;
- Журнал учета заседаний ППк;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;
- Журнал регистрации направлений на ПМПк
- Журнал (папка) протоколы заседаний ППк;
- Отчет о работе ППк за учебный год.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в плане проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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 МБДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.3. 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 на текущий период.

3.4. 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.

4. Алгоритм проведения ППк по инициативе МБДОУ или запросу родителя.

4.1 При подготовке планового ППк по результатам диагностического минимума выявляются дети, имеющие выраженные проблемы в обучении или поведении. Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) данной группы детей и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку к ППк.

4.2. При подготовке внепланового ППк описывается проблема или жалоба, ставшая причиной записи на консультацию с целью диагностики и обследования ребенка, если поступил запрос от родителей (законных представителей) или педагога.

4.3. Родители (законные представители) детей, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии, социальной адаптации могут заключить договор с МБДОУ на оказание психолого-педагогической помощи.

Все заявления родителей (законных представителей), педагогов, фиксируются в Журнале записи детей на ППк.

Дальнейшее обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 4).

4.4. Председатель ППк по согласованию с родителями (законными представителями) ребенка устанавливает сроки проведения психолого-педагогического обследования ребенка и консультаций.

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

4.6. Каждый специалист ППк, в соответствии с решением ППк, проводит индивидуальное диагностическое обследование ребенка в рамках своих компетенций, заполняет протокол обследования, составляет заключение, разрабатывает рекомендации, которые заблаговременно передаются председателю ППк. Председатель ППк готовит предварительное заключение с учетом представленной ему дополнительной информации к моменту заседания ППк.

4.7. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым узким специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк. В случае планового ППк по результатам диагностического минимума так же составляется заключение по обследованному ребенку.

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

4.9. Решение ППк для родителей носит рекомендательный характер.

Заключения специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для их понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4.10. В случае, если по итогам первичного ППк, определяются особенности физического и психологического здоровья, требующие создания специальных условий для получения образования обучающимся, то родителям (законными представителями) рекомендуется обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк). ППк формирует и передает родителям (законными представителями) для ПМПк пакет сопровождающих документов на ребенка в течение 5 рабочих дней.

4.11. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) на руки.

4.12. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу, при наличии приказа Учредителя, в течение 30 дней.

5. Алгоритм проведения ППк для детей, имеющих статус ОВЗ и «ребенок - инвалид»

5.1. Для ребенка, пришедшего в МБДОУ, с документами, подтверждающими статус ОВЗ и/или «ребенок-инвалид» заседание ППк (в соответствии со всеми этапами, описанными в п.4)

4.1 При подготовке планового ППк по результатам диагностического минимума выявляются дети, имеющие выраженные проблемы в обучении или поведении. Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) данной группы детей и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку к ППк.

4.2. При подготовке внепланового ППк описывается проблема или жалоба, ставшая причиной записи на консультацию с целью диагностики и обследования ребенка, если поступил запрос от родителей (законных представителей) или педагога.

4.3. Родители (законные представители) детей, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ, развитии, социальной адаптации могут заключить договор с МБДОУ на оказание психолого-педагогической помощи.

Все заявления родителей (законных представителей), педагогов, фиксируются в Журнале записи детей на ППк.

Дальнейшее обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение № 4).

4.4. Председатель ППк по согласованию с родителями (законными представителями) ребенка устанавливает сроки проведения психолого-педагогического обследования ребенка и консультаций.

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

4.6. Каждый специалист ППк, в соответствии с решением ППк, проводит индивидуальное диагностическое обследование ребенка в рамках своих компетенций, заполняет протокол обследования, составляет заключение, разрабатывает рекомендации, которые заблаговременно передаются председателю ППк. Председатель ППк готовит предварительное заключение с учетом представленной ему дополнительной информации к моменту заседания ППк.

4.7. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым узким специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк. В случае планового ППк по результатам диагностического минимума так же составляется заключение по обследованному ребенку.

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

4.9. Решение ППк для родителей носит рекомендательный характер.

Заключения специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для их понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4.10. В случае, если по итогам первичного ППк, определяются особенности физического и психологического здоровья, требующие создания специальных условий для получения образования обучающимся, то родителям (законными представителями) рекомендуется обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк). ППк формирует и передает родителям (законными представителями) для ПМПк пакет сопровождающих документов на ребенка в течение 5 рабочих дней.

4.11. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ППк выдается родителям (законным представителям) на руки.

4.12. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу, при наличии приказа Учредителя, в течение 30 дней.

5. Алгоритм проведения ППк для детей, имеющих статус ОВЗ и «ребенок - инвалид»

5.1. Для ребенка, пришедшего в МБДОУ, с документами, подтверждающими статус ОВЗ и/или «ребенок-инвалид» заседание ППк (в соответствии со всеми этапами, описанными в п.4)

проводится по вопросу необходимости создания для ребенка специальных условий обучения и воспитания.

