

Муниципальное образование
Тосненский район Ленинградской области

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ № 3
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА Г. ЛЮБАНИ»

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
протокол № 1 от 30.09.2019

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 65 от 30.09.2019

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МКДОУ № 3 Г. ЛЮБАНИ

Ленинградская область
Тосненский район, г. Любань
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме МКДОУ № 3 г. Любани (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом дошкольной образовательной организации (далее ДОО).

1.2. Положение определяет цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума (далее – ППк), организацию и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций консилиума по осуществлению психолого-педагогического сопровождения обучающихся, устанавливает права и обязанности участников, перечень документации.

1.3. ППк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образованием, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере дошкольного образования.

1.4. ППк является одной из организационных форм совместной деятельности специалистов службы психолого-педагогического сопровождения, направленной на решение задач комплексной оценки особенностей развития, возможностей, особых образовательных потребностей обучающихся и определения стратегии оказания психолого-педагогической помощи с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.5. ППк служит для формирования всестороннего и целостного представления об отдельном обучающемся, группе, которое складывается из профессиональных мнений (суждений) педагогов и специалистов сопровождения, а также участников образовательных отношений, заинтересованных в успешном воспитании, обучении и развитии детей.

1.6. ППк функционирует в тесном взаимодействии с образовательными, медицинскими учреждениями, территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (далее – ПМПК), муниципальными органами управления образованием.

1.7. Деятельность ППк основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений.

2. Цель, задачи, функции ППк

2.1. Целью ППк является обеспечение психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей ДОО и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья .

2.2. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в ДОО возможностей;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния;
- организация взаимодействия между ДОО и родителями обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся, содержания психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк, ПМПк.

2.3. ППк выполняет следующие функции:

- экспертно-диагностическая – определяет качество, комплексность, и достоверность диагностики развития обучающихся, трудностей в усвоении образовательной программы, социальной адаптации на разных возрастных этапах;
- аналитическая – проведение каждым специалистом глубокого, системного и всестороннего анализа диагностической информации и представление результатов обследования в ходе ПМПк;
- методическая – формирование и использование пакетов стандартизированных диагностических методик для обследования детей разного возраста, соблюдение требований к процедуре обследования, формам документации и статистической отчетности по результатам деятельности ППк;
- функция сопровождения заключается в проектировании программы сопровождения и оценке эффективности психолого-педагогической помощи;
- социально-адаптивная функция предполагает защиту интересов воспитанника и его семьи, оказание поддержки при включении в образовательную деятельность.

3. Организация деятельности

3.1. С целью организации деятельности ППк оформляются:

- приказ руководителя ДОО о создании ППк с утверждением состава на текущий учебный год;
- положение о ППк, утвержденное руководителем ДОО;

3.2. Документация ППк ведется согласно приложению 1, хранится у председателя ППк и выдается педагогическим работникам при необходимости.

3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ДОО.

3.4. Состав ППк: председатель – заместитель руководителя ДОО (старший воспитатель), заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог (при наличии в штате), секретарь (из числа членов ППк).

3.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. На заседание приглашаются воспитатели, специалисты, работающие с обучающимися.

3.6. Председатель ППк:

- организует планирование, утверждает план работы ППк на учебный год и обеспечивает систематичность его заседаний;
- возлагает ответственность за разработку и реализацию программы психолого-педагогического сопровождения на специалистов сопровождения;
- координирует взаимодействие специалистов по реализации программы психолого-педагогического сопровождения обучающегося, его родителей (законных

представителей), педагогического коллектива, взаимодействие между ДОО, в том числе сетевыми партнерами при отсутствии необходимых кадровых ресурсов;

- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных программой психолого-педагогического сопровождения и рекомендациями ПМПК.

3.7. Секретарь:

- ведет отчетную и текущую документацию;
- оповещает педагогов, родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
- ведет протокол заседания;
- координирует взаимодействие ППк с ПМПК и другими организациями (при необходимости).

3.8. Члены ППк (педагог-психолог, учитель-логопед, воспитатели):

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития обучающегося, выявления причин и механизмов трудностей в воспитании, отклонений в развитии и поведении;
- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий воспитания, обучения, адаптации и социализации обучающихся;
- участвуют в разработке и реализации программы психолого-педагогического сопровождения.

