

МДОУ «Детский сад «Ферзиковский»»
МР «Ферзиковский район»

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете МДОУ
«Детский сад «Ферзиковский»»
МР «Ферзиковский район»
№ 1 от «31» августа 2019г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДОУ
«Детский сад «Ферзиковский»»
МР «Ферзиковский район»
 Бабенко Е.А. Бабенко
Приказ № 33
от «31» августа 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Психолого-педагогическом консилиуме
дошкольного образовательного учреждения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию работы и основные направления нормативно - правовой, образовательной и коррекционно-развивающей деятельности психолого - педагогического консилиума (далее ППк) дошкольного образовательного учреждения МДОУ «Детский сад «Ферзиковский»» МР «Ферзиковский район» (далее МДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования Российской Федерации «Об утверждении положения психолого - медико - педагогической комиссии» (ПМПк) » от 20 09 2013 г. №1082, с письмом Министерства образования Российской Федерации «О психолого-медико-педагогическом консилиуме» (ПМПк) образовательного учреждения» от 27 марта 2000 г. №27/901-6

1.3. ППк МДОУ в своей деятельности руководствуется Уставом образовательного учреждения, договором либо письменным соглашением между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, договором между ППк и территориальной психолого-медико - педагогической комиссией (ТПМПк).

1.4. ППк является одной из форм взаимодействия педагогического коллектива и специалистов, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в речевом, познавательном, социальном развитии, детей с ОВЗ и детей-инвалидов в условиях дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Общее руководство ППк возлагается на заведующего МДОУ.

2. Цели и задачи ППк

2.1. Целью ППк является обеспечение диагностико - коррекционного психолого - педагогического сопровождения детей, испытывающих трудности в речевом, познавательном, социальном развитии, детей с ограниченными возможностями здоровья и детей - инвалидов, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ППк дошкольного образовательного учреждения являются:

- Выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в ДОУ) диагностика отклонений в развитии, состоянии здоровья ребенка.
- Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся возможностей ДОУ.
- Разработка рекомендаций педагогам, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения ребенка.
- Отслеживание динамики развития и эффективности индивидуализированных коррекционно-развивающих программ.
- Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, овладение стандартом образования.

- Направление на ТПМПК при возникновении трудностей диагностики, при отсутствии положительной динамики в процессе коррекционно-развивающего сопровождения ребенка.

3. Обязанности ППк

3.1. ППк рекомендует родителям (законным представителям) детей с трудностями в развитии и обучении направлять детей для обследования на ТПМПК и консультирования специалистами в случаях:

- возникновения трудностей в диагностике;
- спорных и конфликтных ситуаций;
- отсутствия в учреждении условий для оказания необходимой специализированной психолого-медико-педагогической помощи.

3.2. Осуществляет мониторинг учета рекомендаций ТПМПК по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей в ДОУ, а также в семье (с согласия родителей (законных представителей) детей).

3.3. Информировать и консультирует родителей по вопросам воспитания и развития детей с особыми образовательными потребностями; об их правах и обязанностях в сфере защиты прав детей, в том числе в случае несогласия с решением ТПМПК; об учреждениях (образовательных, здравоохранения, социальной защиты населения) для оказания психолого-медико-педагогической помощи в соответствии с выявленными индивидуальными особенностями ребенка.

4. Организация деятельности ППк

4.1. ППк создается в образовательном учреждении приказом заведующего МДОУ при наличии соответствующих специалистов. В приказе указывается состав ППк, план работы на год, график работы консилиума.

4.2. Примерный состав ППк: заведующий МДОУ – заведующий (председатель консилиума); старший воспитатель, воспитатели, представляющие ребенка на ППк, педагог-психолог (ответственный секретарь), учитель-логопед, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель.

4.3. В состав ППк могут входить: сотрудники и педагоги школ, включенных в заседания ППк по выпуску детей из ДОУ в школу.

4.4. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование ребенка.

4.5. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе педагогов.

4.6. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется на основании Договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, Устава ДОУ.

4.7. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психической нагрузки на ребенка. По данным обследования

каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.

4.8. На основе данных, полученных специалистами, на заседании ППк обсуждаются результаты обследования и составляется коллегиальное заключение консилиума.

4.9. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщённую характеристику развития ребёнка и программу коррекционно - развивающей помощи, обобщающей рекомендации специалистов.

4.10. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4.11. Председатель ППк и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, имеющих отклонения в развитии.

4.12. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя. Председатель организует подготовку и проводит заседание консилиума, осуществляет контроль за качественным и своевременным оформлением документации консилиума.

4.13. Деятельность плановых консилиумов направлена на:

- обсуждение результатов обследования и дифференциальной диагностики детей;
- разработку направления работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- динамическую оценку состояния ребенка и коррекцию ранее намеченной программы коррекционно-педагогического воздействия на него;
- выработку согласованных решений по определению образовательного коррекционно-развивающего маршрута ребенка, испытывающего трудности в речевом, познавательном, социальном развитии, ребенка с ограниченными возможностями здоровья и детей - инвалидов.

4.14. Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов, непосредственно работающих с ребенком. Поводом для проведения внепланового ППк является выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребенка в данных образовательных условиях.

4.15. Задачи внепланового консилиума:

- решение вопроса о необходимости принятия экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- выявление изменений в индивидуализированные коррекционно-развивающие программы при их неэффективности.

4.16. Периодичность проведения ППк: плановые - не реже 1 раза в квартал, внеплановые - по запросу родителей или сотрудников образовательного учреждения.

4.17. Ответственный секретарь составляет расписание заседаний ППк, заверяя у председателя. Организует подготовку заседаний ППк.

4.18. При отсутствии в детском саду условий, адекватных индивидуальным особенностям

ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ТПМПК.

4.19. В случае направления ребенка на ТПМПК педагоги и специалисты ППк предоставляют родителям (законным представителям) следующий пакет документов:

- коллегиальное заключение ППк МДОУ (дата проведения, программа, подпись заведующего МДОУ, печать, подписи членов консилиума, воспитателя, предоставляющего ребенка);
- характеристики: воспитателей, учителя-логопеда, педагога-психолога, которые подписываются специалистом, написавшим документ, заведующим МДОУ, заверяется печатью;
- продукты изо - деятельности ребенка

Если ТПМПК повторная - указывается дата предыдущего консилиума

5. Документация ППк

5.1. В ходе деятельности ППк оформляется следующая документация:

- протоколы заседания ППк, в которых фиксируются результаты диагностики воспитателей и специалистов, записывается решение ППк, подписывается председателем и всеми членами ППк.
- Приказ о создании ППк в ДОУ.
- График проведения плановых заседаний ППк.
- Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк.
- Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк.
- Журнал направления обучающихся на ПМПК.
- Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение.
- Коллегиальное заключение ППк.
- Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК.
- Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк.
- Отказ родителей от прохождения ПМПК.
- Направление на ПМПК.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов хранится у секретаря ППк.