

Принято
на Педагогическом совете
МБДОУ д/с №32
Протокол № 8
От «20» «07» 2020 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ д/с №32
Филимонова М.В.
Приказ № 43 «20» 04 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о психолого-педагогическом консилиуме в МБДОУ д/с №32

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида №32 «Ёлочка» г. Новошахтинска (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН о правах ребенка, Декларацией ООН о правах инвалидов, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении ФГОС ДО», распоряжением Министерства Просвещения от 09.09.2019 № Р-93 О деятельности психолого-педагогического консилиума образовательной организации»; Уставом Учреждения, распоряжения Министерства РФ «О деятельности психолого-педагогического консилиума образовательной организации» от 15.10.2019 № 3.12-1293-р – с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения детей, у которых возникают трудности адаптации к условиям данного Учреждения в связи с отклонениями в развитии.

1.2 Психолого- педагогический консилиум /далее ППк/ не является самостоятельным учреждением и не имеет статуса юридического лица. Педагоги ППк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участке в работе консилиума.

II. Цель и задачи ППк:

1.1. Целью ППк является создание целостной системы специализированной помощи детям с ограниченными возможностями здоровья, обеспечивающей диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии, уровнем актуального развития, состоянием соматического здоровья.

1.2. Задачи ППк:

-выявлять трудности в освоении образовательных программ, особенности развития детей, социальной адаптации и поведения на ранних этапах их пребывания в ДОУ для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

- определять характер, продолжительность и эффективность коррекционной помощи детям с особенностями развития; обеспечивать профилактику физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов с учетом рекомендаций ППк.

-выявлять резервные возможности развития детей;

-оказывать индивидуально-ориентированную коррекционную помощь.

1.5. Состав ППк

1.7. В своей деятельности ППк руководствуется:

- Федеральным Законом РФ «Об образовании в РФ» от 27.12.2013г.;
- Уставом Учреждения;
- Договором между МБДОУ д/с №32 и родителями (законными представителями) воспитанника о порядке взаимодействия ППк с родителями воспитанника .
- Договором между ППк и ГПМПк о порядке взаимодействия.

II. Организация деятельности ППк

2.1. Издание приказа руководителя ДОУ о создании ППк с утверждением его **состава** -

* **Председатель ППк;** - заведующий ДОУ

- Организует деятельность ППк;
- контролирует выполнение решений ПП

Заместитель председателя - ставит в известность родителей (законных представителей), педагогов ППк о необходимости обсуждения проблемы развития ребенка,
- консилиум проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие – заместителя председателя консилиума.

Секретарь – ведение документации. информирует членов ППк о предстоящем плановом заседании не позже чем за 14 дней до его проведения, организует подготовку и проведение заседаний ППк. Протокол ППк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения, подписывается председателем и всеми членами ППк.

-воспитатели групп, представляющие воспитанника на ППк;

2.2. Планирование, ведение документации и сроки ее хранения в соответствии с годовыми задачами ДОУ:

Документация хранится в кабинете заведующего сроки хранения 5 лет.

1. Журнал записи детей на ППк
2. Журнал регистрации заключений специалистов и коллегиального заключения, рекомендаций ППк
3. Журнал сведений о динамике развития воспитанников
4. Папка коррекционного сопровождения воспитанника:
5. Индивидуальная программа развития ребенка;
6. Рекомендации специалистов;
7. Договор о взаимодействии ППк ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанника;
8. Заключения специалистов ППк;
9. Коллегиальное заключение ППк.
10. Документация специалистов ППк:
11. дневник динамического наблюдения с фиксацией: времени и условий возникновения проблемы; мер, принятых до обращения в ППк; их эффективности; сведений о реализации и эффективности рекомендаций ППк;
12. годовой план.
13. График плановых заседаний ППк
14. Договор между ППк и ГПМПк о порядке взаимодействия
15. Приказ об организации работы ППк в ДОУ
16. Положение о ППк
17. Протоколы заседаний ППк
18. Список специалистов и их график работы
19. Архив ПМПк

2.3. Порядок организации деятельности ППк:

2.3.1. Обсуждение проблемы развития ребенка на ППк планируется не позднее **двух недель до даты его проведения.**

2.3.2. Специалисты – воспитатели, ведущие непосредственную работу с ребенком, обязаны не позднее, чем **за три дня до** проведения консилиума представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей или коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционно-развивающей работы. Ведущий специалист готовит заключение с учетом предоставленной ему дополнительной информации.

2.3.3. Коллегиальное заключение ППк содержит развернутую характеристику психо-физического развития воспитания (без указания диагноза) и программу коррекционной помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ППк. Доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, не позднее **3 рабочих дней** после проведения заседания.

2.3.4. Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПк выдается родителям /законным представителям/ **под личную подпись.**

Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия. В случае их несогласия 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 ФГОС ДО.

2.3.5. При направлении ребенка в ГПМПк копия коллегиального заключения ПМПк выдается родителям (законным представителям) воспитанника лично или направляется по почте.

В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3.2 ППк работает по плану, составленному на учебный год. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк. и подразделяются на плановые и внеплановые. Ход заседания фиксируется в протоколе.

Плановые 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 воспитанников.

3.3 Внепланово ППк собирается по запросам родителей (законных представителей), педагогов, специалистов, ведущих с ребенком коррекционно-развивающую работу. Поводом для внепланового ППк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

3.4 При проведении ППк учитывать результаты освоения содержания образовательной программы «От рождения до школы» Н.Е. Вераксы, комплексного обследования специалистами, степень социализации и адаптации обучающегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно, в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк.