

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 10

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

Протокол № 3 от 01.02. 20 21 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д\с № 10

_____ О.И. Яковенко

Приказ № 29 от 01.02. 20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МБДОУ д/с № 10

2021г.

г. Миллерово

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию работы и основные направления нормативно - правовой, образовательной и коррекционно-развивающей деятельности психолого - педагогического консилиума (далее ППк) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №10 г.Миллерово.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации»;
- На основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»
- Конвенцией о правах инвалидов (принята резолюцией 61/106 Генеральной Ассамблеи ООН от 13.12.2006г.);
- Конвенцией о правах ребёнка принята (ООН 20.11.1989 и вступила в силу 02.09.1990г. в РФ 15.09.1990г.);
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 18.04.2008г. №АФ-150/06 «О создании условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами»;
- СанПиН 1.2.3685-21 и СП 2.4.3648-20.
- Уставом ДООУ;

1.3. ППк является одной из форм взаимодействия педагогического коллектива и специалистов, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в условиях дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Общее руководство ППк возлагается на заведующего МДОУ д/с № 10.

1.5.Срок данного

2. Цели и задачи психолого-педагогического консилиума.

2.1. Целью ППк является обеспечение диагностико - коррекционного психолого - педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья и детей - инвалидов, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ППк дошкольного образовательного учреждения являются:

- выявление детей с ограниченными возможностями здоровья для оказания им в дальнейшем необходимой специализированной помощи;
- обследование детей и составление заключений для представления в Психолого-Медико-Педагогическую Комиссию (ПМПК), которая определяет образовательный маршрут ребенка, имеющего те или иные трудности;
- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям);
- оказание консультативной и методической помощи педагогам учреждения;
- выявление среди основного контингента воспитанников детей с особыми образовательными потребностями, не прошедших обследование в ПМПК, но нуждающихся в психолого-педагогической поддержке;
- обследование детей старшего дошкольного возраста с целью выявления их готовности к обучению в школе;
- организация взаимодействия между педагогическим составом учреждения и специалистами, участвующими в деятельности консилиума;
- определение характера, продолжительности и эффективности (коррекционной помощи в рамках имеющихся возможностей ДОУ (индивидуального образовательного маршрута - ИОМ) разработка рекомендаций педагогам, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения ребенка;
- отслеживание динамики развития и эффективности индивидуализированных коррекционно-развивающих программ;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, овладение стандартом образования.

3. Функции психолого-педагогического консилиума.

- Диагностика индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.
- Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности воспитательно-образовательного процесса.

4. Организация деятельности психолого-педагогического консилиума.

4.1. ППк создается в образовательном учреждении приказом заведующей МБДОУ д/с №10 при наличии соответствующих специалистов. В приказе указывается:

- состав ППк;

4.2. Примерный состав ППк:

Состав ППк:

- старший воспитатель (председатель консилиума);
- педагог – психолог (секретарь);
- учитель-логопед;

По мере необходимости в состав ППк могут включаться:

- воспитатели дошкольной организации непосредственно работающие с воспитанником;
- узкие специалисты (музыкальный руководитель, инструктор по ФК, учитель-дефектолог), непосредственно работающие с воспитанником.

4.3. На организационном заседании ППк разрабатывается план работы на учебный год и график плановых заседаний консилиума, распределяются обязанности членов ППк ДОУ.

4.4. На заседание ППк приглашаются родители (законные представители).

4.5. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя ИОМ

4.6. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе педагогов с согласия родителей (законных представителей).

4.7. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психической нагрузки на ребенка. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.

4.8. На основе данных, полученных специалистами, на заседании ППк обсуждаются результаты обследования и составляется коллегиальное обобщённое, заключение консилиума с последующей разработкой ИОМ.

4.9. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме.

4.10. Председатель ППк и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, имеющих отклонения в развитии.

4.11. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя. Председатель организует подготовку и проводит заседание консилиума, осуществляет контроль за качественным и своевременным оформлением документации консилиума.

