

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №186
«Детский сад комбинированного вида»

Принято на
Педагогическом совете МБДОУ №186
«Детский сад комбинированного вида»

Протокол № 5 от 26.08.2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МБДОУ №186
«Детский сад комбинированного вида»
/Алгайкина Г.В./
Приказ №26 от 26.08.2021г.



**Положение ППк
МБДОУ № 186 «Детский сад комбинированного вида»**

1. Общие положения

Положение о психолого-педагогическом консилиуме ДОУ разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. №1082 «Об утверждении положения о психолого- педагогической комиссии», с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», а также Уставом МБДОУ № 186 «Детский сад комбинированного вида» Положение о психолого- педагогическом консилиуме ДОУ регламентирует деятельность психолого- педагогического консилиума ДОУ.

ППк создается с целью обеспечения диагностике - коррекционного, психолого – педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии исходя из реальных возможностей дошкольного образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья детей.

2. Цели и задачи ППк:

- 1.Целями деятельности ППк являются коллективная разработка и планирование системы комплексного сопровождения воспитанников в рамках дошкольного образовательного процесса.
- 2.Задачами ППк являются:
- Своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих отклонения в адаптации, обучении и поведении;
 - Профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально - личностных перегрузок воспитанников;
 - Выявление резервных возможностей развития детей;
 - Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи исходя из имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;
 - Разработка программы коррекционных мероприятий с целью преодоления отклонений в развитии детей;

- Консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций;
- Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, диагностику его состояния
- Организация взаимодействия педагогов и специалистов дошкольного учреждения, участвующих в деятельности ППк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных трудностях ребенка.

3. Основные функции ППк

- Проведение углубленной психолого – педагогической деятельности ребенка на протяжении всего периода его нахождения в дошкольном образовательном учреждении.
- Мониторинг индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.
- Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно – развивающей направленности воспитательно – образовательного процесса.
- Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

4. Структура и организация деятельности ППк

1. ППк создается приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

2. В состав ППк входят:

- Учитель-логопед
- Старший воспитатель
- Педагог – психолог
- Педагоги, работающие с детьми коррекционных групп
- При отсутствии специалистов в образовательном учреждении они могут привлекаться к работе ППк на договорной основе.

3. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках времени, составляя индивидуальный план деятельности в соответствии с реальным запросом на обследование детей. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой определяется в соответствии с Законом РФ «Об образовании» руководителем образовательного учреждения.

4. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями воспитанников. Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть оформлено в письменном виде.

5. Обследование ребенка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на воспитанника.

6. При обсуждении на ППк должны быть представлены следующие документы:

- Педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога и (или) воспитателя, работающих с ребенком.
- Выписка из истории развития воспитанника.
- Представление педагога – психолога, учителя-дефектолога, учителя-логопеда, по установленной форме.

7. На основании полученных данных, их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ППк составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с ребенком.

8. Изменение условий получения дошкольного образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется на основе заключения ППк и заявления родителей (законных представителей).

9. В апреле – мае ППк анализирует результаты коррекционно – развивающего обучения каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении. Изменение типа образовательного учреждения осуществляется только при наличии письменного согласия на это родителей (законных представителей). В случае перевода ребенка в другую образовательную систему оформляется выписка из карты развития, которая выдается родителям (законным представителям) по запросу из того образовательного учреждения, в котором будет обучаться (воспитываться) ребенок.

10. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а так же при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных или спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обращаться в городскую психолого–педагогическую комиссию (ППК).

11. В ходе деятельности ППк оформляется следующая документация:

- Годовой план и график плановых заседаний ППк;
- Журнал записи детей на ППк;
- Журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ППк;
- Карты развития обучающихся (воспитанников);
- Список специалистов консилиума, расписание их работы;
- Карты психолого – педагогического сопровождения детей;
- Протоколы заседаний ППк;
- Журнал регистрации архива ППк.

