положение

о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27 «Семицветик» г.Юрги»

1. Общие положения

- 1. 1. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ ДС №27 «Семицветик» г.Юрги (далее ДОУ) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1. 2. Задачами ППк являются:
 - выявление трудностей в освоении ООП ДОУ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
 - разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
 - консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
 - контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

- 2. 1. ППк создается на базе ДОУ приказом заведующего ДОУ. Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются:
 - приказ заведующего ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
 - положение о ППк, утвержденное заведующим ДОУ.
- 2. 2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.
- 2. 3. Порядок хранения и срок хранения документов ППк:
 - приказ о создании ППк, Положение о ППк, график проведения заседаний, протоколы в кабинете старшего воспитателя (председателя ППк);
 - журнал учета заседаний и воспитанников, прошедших ППК, журнал регистрации коллегиальных заключений ППк, карта развития воспитанника, журнал направлений воспитанников на ТПМПК в сейфе педагога-психолога;
 - срок хранения документов $\Pi\Pi \kappa 3$ года.
- 2. 4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

- 2. 5. Состав ППк: председатель ППк:
 - старший воспитатель ДОУ,
 - заместитель председателя ППк, определенный из числа членов ППк при необходимости,
 - педагог-психолог,
 - учитель-логопед,
 - секретарь ППк, определенный из числа членов ППк.
- 2. 6. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 2. 7. Ход заседания фиксируется в протоколе (*приложение 2*). Протокол оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 2. 8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника ДОУ и рекомендации по организации психологопедагогического сопровождения фиксируются заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания коллективный И содержит соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного воспитанника ДОУ.

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 образовательный процесс осуществляется определенному образовательному маршруту в соответствии с ФГОС ДО. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения воспитателей, работающих обследованным воспитанником, специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.
- 2. 9. При направлении воспитанника на территориальную психолого-медикопедагогическую комиссию (далее ТПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (*приложение 4*)
 - Представление ППк на воспитанника для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) на личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

- 3. 1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.
- 3. 2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
- 3. 3. Плановые заседания 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 воспитанника;
 - при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников ДОУ;
 - 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 психологопедагогического 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 так же запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника.
 - Специалистами ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ДОУ самостоятельно.

4. Проведение обследования

4. 1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а так же возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

- 4. 2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).
- 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. На период подготовки ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
- 4. 5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
 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 воспитанника

- 5. 1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПК и могут включать в том числе:
 - разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
 - разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
 - 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 воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в ДОУ или на постоянной основе.
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

- 5. 2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основе 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 дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств,
 - предоставление услуг ассистента 9помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.
- 5. 3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности о освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:
 - проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционноразвивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
 - разработку индивидуального учебного плана (маршрута) воспитанника;
 - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
 - профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.
- 5. 4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).