

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
№22 «Журавлик» города Сафоново Смоленской области
(МБДОУ д/с №22)

ПРИНЯТО

педагогическим советом

МБДОУ д/с №22

Протокол № 2

от «07» ноября 2022 г.

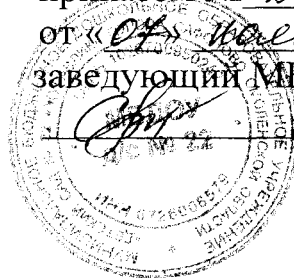
УТВЕРЖДЕНО

приказом № 166

от «07» ноября 2022 года

заведующий МБДОУ д/с №22

С.В Зыбина



СОГЛАСОВАНО

С советом родителей

Протокол № 2

от «07» ноября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 22 «Журавлик» города Сафоново
Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22 «Журавлик» (далее – Учреждение) на основании Распоряжения Минпросвещения РФ от 09.09.2019 № Р- 93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.3. Общее руководство ППк возлагается на заведующего Учреждением.

1.4. ППк в своей деятельности руководствуется:

- Уставом Учреждения;
- Договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- настоящим Положением.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи деятельности ППк

2.1. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения воспитанников Учреждения с ограниченными возможностями здоровья и/или состоянии декомпенсации, с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей Учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами 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;

- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития воспитанника;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в Учреждении возможностей, разработка программы коррекционных мероприятий с целью преодоления трудностей в развитии детей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния, динамику оказания специальной (коррекционной) помощи, оценку ее эффективности;
- разработка рекомендаций педагогическим работникам, родителям воспитанника для обеспечения индивидуального подхода в процессе специальной (коррекционной) помощи.

3. Состав, организация и режим деятельности ППк

3.1 ППк создается приказом руководителя организации.

3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждением.

3.3. В состав ППк входят следующие специалисты Учреждения:

- заместитель заведующего (председатель ППк);
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- воспитатели ДОУ (из групп которых дети представлены на ППк).

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

3.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя или лица, исполняющего его обязанности. Периодичность проведения заседаний ППк определяется реальным запросом Учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации. Плановые заседания ППк проводятся не реже одного раза в квартал. В необходимых случаях на заседание ППк приглашаются родители (законные представители) детей.

3.6. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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 психолого педагогического сопровождения воспитанников.

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 Учреждения; с целью решения конфликтной ситуации и в других случаях.

3.7. Председатель ППк:

- определяет дату заседания ППк;
- информирует родителей (законных представителей) о предстоящем заседании ППк, направляет родителей (законных представителей) к заведующему Учреждением для заключения Договора;
- составляет график обследования воспитанников специалистами ППк и осуществляет контроль по его исполнению;
- назначает воспитателя, представляющего ребенка на ППк.

3.8. При организации внеплановых заседаний ППк председатель:

- в течение трех дней с момента поступления запроса на обследование ребенка направляет родителей (законных представителей) к заведующему Учреждением для заключения Договора; в случае заключения Договора, организует внеплановое обследование ребенка специалистами ППк;
- назначает дату проведения внепланового заседания ППк и информирует родителей (законных представителей) о предстоящем заседании.

3.9. Секретарь ППк фиксирует ход заседания в протоколе.

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

Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк (приложение 1)

3.10. Для проведения процедуры обследования воспитанника в рамках ППк с родителями заключается дополнительное соглашение

3.10. Обследование детей проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на воспитанника.

3.11. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического

сопровождения, фиксируется 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) ребенка председателем ППк в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с согласия родителей (законных представителей) ребенка в день проведения заседания (Приложение №2).

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 государственным образовательным стандартом.

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

3.13. При отсутствии в Учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) ребенка обратиться в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – территориальная ПМПк).

3.14. При направлении ребенка в территориальную ПМПк копия коллегиального заключения ППк выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки, вторая копия сопровождается представителем ППк в территориальную ПМПк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

3.15. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседания ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника.

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

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

- разработку адаптированной основной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- разработку учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

4.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, осуществляются в рамках организации обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (ТНР) и по индивидуальному образовательному маршруту.

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

5. Документация ПМПк

5.1. В ППк ведется следующая документация:

- график плановых заседаний ППк;
- журнал предварительной записи на ППк ;
- тетрадь протоколов заседаний ППк.

5.2. Документы для предоставления ребёнка на ППк:

- Характеристика на ребёнка, оформленная воспитателем;
- Заключение учителя-логопеда;
- Психолого-педагогическая характеристика педагога-психолога;
- Выписка из медицинской карты (врач-педиатр, ст. медсестра);
- Письменное согласие родителей на обследование и дальнейшее психолого-педагогическое сопровождение
- Заключение детского невропатолога, психиатра, отоларинголога (при необходимости).

Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22 «Журавлик» города Сафоново Смоленской области

МБДОУ д/с №22

Журнал учета заседаний психолого-педагогического консилиума

Начат _____ 2022 года

Окончен _____ 20__ года

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/ внеплановый)