

**Принято на педагогическом Совете
МБДОУ № 6 «Радуга» с. Троицкое»
протокол № 2 от 05.11.2019г**

**Приложение 1
к приказу № 451-од от 06.11.2019г**

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ МБДОУ № 6 «Радуга» с. Троицкое

1. Общие положения

1.1. Психолого - педагогический консилиум (далее - ППк) создается как самостоятельная организационная форма методической работы педагогического коллектива муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 «Радуга» с. Троицкое (далее - ОУ) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся.

1.2. Консилиум осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, Уставом ОУ, Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Минобрнауки РФ № 1155 от 17.10.2013г.), СанПиН «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013г., Законом «Об образовании в Сахалинской области» № 9-ОЗ от 18 марта 2014г., Распоряжением Министерства просвещения РФ № Р-93 от 09.09.2019г и настоящим Положением.

1.3. Свою деятельность консилиум осуществляет во взаимодействии с логопедической и психологической службами ОУ, методическими объединениями специалистов, педагогическим Советом и всеми звеньями образовательно-воспитательного процесса.

1.4. ППк дошкольного учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом ОУ, договором между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

2. Основные направления деятельности консилиума МБДОУ

2.1 Консилиум собирается для постановки педагогического диагноза и выработки коллективного решения о мерах педагогического воздействия; консультирует родителей, воспитателей, специалистов МБДОУ по вопросам профилактики, лечения, а также организации помощи и педагогической поддержки детям с особыми нуждами: готовит документы на психолого- медико-педагогическую комиссию (ПМПк) в случае неясного диагноза или при его отсутствии, положительной динамики в развитии и воспитании ребенка.

2.2. Диагностическая функция консилиума включает в себя разработку проекта педагогической коррекции в виде ряда воспитательных мер, рекомендуемых воспитателям, родителям, педагогам.

2.3. Реабилитирующая функция консилиума предполагает защиту интересов ребенка, попавшего в социально-уязвимые семейные или неблагоприятные учебно-воспитательные условия.

2.4 Основными направлениями деятельности консилиума являются:

2.4.1 выработка коллективных обоснованных рекомендаций по основным направлениям работы;

2.4.2. формирование у педагогов адекватной оценки педагогических явлений в целом и проблем детей;

2.4.3. комплексное воздействие на личность ребенка;

2.4.4. консультативная помощь семье в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения;

2.4.5. социальная защита ребенка в случаях неблагоприятных условий жизни при психотравмирующих обстоятельствах;

2.4.6. охрана и укрепление соматического и психоневрологического здоровья детей, профилактическое лечение и физическое закаливание в соответствии с индивидуальными потребностями и возможностями ребенка.

3. Задачи консилиума

3.1. В задачи консилиума входят:

3.1.1. организация и проведение комплексного изучения личности ребенка с использованием диагностических методик психологического, педагогического, клинического обследования;

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

3.1.3. выбор дифференцированных педагогических условий, необходимых для коррекции недостатков развития и для организации коррекционно-развивающего процесса;

3.1.4. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

3.1.5. выбор оптимальных для развития ребенка образовательных программ, соответствующих его готовности к обучению в зависимости от состояния его здоровья, индивидуальных особенностей его развития, адаптивности к ближайшему окружению;

3.1.6. обеспечение общей коррекционной направленности учебно-воспитательного процесса, что предполагает активизацию познавательной деятельности детей, повышение уровня их умственного и речевого развития, нормализацию деятельности, коррекцию недостатков эмоционально-личностного развития;

3.1.7. утверждение и согласование планов работы различных специалистов, разработка единого плана работы ДОУ;

3.1.8. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся, содержание и оказание им психолого-педагогической помощи, создание специальных условий получения образования;

3.1.9. подготовка подробного заключения о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления в ПМПК.

3.1.10. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3.2. Кроме указанных основных задач консилиум может решать и другие, имеющие более конкретную направленность и реализующиеся в различных видах деятельности сотрудников ДОУ.

4. Организация деятельности ППк.

4.1. Для организации деятельности ППк в учреждении оформляются:

- приказ заведующей о создании ППк с утверждением состава ППк;
- настоящее положение о ППк, утвержденное заведующей и согласованное с педагогическим коллективом.

4.2. В ППк ведется документация. Документация хранится в методическом кабинете ДОУ, срок хранения документов 3 года.

4.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующую учреждения.

4.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель заведующей по воспитательно-методической работе, заместитель председателя ППк (определяется из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк (определяется из числа членов ППк).

4.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

4.6. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

4.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося 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 обучающегося.

4.8. 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 ФГОС.

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

4.10. при направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося. Представление выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

5. Режим деятельности ППк

5.1 Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

5.2. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком, но не реже одного раза в квартал, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

5.3. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении, при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающихся, при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических работников учреждения, с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

5.4. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

5.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

5.6. 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.

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

5.8. Обследование воспитанников специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей).

5.9. Организация заседаний проводится в два этапа. На первом, подготовительном этапе, осуществляется сбор предварительных диагностических данных, которые необходимо уточнить и дифференцировать на заседании. На втором, основном этапе, проводится заседание консилиума.

5.10. Процедурная схема заседания включает следующее:

5.10.1. организационный момент;

5.10.2. заслушивание характеристики, представлений, заключений специалистов, их дополнение со стороны врача и других членов консилиума;

5.10.3. обмен мнениями и предложениями по коррекции развития;

5.10.4. по данным обследования составляется заключение и разрабатываются рекомендации;

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

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

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

- разработку адаптированной общеобразовательной программы;
- разработка индивидуальной программы реабилитации или абилитации;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь обучающемуся;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения.

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума Плановый\внеплановый

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк по форме:

№	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (ЗП) на обследование и психолого – педагогическое сопровождение ребенка, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения). Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся.
8. Журнал направления обучающихся на ПМПк по форме:

№	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями (ЗП)
					Получено: (перечень документов) Я, ФИО родителя (ЗП) пакет документов получил(а). Число, подпись, расшифровка

Приложение 3
к приказу № 451-од от 06.11.2019г

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение
психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я, _____
ФИО родителя (ЗП) обучающегося

Номер, серия паспорта, когда и кем выдан
являясь родителем (ЗП)

ФИО, группа, дата рождения воспитанника

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись расшифровка подписи