

Принято
Педагогическим советом МАДОУ
д/с №46
Протокол от « 1 » 28.08.20_19_ г. №

Утверждено
Приказом № 236-О от 28.08. 2019г.
Заведующий МАДОУ д/с №46
О.В. Трифонова



ПОЛОЖЕНИЕ

о работе психолого-педагогического консилиума МАДОУ д/с №46

1. Общие положения.

1.1 В своей деятельности ППк образовательного учреждения руководствуется следующими документами:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- ФЗот «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ
- Приказ Минобрнауки России от 30.08.2013 №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего образования»
- Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа «Город Калининград»;
- Положением о группах компенсирующей направленности МАДОУ д/с №46;
- Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ (ред. от 02.12.2013) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Распоряжением минпросвещения РФ от 09.09.2019г. « Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2 Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии.

1.3 ПП консилиум создается в общеобразовательном учреждении приказом заведующего Учреждения при наличии в нем соответствующих специалистов.

1.4 Общее руководство возлагается на руководителя Учреждения.

1.5 В состав ПП консилиума входят: заведующий (председатель консилиума), заместитель заведующего, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, медицинская сестра ГБУЗ №4. Приглашаются на заседание ППк (по мере необходимости) для повышения эффективности работы и успешности в постановке заключений и выработке коллективных рекомендаций: воспитатели МАДОУ.

1.6 ПП консилиум в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, договором между ДОУ и родителями, настоящим положением.

1.7 Сотрудничает с родителями (законными представителями) воспитанников.

1.8 ППк не является самостоятельной организацией и не имеет статуса юридического лица. Специалисты ППк выполняют соответствующую, работу в рамках основного рабочего времени, имеющихся у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на участие в работе консилиума.

2. Цели и задачи, функции и принципы.

2.1. Целью ПМП консилиума является: создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

2.2. Задачами ПП консилиума являются:

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

2.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

2.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

2.2.4. формирование рекомендаций для родителей, педагогов и педсовета по организации помощи детям методами и способами доступными педагогическому коллективу для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения.

Функции ППк:

- **диагностическая** – выявление особенностей в развитии ребенка, распознание причин и характера отклонений в поведении и учении; изучение социальной ситуации развития воспитанника, его положения в коллективе; определение потенциальных возможностей и способностей обучающегося
- **информационно-аналитическая** – формирование информационной базы данных, необходимой для обеспечения результирующей воспитательно-образовательной деятельности учреждения;
- **организационная** – координация деятельности структурных единиц консилиума;
- **методическая** – оказание методической помощи в рамках работы методического совета, методических совещаний, обучающих семинаров, а также выработки методических рекомендаций членами консилиума для педагогов, родителей (законных представителей);
- **консультативная** – оказание консультативной помощи педагогам, родителям (законным представителям), обучающимся по вопросам, входящим в компетенцию членов консилиума;
- **функция сопровождения** – создание социально-психологических условий для успешного обучения и развития ребенка, осуществление обратной связи, контроль эффективности рекомендаций и индивидуальных программ развития;
- **просветительская** – просвещение осуществляется по вопросам, находящимся в сфере компетенции ППк, с использованием различных форм (лекции, семинары, тренинги, консультирование и др.) и средств (печатная продукция, информирование населения через средства массовой информации, включая электронные версии).

Специалисты ППк опираются на следующие основные принципы психолого-педагогического сопровождения:

- **принцип комплексности** – работа с ребенком осуществляется всеми специалистами службы сопровождения, действующими в рамках технологии профессионального взаимодействия;
- **принцип индивидуального подхода** – подбор специальных методик и приемов работы в соответствии с возрастом, особенностями психического и речевого развития;
- **принцип конфиденциальности** – информация о ребенке и семье, доступная специалистам ППк не подлежит разглашению;
- **принцип уважения личности ребёнка** – специалисты ППк принимают ребёнка как полноправную личность, вне зависимости от возраста и уровня его развития;
- **принцип профессиональной ответственности** – специалисты ППк ответственны за принятые решения и рекомендации, которые затрагивают интересы ребёнка;
- **принцип информированного согласия** – добиваясь согласия на участие в исследовании и помощи, ППк даёт родителям (законным представителям) достаточно доступную для понимания информацию о своей деятельности и ребёнке.