4.13. Деятельность плановых консилиумов направлена на:

- обследование детей и составление заключений для представления в Территориальную Психолого-Медико-Педагогическую Комиссию;
- определение путей психолого-педагогического сопровождения воспитанников с трудностями адаптации в данных образовательных условиях;

- определение коррекционно-развивающих задач обучения и воспитания ребенка, разработка ИОМ.
 - разработка направления работы с родителями (законными представителями) воспитанников и педагогами ДОУ,
 - определение ожидаемых результатов реализации коррекционно-развивающей работы, подведение итогов работы по реализации ИОМ.
- 4.14. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов, непосредственно работающих с ребенком. Поводом для проведения внепланового ППк является выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребенка в данных образовательных условиях.
- 4.15. Задачи внепланового консилиума:
- решение вопроса о необходимости принятия экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
 - внесение изменений в ИОМ при их неэффективности.
- 4.16. Периодичность проведения ППк: плановые - не реже 4 раз в год, внеплановые - по запросу родителей или сотрудников образовательного учреждения.

5. Функциональные обязанности специалистов психолого-педагогического консилиума.

5.1. Председатель ППк:

- организует деятельность ППк;
- организует подготовку и проведение заседания ППк;
- организует коррекционно-профилактическую работу специалистов и коллегиальную работу ППк;
- координирует деятельность специалистов при обследовании детей и реализации ИОМ;
- составляет расписание ООД с воспитанниками, заверяя у заведующей ДОУ;
- организует обсуждение результатов обследования и коррекции;
- ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
- несет ответственность за качество работы всех специалистов, входящих в состав ППк;
- несет ответственность за качественное оформление документации;
- обеспечивает контроль за выполнением решений консилиума;
- отчитывается о работе консилиума перед членами ППк.

5.2. Секретарь ППк:

- составляет расписание заседаний ППк, заверяя у председателя;
- информирует членов ППк о предстоящем заседании не позже чем за 14 дней до его проведения;
- ведёт протокол заседания.

5.3. Педагог-психолог:

- участвует в индивидуальном обследовании ребенка с целью выявления уровня психического развития, уровня сформированности эмоционально-волевой сферы, его индивидуальных особенностей, определения причин нарушений в развитии и воспитании детей;
- ведёт документацию в соответствии с установленным порядком;
- реализует коррекционную программу (ИОМ) с детьми, разработанную ППк и согласованную с родителями (законными представителями ребёнка);
- проводит консультирование родителей;
- участвует в работе ППк.
- проводит индивидуальное обследование ребёнка с целью выявления сформированности психических процессов и познавательной деятельности.
- реализует коррекционную программу (ИОМ) с детьми, разработанную ППк и согласованную с родителями (законными представителями ребёнка);
- проводит консультирование родителей;
- участвует в работе ППк.

5.4. Учитель-логопед:

- проводит индивидуальное обследование ребёнка с целью выявления сформированности речевых навыков.
- реализует коррекционную программу (ИОМ) с детьми, разработанную ППк и согласованную с родителями (законными представителями ребёнка);
- проводит консультирование родителей;
- участвует в работе ППк.

5.5. Воспитатель:

- проводит педагогическую диагностику и диагностику детско-родительских отношений через наблюдение;
- осуществляет коррекцию поведения воспитанника в соответствии с индивидуальным планом сопровождения;

5.6. Музыкальный руководитель:

- проводит индивидуальную диагностику.

Заключение каждого специалиста, проводящего обследование ребёнка, является равнозначным для ППк.

5.7. Заключение каждого специалиста, проводящего обследование ребёнка, является равнозначным для ППк.

5.9. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщённую характеристику структуры психофизического развития ребёнка (без указания диагноза), программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

6. Документация психолого-педагогического консилиума.

- 6.1. План работы ППк на год.
- 6.2. График плановых заседаний ППк.
- 6.3. Договор между образовательным учреждением (в лице руководителя ДООУ) и родителями (законными представителями) воспитанника ДООУ о его психолого-педагогическом обследовании и сопровождении.
- 6.4. Согласие родителей (законных представителей) на диагностическое обследование ребенка.
- 6.5. Журнал записи детей на ППк;
- 6.6. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ППк.
- 6.7. Протоколы ППк, в которых фиксируются результаты диагностики воспитателей и специалистов, записывается решение ППк, подписывается председателем и всеми членами ППк.
 - 6.7.1. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
 - 6.7.2. В протоколе фиксируется:
 - дата заседания;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов ППк;
 - приглашённые (ФИО, должность);
 - решение;
 - рекомендации членов ППк.
- 6.8. Индивидуальные планы сопровождения воспитанников и их семей.

7. Ответственность психолого-педагогического консилиума.

- 7.1. ППк несет ответственность:
 - за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
 - принимаемые решения;
 - сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ППк.