

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №26»

ПОЛОЖЕНИЕ

Положение

**о психолого-педагогическом консилиуме МДОУ
«Детский сад №26».**

Утверждаю

Заведующий

Н.Г.Уткина

Приказ № *018/19*
«Детский сад
№ 26»

от *31.12.2019*



Ярославль 2019

Положение

о психолого-педагогическом консилиуме МДОУ «Детский сад №26»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) одна из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Приказом руководителя Организации на базе МДОУ «Детский сад №26» создается ППк, с утверждением состава консилиума.

2.2. В ППк ведется документация:

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк;
- План деятельности ППк на учебный год;
- Протоколы заседаний ППк
- Журнал направлений воспитанников на ПМПК;
- Коллегиальное заключение ППк.

Срок хранения документов ППк составляет 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк – заведующий Организации,
- заместитель председателя ППк- старший воспитатель,
- педагог-психолог,
- учителя-логопеды,
- учитель-дефектолог,
- воспитатели группы, которую посещает воспитанник;
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются 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) в день проведения заседания.

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 федеральным государственным образовательным стандартом.

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)) оформляется коллегиальное заключение и психолого-педагогическая характеристика на воспитанника.

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись в журнале регистрации коллегиальных заключений и рекомендаций ПМПК.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется планом работы ППк ДООУ на учебный год.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. 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 воспитанника.

3.4. 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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. 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.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. 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 воспитанников.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

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

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

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

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

5.1. 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 образовательного маршрута;

подбор диагностического материала;

предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь и другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации по мере поступления воспитанников с особыми образовательными потребностями.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы МДОУ «Детский сад № 26», развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

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

разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;

использование диагностического материала;

профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

Приложение 1

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования и дальнейшего его сопровождения специалистами ППк

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя)

Паспорт: серия _____ № _____ когда и кем выдан _____

являясь родителем (законным представителем) _____

(ФИО, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования и дальнейшее сопровождение ребёнка в соответствии с рекомендациями ППк или ПМПк (да/нет) _____.

"__" _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)