3. Организация деятельности ПП консилиума.

3.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

3.2. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

3.2.1. Приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава

3.2.2. Положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица исполняющего его обязанности.

Председатель ППк:

- организует деятельность ППк;
- информирует членов ППк о предстоящем заседании не позже, чем за 14 дней до его проведения;
- ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ПП консилиума о необходимости обсуждения проблемы воспитанника;
- организует подготовку и проведение заседания ПП консилиума; контролирует выполнение решений ППк.

3.3.1. Состав ППк: председатель ППк – заведующий ДОУ, заместитель заведующего, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

3.3.2. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

3.4. На заседании ПП консилиума все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, представляют заключение на ребенка и рекомендации.

3.5. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

3.6. Обследование проводится каждым специалистом ПП консилиума индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка, при необходимости - в присутствии родителей (законных представителей).

3.7. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.

3.8. Коллегиальное заключение ПП консилиума содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и планом специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ПП консилиума.

3.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в аналитической справке ППк.

3.10. Аналитическая справка (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 воспитанников.

3.11. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей). 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..

3.12. При отсутствии в учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ПП консилиума рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медицинско-педагогическую комиссию (ПМПК).

3.13. При направлении обучающегося на психолого-медицинско-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника.

3.14. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.15. ППк МАДОУ д/с № 46 ведется следующая документация:

- Карты развития детей по группам;
- Коллегиальное заключение ППк;

- Результаты прохождения диагностики в группах;
- Протоколы заседаний;
- Аналитическая справка по результатам ППк.

4. Режим деятельности ППк

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

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Заседания ПП консилиума подразделяются на стартовые, промежуточные и итоговые и проводятся под руководством председателя.

4.4. Периодичность проведения ППк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии; ППк проводятся не реже одного раза в квартал.

4.5. 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 психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. 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 обучающихся,

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

4. Ответственность ППк

4.1. ППк несет ответственность:

- за выполнение, или не выполнение закрепленных за ним функций и задач;
- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанников;
- за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность;
- о принятом решении ППк.

5. Права и обязанности членов ППк.

5.1. Члены консилиума имеют право:

5.1.1. Принимать участие в разработке нормативных документов, регламентирующих деятельность ПП(к);

5.1.2. Получать от руководителя, специалистов и педагогов информацию и документы по вопросам, входящим в компетенцию специалиста ПП(к);

5.1.3. Устанавливать от имени ПП(к) деловые контакты с лицами, организациями и учреждениями, работающими в направлении оказания психолого-медицинско-педагогической помощи детям;

5.1.4. **Специалисты ППк обязаны:**

5.1.5. Рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

5.1.6. В решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;

5.1.7. 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, составлять план индивидуальной коррекционной работы для каждого воспитанника в соответствии с адаптированной основной образовательной программой;

5.1.8. Готовить подробно заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников МАДОУ для представления на городскую (областную) психолого-медицинско-педагогическую комиссию (ЦПМПК).

5.2. Секретарь консилиума обязан вести:

- документацию ПП(к);
- контролировать график проведения консилиумов и оповещать членов консилиума и родителей о дате, месте и времени проведения консилиума;
- осуществлять по поручению председателя ПП(к) межведомственные и междисциплинарные связи и взаимодействия;
- хранить всю документацию консилиума и использовать её по назначению.

6. Проведение обследования

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

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

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

6.4. На специалистов ППк возлагаются следующие функции:

На педагога-психолога возлагаются следующие функции:

6.4.1. Осуществлять психологическую диагностику детей, на основе анализа представленных документов о развитии ребенка, информации полученной от родителей (законных представителей).

6.4.2. Контролировать психическое развитие воспитанников и учащихся, определять факторы, препятствующие развитию личности, принимать меры по оказанию им коррекционно-развивающей, консультативной психологической помощи.

6.4.3. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям, педагогам и специалистам в решении конкретных педагогических и воспитательно-образовательных задач.

