муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Виловатовский детский сад «Петушок»

Рассмотрено
на заседании Совета педагогов
от 30.01.2020г.,
протокол №3

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ
детский сад «Петушок»
М.Ю. Шестакова

ПОЛОЖЕНИЕ
о ППк
МБДОУ детский сад «Петушок»

Виловатово,
2020г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Виловатовский детский сад «Петушок» (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, на основании Распоряжения 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 Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. ППк руководствуется Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ, договором между МБДОУ и родителями (законными представителями) и настоящим Положением.

1.4. ППк создается приказом заведующего Учреждением при наличии в нем соответствующих специалистов.

1.5. Общее руководство ППк возлагается на заведующего Учреждением.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся заведующим Учреждением.

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

II. Основные задачи ППк

Задачами ППк образовательного Учреждения являются:

- обнаружение и ранняя (с первых дней пребывания воспитанника в Учреждении) диагностика отклонений в развитии и/ или состояний декомпенсации;
- 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;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- разработка целостной программы индивидуального сопровождения в целях коррекции отклоняющегося развития ребенка;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие воспитанника, динамику его состояния;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

III. Состав и организация деятельности ППк

3.1. В состав ППк входят:
- старший воспитатель;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- воспитатели групп, представляющие воспитанника на ППк;
- медицинская сестра, врач (по согласованию сторон).

В необходимых случаях на заседание ППк приглашаются родители (законные представители).

3.2 Порядок проведения заседания ППк.

Председатель ППк, заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

Заседание ППк проводится под руководством председателя ППк, а в его отсутствие под руководством заместителя председателя ППк.

3.3. Ход заседания фиксируется в протоколе ППк.

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

3.4. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры психо-физического развития воспитанника (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ППк в день проведения заседания.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме в день проведения заседания. Предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

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 трех рабочих дней после проведения заседания.

3.5. При направлении ребенка на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника.

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

3.6. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

3.7. Личные дела воспитанников по ППк хранятся в кабинете у председателя ППк в течение времени оказания воспитаннику образовательных услуг/ окончания образовательных отношений. Личные дела по ППк, после отчисления воспитанника из Учреждения хранятся 1 год. По истечении установленного срока личное дело по ППк подлежит уничтожению.

IV. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом организации на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2.1. 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 воспитанников.

4.2.2. 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 конфликтных ситуаций и в других случаях.

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

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

4.4. 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 воспитанника.

4.5. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией самостоятельно.

V. Проведение обследования

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных,

психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

5.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) на основании договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

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

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист (учитель-логопед или педагог-психолог). Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

5. 5. Структура деятельности ППк:

5.5.1. Работа с детьми:

- диагностика с согласия родителей (законных представителей) на основе договора между образовательным Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на диагностику, коррекционную работу оформляется в письменной форме;
- диагностику проводит каждый специалист ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка (при необходимости в присутствии родителей (законных представителей));
- на консилиум должны быть представлены следующие документы:

➢ педагогическое, медицинское, логопедическое, психологическое представления на ребенка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у воспитателя и специалистов, работающих с ребенком;

➢ свидетельство о рождении ребенка;

➢ результаты диагностики специалистов.

- составление плана коррекционной работы;
- на основании полученных данных (представление специалистов) коллегиально составляются заключения консилиума и рекомендации по развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей;
- проведение индивидуальных занятий; подгрупповых;
- отслеживание динамики развития и контроль эффективности принятых мер ведущим специалистом, определяющим необходимость повторного обсуждения на заседании ППк;
- при отсутствии в Учреждении условий, соответствующих индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и отсутствии положительной динамики после 1 года коррекционной работы /или разрешения конфликтных спорных

вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ПМПк Горномарийского РОО;

- на первое заседание ППк учитель-логопед, педагог-психолог представляют список воспитанников старшего дошкольного возраста, не имеющие сложных нарушений в развитии, которые зачислены на их занятия по представлению, а дошкольники со сложными нарушениями в речевом, психическом развитии сопровождаются всеми специалистами ППк. На каждого дошкольника со сложными нарушениями разрабатывается индивидуальная коррекционная программа (специалисты ДОУ, педагог группы).

5.5.2. Работа с педагогами ДОУ:

- осуществление коллегиального планирования и работа по единому тематическому плану;
- проведение плановых тематических и индивидуальных консультаций по результатам анализа эффективности принятых мер;
- создание единого методического пространства.

5.5.3. Работа с родителями:

- участие в родительских собраниях;
- проведение групповых и индивидуальных консультаций; - обучение приемам взаимодействия с ребенком (проведение открытых занятий);
- создание наглядного информационного поля.

5.6. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

5.7. Рекомендации по проведению дальнейшей коррекционно-развивающей работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, выработанные ППк, являются обязательными для всех специалистов, работающих с детьми.

5.8. Изменение условий воспитания и развития ребенка (в рамках возможностей, имеющихся в Учреждении) осуществляется по заключению ППк и заявлению родителей (законных представителей).

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

VI. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника

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 адаптированной основной общеобразовательной программы;

– разработку индивидуального учебного плана воспитанника;

– адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

– предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации воспитанника в ДОУ, учебный год/на постоянной основе;

– другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

– дополнительный выходной день;

– организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;

– предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

– предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;

– другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:

– проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих НОД с воспитанником;

– разработку индивидуального учебного плана воспитанника;

– адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

– профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

– другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

VII. Права и обязанности специалистов ППк

7.1. Специалисты ППк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;

- обращаться к педагогам, администрации ДОУ, родителям (законным представителям), для координации коррекционной работы с воспитанниками;

- проводить в ДОУ индивидуальную диагностику;

- получать от руководителя ДОУ информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;

- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-педагогических знаний.

7.2. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально- этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству воспитанников, родителей (законных представителей), педагогов;

- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу ДОУ, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;

- содействовать созданию благоприятного психологического климата в ДОУ;

- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;

- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия воспитанников;

- готовить подробное заключение о состоянии здоровья и развития воспитанника для представления на ППк.

VIII. Ответственность специалистов ППк

Специалисты ППк несут ответственности за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;

- обоснованность рекомендации;

- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;

- соблюдение прав и свобод личности ребенка;

- ведение документации и ее сохранность.

IX. Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППК;

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
6. Коллегиальное заключение ППк.
7. Протоколы заседания ППк;
8. Журнал направлений воспитанника на ПМПК;
9. Документация специалистов ППк.
10. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
11. Договор между МБДОУ детский сад «Петушок» и родителями (законными представителями) воспитанника МБДОУ о его психолого-педагогическом обследовании и сопровождении;
12. Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк;
13. Архив ППк.