3.9. Ведущий специалист (воспитатель или другой специалист, который утверждается на весь период сопровождения конкретного воспитанника приказом заведующего ДОО):

- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям;
- выявляет трудности, которые испытывает обучающийся в различных образовательных ситуациях, взаимодействии со сверстниками;
- предоставляет информацию об индивидуальных потребностях обучающегося в организации режимных моментов;
- координирует взаимодействие специалистов сопровождения (график работы, встречи, консультации) с родителями (законными представителями) обучающегося;
- отслеживает динамику развития обучающегося и эффективность оказываемой ему психолого-педагогической помощи;
- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППк на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем обучающегося на внеплановых заседаниях.

3.10. Воспитатели, работающие с обучающимся:

- исполняют рекомендации ППк и ПМПК при организации образовательной деятельности, учитывают его индивидуальные особенности;
- создают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения заданий и др.);
- участвуют в формировании толерантных установок воспитанников и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого обучающегося.

3.11. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2). Протокол заседания оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания.

3.12. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3).

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 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 доводится до сведения педагогов, работающих сопровождаемым обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.13. При направлении на ПМПк оформляется Представление на обучающегося. Представление выдается родителям (законным представителям) обучающегося под личную подпись (приложение 4).

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний определяется запросом ДОО 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 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 проводятся:

- при зачислении вновь зачисленного в ДОО обучающегося, который нуждается в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития;
- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников ДОО;
- с целью решения конфликтных ситуаций;
- в других случаях.

4.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию

комплексного сопровождения обучающихся. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ДОО самостоятельно.

5. Проведение обследования

5.1. При проведении заседаний учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, степень социализации и адаптации обучающегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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

5.3. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОО с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

5.5. На период подготовки к заседанию ППк и последующей реализации рекомендаций педагогам и родителям (законным представителям) обучающегося назначается ведущий специалист – воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и при необходимости выходит с инициативой повторных обсуждений. На заседании обсуждаются результаты обследования обучающегося каждым специалистом. По данным обследования разрабатываются рекомендации, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

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;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, а также услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации в ДОО, другой ограниченный период времени или на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОО.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному графику, в том числе:

- дополнительный выходной день;

- организация дополнительной двигательной нагрузки или её снижение в течение дня;
- создание дополнительных условий для приема пищи;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОО.

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;
- разработку индивидуального графика образовательной деятельности;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОО.

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

7. Права и обязанности

7.1. Родители (законные представители) обучающегося имеют право:

- присутствовать при обследовании обучающегося, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- вносить свои замечания и предложения по созданию специальных образовательных условий;
- получать консультации специалистов ППк по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, воспитании, обучении, адаптации, включая определение видов, сроков оказания психолого-педагогической помощи;
- получать информацию о своих правах и правах ребенка в рамках деятельности ППк.

7.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППк (в ситуации согласия с его решениями);
- обеспечивать посещение ребенком коррекционно-развивающих занятий, циклов мероприятий специалистов сопровождения.

7.3. Специалисты ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя их исключительно интересам детей и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в воспитании, обучении, развитии и социализации детей;
- не реже одного раза в полугодие вносить в карту развития обучающегося сведения об изменениях в состоянии его развития в процессе психолого-педагогического сопровождения;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

7.4. Специалисты ППк имеют право:

- выражать свое особое мнение по вопросам особенностей сопровождения обучающихся, испытывающих трудности в освоении образовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, фиксировать его в документации ППк;
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях развития сопровождаемого обучающегося и направлениях собственной деятельности в качестве представителя ДОО при обследовании ребенка на ПМПк.

8. Документация ППк

8.1. В перечень документации психолого-педагогического консилиума в ДОО входит:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов;
- Положение о ППк;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний ППк и сопровождаемых обучающихся;
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
- протоколы заседаний ППк;
- карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическую помощь;
- журнал направлений воспитанников на ПМПк;
- коллегиальные заключения ППк;
- представление воспитанника на ПМПк;
- согласия родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение.
- результаты комплексного обследования сопровождаемых воспитанников специалистами ППк;

9. Заключительные положения

9.1. Положение принимается на неопределенный срок.

9.2. Положение является локальным нормативным актом ДОО, принимается Педагогическим советом, и утверждается приказом руководителя ДОО.

9.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.