

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное
учреждение детский сад № 13 «Весна» г. Новокубанска
муниципального образования Новокубанский район
г. Новокубанск Краснодарского края, ул. Халтурина,40**

Согласовано
Председатель ПК МДОБУ № 13
_____ Т.С. Бичук
« 28 » октября _____ 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОБУ № 13
_____ И.А. Чавычалова
« 28 » октября _____ 2019 г.
(приказ от 28.10.2019 № 104-П)

Принято
Педагогическим советом МДОБУ № 13
(протокол от 23.10.2019 № 2)

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном
учреждении детском саду № 13 «Весна» г. Новокубанска
муниципального образования Новокубанский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума МДОБУ № 13.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является структурным подразделением МДОБУ № 13 (далее – ОУ). ППк является одной 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.

1.3. ППк ОУ в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации» и другими действующими нормативно-правовыми актами в сфере образования федерального, регионального уровней, уставом ОУ, настоящим Положением, договором между ОУ и родителями (законными представителями) обучающегося, воспитанника, договором между ППк и ПМПк.

1.4. ППк является одной из форм взаимодействия специалистов ОУ, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации (организм уже не может собственными силами исправить повреждения).

1.5. Общее руководство ППк возлагается на руководителя ОУ.

1.6. Численность членов ППк может меняться в зависимости от имеющихся в составе ОУ специалистов.

1.4. Порядок открытия и ликвидации, условия материально-технического обеспечения, финансирования деятельности ППк ОУ, а также контроля за его работой определяются ОУ, структурным подразделением которого является консилиум.

2. Цели и задачи, принципы работы ППк

2.1. Цель ППк: обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся, воспитанников.

2.2. Основные задачи ППк:

- выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений развития и/или состояний декомпенсации;
- профилактика физических и интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- выявление резервных возможностей развития;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющейся в данном образовательном учреждении возможностей;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной успешности.
- организация взаимодействия между педагогическим коллективом общеобразовательного учреждения и специалистами, участвующими в работе ППк. Организация взаимодействия между родителями (замещающими их лицами) и педагогами. Проведение просветительской работы с родителями (замещающими их лицами). Оказание консультационной помощи педагогам и семье в решение конфликтных вопросов между родителями (замещающими их лицами) и педагогами;
- при возникновении трудностей диагностики образовательного маршрута, а так же при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ППк – направление ребенка в ПМПк более высокого уровня;
- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных ус-

ловий получения образования;

- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Структура и организация деятельности ППк

3.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

3.2. В ППк ведется документация:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- договор о порядке взаимодействия ППк ОУ с территориальной ПМПк от 01.09.2015 (срок действия 5 лет);
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка (приложение № 1);
- согласие родителя (законного представителя) на проведение психолого-педагогического консилиума (приложение № 2);
- обязательство о неразглашении персональных данных (подписывают председатель, все члены ППк, а так же приглашенные на заседание по согласованию) (приложение № 3);
- аналитический отчет о работе ППк образовательного учреждения (предоставляются в территориальную ПМПк 2 раза в год до 1 января и до 1 июня) (приложение № 4);
- протоколы заседаний ППк (регистрируются в соответствующем журнале и хранятся в отдельной папке-накопителе, срок хранения 10 лет) (приложение № 5);
- нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность ППк ОУ;
- список членов ППк ОУ и специалистов, привлеченных на договорной основе, расписание индивидуальных и групповых занятий (находятся у председателя ППк);
- карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (приложения № 6, 7);
- журнал динамического наблюдения с фиксацией времени и условий возникновения проблемы, мер, предпринятых до обращения в ПМПк, и их эффективности, сведений о реализации и эффективности рекомендаций ППк (приложение № 8, п.1);
- журнал регистрации архива ППк (архив ППк, состоящий из Карт развития детей, выведенных из ОУ в другие образовательные системы, специализированные учреждения здравоохранения или социальной защиты. Архив ППк хранится в течение 10 лет в специально оборудованном месте и выдается только членам

ППк, о выдаче делается специальная запись) (приложение № 8, п.2);

- журнал записи детей на ПМПк ОУ (приложение № 8, п.3);
- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк (приложение № 8, п.4);

- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (приложение № 8, п.5);

- журнал направлений обучающихся на ПМПк (приложение № 8, п.6).

3.3.Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

3.4. В состав ППк входят:

Председатель ППк - заместитель руководителя образовательного учреждения (старший воспитатель);

- педагоги с большим опытом работы;

- социальный педагог;

- педагог-психолог;

- учитель-логопед;

- учитель-дефектолог;

- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

3.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк. Контроль за исполнением решений ПМПк возлагается на председателя.

3.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося 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 обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося 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.

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.

3.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк)) оформляется Представление ППк на обучающегося.

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. Режим деятельности ППк

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

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. 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 обучающихся.

4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

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

4.6. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой в соответствии со ст. 32 и ст. 54 Закона Российской Федерации «Об образовании» определяется образовательным учреждением самостоятельно. С этой целью необходимые ассигнования для оплаты труда специалистов за работу в составе ППк следует планировать заблаговременно

4.7. Председатель и специалисты, участвующие в работе ППк ОУ, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование.

5. Проведение обследования

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

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ОУ с пись-

менного согласия родителей (законных представителей).

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 обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

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

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОУ.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося 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;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

- проведение групповых и(или) индивидуальных коррекционно-развивающих

и компенсирующих занятий с обучающимся;

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ОУ.

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

6.5. ППк работает во взаимодействии с территориальной психолого-медико-педагогической комиссией.

7. Права членов ППк

7.1. В пределах своей компетенции ППк имеет право:

- вносить в администрацию ОУ предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

8. Обязанности членов ППк

8.1. Специалисты ППк ОУ обязаны:

- не реже одного раза в полугодие вносить в Дневник динамического наблюдения обучающегося/воспитанника сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами; сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).