

Принято
педагогическим советом
от «25» 11.2020г.
протокол № 2



Положение о психолого-педагогическом консилиуме в МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 21»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность педагогических работников МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 21» (далее - Учреждение), объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее ППК) в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Еврейской автономной области, Уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Работа ППК основывается на строгом соблюдении международных и российских законов о защите и развитии детей, Конвенцией ООН о правах ребенка, нормативными документами Министерства образования и Министерства здравоохранения РФ.

1.4. Целью деятельности ППК является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения, исходя из реальных возможностей Учреждения, в соответствии с возрастом, индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья детей.

1.5. Задачами ППК являются:

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

1.5.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.5.4. контроль за выполнением рекомендаций ППК.

2. Организация деятельности

2.1. ППК создается приказом руководителя Учреждения.

Для организации деятельности ППК в Учреждении оформляются:

- приказ руководителя о создании ППК с утверждением состава ППК;
- положение о ППК, утвержденное руководителем.

2.2. В ППК ведется документация согласно приложению 1.

2.2.1. Порядок хранения и срок хранения документов ППК:

- документы хранятся у председателя ППК;
- срок хранения документов - до прекращения образовательных отношений.

2.3. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на руководителя Учреждения.

2.4. В заседаниях ППК принимают участие постоянные и временные члены. Постоянными членами по приказу руководителя Учреждения являются: председатель ППК - заместитель руководителя Учреждения, члены ППК педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППК (определенный из числа членов ППК).

2.5. Заседания ППК проводятся под руководством Председателя ППК.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе, который 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, которое подписывается всеми членами ППК в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника согласно приложению 2.

2.7.1. Коллегиальное заключение ППК доводится до сведения родителей (законных представителей), педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3. Режим деятельности ППК

3.1. Периодичность проведения заседаний ППК определяется запросом участников образовательной деятельности на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

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 воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППК проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами участников образовательной деятельности; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. Специалисты, включенные в состав ППК, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, в соответствии с планом заседаний ППК, а также запросами участников образовательной деятельности на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

3.5.1. Специалистам ППК за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением самостоятельно.

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 обучающегося специалистами ППК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения 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.

4.4. На период подготовки к ППК и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППК и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППК (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом, включенным в состав ППК, составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

5. Содержание рекомендаций ППК по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

5.1. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК.

Документация ППК

1. Приказ о создании ППК с утвержденным составом специалистов;
2. Положение о ППК;
3. График проведения плановых заседаний ППК на учебный год;
4. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

№ п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППК	Коллегиальное заключение	Результат обращения

5. Протоколы заседания ППК;

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида № 21»

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО воспитанника:
Дата рождения :
Группа:
Образовательная программа:
Причина направления на ППК:

Коллегиальное заключение ППК

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно - развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы)

Председатель ППК _____ И. О. Фамилия

Члены ППК:

И. О. Фамилия
И. О. Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____ /
подпись ФИО (полностью) родителя (законного представителя)