5. Порядок подготовки и проведения ППк

1. ППк работает по плану, составленному на учебный год. Заседания консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.

2. Плановые ППк проводятся не реже 1 раза в квартал: в кризисные периоды развития детей, на этапах из перехода с одной ступени образования на другую.

3. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- Определение путей психолого – педагогического сопровождения детей;
- Выборка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;
- Динамическая оценка состояния ребенка, группы и коррекция ранее намеченной программы.

4. Внеплановые заседания ППк собираются по запросам специалистов, организующие коррекционно – развивающее обучение или внеурочную работу с корректным ребенком, а так же по запросам родителей (законных представителей) воспитанников. Поводом для внепланового ППк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

5. Задачами внепланового ППк является:

- Решение вопроса о принятии каких – либо необходимых мер по выявленным

обстоятельствам;

- Изменение ранее проводимой коррекционно – развивающей программы в случае ее неэффективности.

- Для повышения эффективности коррекционно – развивающей работы с воспитанником решением ППк назначается ведущий специалист.

6. Решением консилиума ведущим специалистом назначается в первую очередь воспитатель группы, но может быть назначен и другой специалист, проводящий коррекционно – развивающее обучение. В функциональные обязанности ведущего специалиста входят индивидуальная коррекционно – развивающая работа с ребенком, а также отслеживание проведения комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий и координация работы других специалистов.

7. Подготовка и проведение ППк:

- Обсуждение ребенка на консилиуме планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

- Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов консилиума о необходимости обсуждения проблемы, организует подготовку и проведение заседания ППк.

- Ведущий специалист обсуждаемого ребенка по согласованию с председателем ППк составляет список специалистов, участвующих в консилиуме.

- Специалисты, ведущие работу с ребенком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения ППк предоставить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка за период, прошедший с момента последнего консилиума.

- На ребенка, обсуждаемого на консилиуме, заводится карта психолого – педагогического сопровождения, содержащая рекомендации по организации индивидуального подхода к работе с ним. Карта хранится вместе с документацией ПМПк у председателя консилиума в месте, исключающем возможность ознакомления с ее содержанием посторонних лиц.

8. Порядок проведения ППк:

- ППк проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие заместителя председателя.

- На заседании ППк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе, представляют заключение на ребенка и рекомендации. Коллективно заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной коррекционной помощи с рекомендациями специалистов.

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

- При направлении ребенка на ППк копия коллегиального заключения консилиума образовательного учреждения выдается родителям (законным представителям) на руки. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

- Протокол ППк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ППк.

- Председатель и члены ППк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребенке, полученной в процессе работы консилиума.

6. Права и обязанности специалистов ППк

1. Специалисты ППк имеют право:

- Самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности.
- Обращаться к педагогическим работникам, администрации ДООУ, родителям (законным представителям) воспитанников для координации коррекционно – развивающей работы с детьми.
- Проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, дефектологические, психологические)
- Требовать от администрации дошкольного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией.
- Получать от заведующего дошкольного учреждения сведения информативно – правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами
- Обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ППк специалистов, городской психолого – педагогической комиссии (ППк)
- Вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого- педагогических знаний
- Обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

2. Специалисты ППк обязаны:

- Рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции
- В решении вопросов исходить из интересов ребенка, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально – этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации
- Принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в т.ч. психологическому), чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников
- Оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу дошкольного учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного развития, эмоционально – волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку
- Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в дошкольном учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно – развивающей работы с детьми
- Осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психологических нагрузок, эмоциональных срывов, организовать лечебно – оздоровительные мероприятия

- Готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления на городскую (областную) психолого –педагогическую комиссию (ППк).

7. Ответственность специалистов ППк

Специалисты ППк несут ответственность:

- За адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы
- Обоснованность рекомендации
- Конфиденциальность полученной при обследовании информации
- Соблюдение прав и свобод личности ребенка
- Веление документации и ее сохранность.