6.4.4. Составлять заключения по результатам обследования и доводить их до сведения родителей и педагогов в допустимом объёме с целью их ориентации в проблемах развития ребёнка.

6.4.5. Направлять детей в случае необходимости на консультации в психологические и медицинские учреждения.

6.5. На учителя-логопеда возлагаются следующие функции:

6.5.1. Проводить логопедическое обследование детей, для определения уровня речевого развития, специфических речевых нарушениях различного генеза и структуры дефекта.

6.5.2. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям, педагогам и специалистам с целью профилактики отклонений у детей, по вопросам дифференциированной диагностики речевых нарушений у детей и применению специальных методик и приёмов оказания помощи детям, имеющим отклонения в развитии.

6.5.3. Составлять заключения по результатам логопедического обследования и доводить их до сведения родителей и педагогов в допустимом объёме с целью их ориентации в проблемах развития ребёнка.

6.5.4. Направлять детей (в случае необходимости) на консультации в психологические и медицинские учреждения.

6.6. На **учителя-дефектолога** возлагаются следующие функции:

6.6.1. Проводить обследование детей, для определения уровня развития, специфических нарушениях различного генеза и структуры дефекта.

6.6.2. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям, педагогам и специалистам с целью профилактики отклонений у детей, по вопросам дифференцированной диагностики нарушений у детей и применению специальных методик и приёмов оказания помощи детям, имеющим отклонения в развитии.

6.6.3. Составлять заключения по результатам обследования и доводить их до сведения родителей и педагогов в допустимом объёме с целью их ориентации в проблемах развития ребёнка.

6.6.4. Направлять детей в случае необходимости на консультации в психологические и медицинские учреждения.

6.7. На **музыкального руководителя** возлагаются следующие функции:

6.7.1. Осуществлять диагностику музыкального восприятия, эмоций, моторики и музыкальных возможностей детей разного возраста.

6.7.2. Анализирует результаты обследования музыкального восприятия, и доводить их до сведения родителей и педагогов в допустимом объёме с целью их ориентации в развитии музыкальных способностей ребёнка.

6.8. На **инструктора по физической культуре** возлагаются следующие функции:

6.8.1. Проводит мониторинг физического развития и физических возможностей детей разного возраста.

6.8.2. Анализирует результаты обследования физических качеств, и доводить их до сведения родителей и педагогов в допустимом объёме с целью их ориентации физическом развитии ребёнка.

6.9. На **медицинского работника** возлагаются следующие функции:

6.9.1. Сбор анамнеза в процессе беседы с мамой. На основе собранных данных медик образовательного учреждения составляет общее заключение по состоянию здоровья ребёнка, даёт характеристику заболеваний за последний год, описывает физическое состояние здоровья на момент проведения консилиума, получает дополнительную информацию от родителей и из поликлиники.

Подчёркиваются факторы риска нарушения развития:

6.9.2. Наличие в прошлом заболеваний и травм, которые могут сказаться на развитии ребёнка; наличие хронических заболеваний.

6.9.3. Объективное исследование состояния соматического здоровья. Заключение по состоянию здоровья; рекомендации и составление плана медицинского сопровождения.

Информация о ребёнке предоставляется по тем пунктам характеристики, в которых содержатся важные для сопровождения данные.

7. Документация и отчётность ПП консилиума.

7.1. Протоколы заседаний ПП консилиума хранятся в делопроизводстве заместителя заведующего.

7.2. Рекомендации ПП консилиума доводятся до всех заинтересованных лицах на совещаниях с заведующим, затем выносятся на педагогические советы.

7.3. Личные дела на воспитанников хранятся у председателя ПП консилиума.

7.4. На каждого ребёнка специалистами заполняется планы индивидуальной коррекционной работы.

7.5. Заполняются карты развития детей по группам;

7.6. Предоставляются всеми специалистами результаты прохождения диагностики в группах;

7.7. Выносится коллегиальное заключение ППк;

7.8. Ведутся протоколы заседаний ППк;

7.9. Составляется аналитическая справка по результатам ППк.