

ПРИНЯТО
Решением педсовета
МАДОУ «Детский сад № 3 комбинированного вида»
Протокол № 4
«25» мая 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующей
МАДОУ «Детский сад № 3
комбинированного вида»
И. В. Бодрикова
Приказ № 64 п.7.
«25» мая 2024 г.

Положение

о психолого-педагогическом консилиуме

МАДОУ «Детский сад № 3 комбинированного вида»

1. Общие положения

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

ППк создается в соответствии с «Методическими рекомендациями по психолого- педагогическому сопровождению детей в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования» (письмо Минобрнауки России от 27.03.2000N.•27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения») и на основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 N- Р-93 в соответствии с письмом Министерства образования и молодежной политики Камчатского края от 27.09.2019 N•24.06/5846.

1.2. ППк в своей работе руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Законом РФ от 29.12.2013г. N.• 373 - ФЗ "Об образовании" и другими законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, уставом и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении, договором между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) детей (воспитанников), настоящим Положением.

2. Цели и задачи ППк

2.1. ППк создаётся с целью обеспечения диагностико-коррекционного, психолого- педагогического сопровождения обучающихся с отклонениями в развитии исходя из реальных возможностей дошкольного образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья детей.

2.2. Целями деятельности ППк является коллективная разработка и планирование системы комплексного сопровождения обучающихся в рамках дошкольного образовательного процесса.

2.3. Задачами ППк являются

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений Ф 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 условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Основные функции ППк

3.1. Проведение углубленной психолого-педагогической диагностики обучающегося на протяжении всего периода его нахождения в дошкольном образовательном учреждении.

3.2. Диагностика индивидуальных особенностей, программирование возможностей ее коррекции.

3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности воспитательно-образовательного процесса.

3.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

4. Организация деятельности ППк

4.1. Для организации деятельности ППк в дошкольном образовательном учреждении оформляются:

- приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем организации.

4.2. В ходе деятельности ППк ведутся документация:

- приказ о создании ППк с утверждённым составом специалистов в ППк;
- Положение о ППк;
- график проведения плановых заседаний на учебный год; журнал учёта заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума
- протоколы заседаний;
- карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
- журнал направлений, обучающихся на ППМК
- график работы членов консилиума;
- Срок хранения документов— 5 лет.

4.3. Общее руководство работой ППк возлагается на руководителя дошкольного образовательного учреждения или лица, исполняющего его обязанности.

4.4. В состав ППк входят:

- руководитель дошкольного образовательного учреждения (руководитель ППк);
- заместитель руководителя ППк (заместитель заведующего по ВМР);
- председатель ППк (определенный из числа членов ППк);
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк); педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- медицинский работник;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- социальный педагог;
- ассистент (помощник воспитателя).

При отсутствии специалистов в образовательном учреждении они могут призываться к работе ППк на договорной основе.

4.5. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

4.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщённую характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (в протоколе заседания психолого-педагогического консилиума). 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.

4.7. 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.

4.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее — ПМПК) оформляется пакет документов:

- направление в Территориальную ПМПК Петропавловск-Камчатского городского округа (Центральную психолого-педагогическую комиссию);
- согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя);
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка;
- подробная выписка из истории развития ребенка, сделанная на основании данных, представленных в медицинской карте ребенка учреждения здравоохранения по месту жительства;
- заключения врачей - узких специалистов (окулиста, отоларинголога, невропатолога, психиатра);
- коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (протокол заседания копия свидетельства о рождении);
- представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для представления на ППк;
- детские работы.

Пакет документов на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителем) под личную подпись.

5. Режим деятельности ППк

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

5.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения,

не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-медико- педагогического сопровождения обучающихся.

5.4. 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 случаев.

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

На основании получения данных разработаются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося.

5.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

5.7. Специалисты, входящие 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 обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объёма работ устанавливается оплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

6. Проведение обследования

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

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

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

6.4. 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).

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

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым

специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

7. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь (индивидуально или на группу обучающихся, не более 6), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации, учебный год, на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

7.2. 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:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приёма пищи;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

7.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися;
- разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

8. Права и обязанности специалистов ППк

8.1. Специалисты ППк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- планировать меры по социально-педагогической поддержке воспитанников дошкольного образовательного учреждения в процессе социализации;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации ДОО, родителям (законным представителем) воспитанников для координации коррекционно-развивающей с детьми;
- проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические, социологические);
- требовать от администрации дошкольного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;
- получать от заведующего дошкольным учреждением сведений информативно-правового и организационного характера,
- знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ППк специалистов территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), Центральной психолого-педагогической комиссии.
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-педагогических знаний;
- организовывать совместную деятельность с социальными институтами в целях позитивной социализации воспитанников детского сада;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.;

8.2. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- анализировать ситуации жизнедеятельности воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- в решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психическому), чести и

достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников;

- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу дошкольного учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;
- содействовать созданию благоприятного психологического климата в дошкольном учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления на территориальную (центральную) психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

9. Ответственность специалистов ППк

9.1. Специалисты ППк несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы; обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.