5.2. Перевод ребенка на обучение по АООП и/или создание специальных условий обучения осуществляется при наличии соответствующего заключения ПМПК и для детей-инвалидов справки МСЭ, ИПР / ИПРА, с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся в течение 30 дней.

5.3. В случае отказа родителей обследовать ребенка на ППк или ПМПК по запросу специалистов и/или педагогов, вопрос о трудностях ребенка в освоении основной образовательной программы может быть вынесен на обсуждение специалистами ППк даже без согласия родителей (законных представителей) ребенка. Однако, обследование ребенка специалистами ППк, и оказание ему психолого-педагогической помощи (сопровождение) может проводиться только с письменного согласия родителей (законных представителей).

5.4. В случае если проблема с обучением ребенка возникает действительно из-за позиции семьи, то ДОУ имеет право сообщить о сложившейся ситуации в органы, осуществляющие защиту прав детей (комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, органы опеки и попечительства) поскольку родители (законные представители) несут ответственность за воспитание и развитие своих детей.

5.5. При отсутствии специалистов необходимой квалификации, для создания специальных условий обучения, прописанных в заключении ПМПК, ППк может прибегнуть к ресурсам сетевого взаимодействия и заключить договор с МБУ ППМСЦ АР для организации занятий ребенка с рекомендуемым для него специалистом.

5.6. Перевод с ООП на АООП или с одного варианта АООП на другой вариант осуществляется исключительно на основе заключения ПМПК и письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка. Однако инициировать этот перевод, подготовить необходимые документы для ПМПК в компетенции ППк.

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

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, могут дополнять рекомендации ПМПК и включать:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку адаптированной основной программы;
- предоставление услуг тьютера, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- сокращенный день пребывания в МБДОУ;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана (образовательного маршрута) обучающегося;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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

7. Функциональные обязанности членов ППк.

7.1. Председатель ППк

- организует работу ППк;

- координирует деятельность специалистов при обследовании детей и реализации индивидуальных планов сопровождения;
- организует обсуждение результатов обследования и коррекции;
- ведет документацию в рамках ППк;
- несет ответственность за качественное оформление документации;
- обеспечивает контроль выполнения решений ППк;
- отчитывается о работе консилиума перед заведующим МБДОУ.

7.2. Члены ППк

- проводят обследование по своему профилю, в рамках своих компетенций;
- информируют других специалистов ППк о результатах проведенного обследования;
- участвуют в разработке индивидуального коррекционно-образовательного маршрута;
- следят за выполнением данных им рекомендаций, сами осуществляют свою часть индивидуального коррекционно-образовательного маршрута
- проводят консультирование родителей;
- ведут документацию в установленном порядке;
- участвуют в работе ППк.

8. Права и обязанности членов ППк

8.1. Члены ППк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации МБДОУ, родителям (законным представителям) воспитанников для координации коррекционно-развивающей работы с детьми;
- проводить индивидуальные и групповые обследования (педагогические, психологические, логопедические);
- обсуждать возможность создания администрацией МБДОУ условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;
- получать от заведующего МБДОУ сведения информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ППк специалистов районной ПМПК;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

8.2. Члены ППк обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях ППк;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психическому), чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами; сохранять конфиденциальность сведений,
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу МБДОУ, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;
- содействовать созданию благоприятного психологического климата в дошкольном учреждении;

- координирует деятельность специалистов при обследовании детей и реализации индивидуальных планов сопровождения;
- организует обсуждение результатов обследования и коррекции;
- ведет документацию в рамках ППк;
- несет ответственность за качественное оформление документации;
- обеспечивает контроль выполнения решений ППк;
- отчитывается о работе консилиума перед заведующим МБДОУ.

7.2. Члены ППк

- проводят обследование по своему профилю, в рамках своих компетенций;
- информируют других специалистов ППк о результатах проведенного обследования;
- участвуют в разработке индивидуального коррекционно-образовательного маршрута;
- следят за выполнением данных им рекомендаций, сами осуществляют свою часть индивидуального коррекционно-образовательного маршрута
- проводят консультирование родителей;
- ведут документацию в установленном порядке;
- участвуют в работе ППк.

8. Права и обязанности членов ППк

8.1. Члены ППк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации МБДОУ, родителям (законным представителям) воспитанников для координации коррекционно-развивающей работы с детьми;
- проводить индивидуальные и групповые обследования (педагогические, психологические, логопедические);
- обсуждать возможность создания администрацией МБДОУ условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;
- получать от заведующего МБДОУ сведения информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ППк специалистов районной ПМПК;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

8.2. Члены ППк обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях ППк;
- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психическому), чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами; сохранять конфиденциальность сведений,
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу МБДОУ, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;
- содействовать созданию благоприятного психологического климата в дошкольном учреждении;

- участвовать в подготовке заключения о состоянии развитии и здоровья воспитанников для представления на районную ПМПК.

9. Ответственность членов ППк

Члены ППк несут ответственность

- за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность