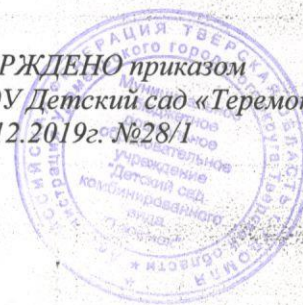


Принято
Педагогическим советом
Протокол от 29.11.2019г. №2

УТВЕРЖДЕНО приказом
МБДОУ Детский сад «Теремок»
от 10.12.2019г. №28/1



Положение о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее - Положение) регулирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Теремок» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с распоряжением Министерства Просвещения РФ от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», приказом Министерства образования Тверской области от 26.09.2019 №1278 «О психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», информационным письмом Министерства образования Тверской области от 27.09.2019 №1-1-01-29/13766-ЮК.

1.3. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации детей дошкольного возраста посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Задачами ППк являются:

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

1.4.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения детей дошкольного возраста;

1.4.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей детей

дошкольного возраста; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.4.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Учреждения приказом заведующего.

Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:

-приказ заведующего о создании ППк с утверждением состава ППк;

-положение о ППк, утвержденное заведующим.

2.2. В ППк ведется и хранится документация согласно приложению.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), учитель-логопед, учитель-дефектолог, 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 дошкольника 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 дошкольника.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) дошкольника 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 дошкольником, и специально, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей

2.8. При направлении дошкольника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника.

Представление ППк на дошкольника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения детей дошкольного возраста и отражается в графике проведения заседаний.

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 обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового дошкольника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития дошкольника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие дошкольника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) дошкольника, педагогических и руководящих работников Учреждения; 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 дошкольника.

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

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 дошкольников.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией 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 дошкольника.

4.2. Обследование дошкольника 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 ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций дошкольнику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет дошкольника 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 дошкольника.

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

5.1. 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 Учреждения.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения дошкольника 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 дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения дошкольника, 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 дошкольником;
- разработку индивидуального учебного плана дошкольника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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