



Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 20
детского сада «Красная шапочка»
Симонова Ю.В.
Приказ № 120 от 24.10.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МБДОУ № 20 детского сада «Красная шапочка»**

Раздел 1. Общие положения.

1. Настоящее положение регулирует деятельность психолого - педагогического консилиума данного образовательного учреждения.

2. Психолого -педагогический консилиум (в дальнейшем - Ппк) является структурным подразделением образовательного учреждения. Деятельность Ппк направлена на решение задач, связанных со своевременным выявлением детей с особыми образовательными потребностями, организацией педагогического сопровождения их образования, исходя из индивидуальных особенностей развития каждого ребенка.

3. Психолого - педагогический консилиум в своей деятельности руководствуется Уставом образовательного учреждения, Законом Российской Федерации "Об образовании", письмом Министерства образования РФ от 27 марта 2000 г. №27/901 - 6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», настоящим положением, другим действующим законодательством в сфере образования, защиты прав детей.

4. Порядок открытия и ликвидации, условия материально-технического обеспечения, финансирования деятельности Ппк, а также контроля над его работой определяются образовательным учреждением Детский сад № 20 «Красная шапочка».

Раздел 2. Цель и задачи Ппк

2.1. Цель Ппк: обеспечение диагностико-коррекционного, психолого - педагогического сопровождения обучающихся групп, с особыми образовательными потребностями исходя из реальных возможностей и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, для получения ими качественного образования.

2.2. Задачи Ппк:

- выявление характера отклонений в обучении и поведении воспитанников;
- выявление актуальных и резервных возможностей развития обучающихся;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- анализ и организация исполнения рекомендаций педагогической комиссии, отдельных специалистов, обследовавших детей;
- определение и конкретизация специальных условий, содержания и способов организации педагогического сопровождения детей с особыми образовательными потребностями;
- консультирование родителей (законных представителей), педагогических, медицинских и социальных работников, представляющих интересы ребенка;
- внесение в администрацию образовательного учреждения предложений по обеспечению доступности и адаптивности образования к уровням и особенностям развития детей;
- участие в просветительской деятельности, направленной на повышение педагогической, социальной и правовой культуры педагогов, родителей, детей.

Раздел 3. Организация работы Ппк

3.1. Индивидуальное обследование ребенка специалистами Ппк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании письменного заявления или договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в образовательном учреждении, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.

Групповая диагностика проводится по запросу администрации (родителей или законных представителей).

2. Обследование проводится каждым специалистом Ппк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на детей. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение, и разрабатываются рекомендации.

3. На каждого обследованного ребенка заполняется индивидуальная карта развития, в которую вписываются все данные индивидуального обследования, заключения и рекомендации.

4. На заседании Ппк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение Ппк. Коллегиальное заключение содержит обобщенную характеристику состояния психофизического развития ребенка (общую характеристику группы) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение Ппк и рекомендации подписываются председателем и всеми членами Ппк (разборчиво).

5. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в учреждении) осуществляется по заключению Ппк и заявлению родителей (законных представителей).

6. Заключение специалистов, коллегиальное заключение и рекомендации, касающиеся отдельных воспитанников, доводятся до сведения родителей, (законных представителей), педагогов в доступной для понимания форме. Предложенные рекомендации реализуются только с их письменного согласия.

7. Заключение по группе доводятся до сведения работающих в ней педагогов - психологов.

8. В период реализации рекомендаций ребенку, воспитатель отслеживает своевременность и правильность оказания ему педагогической и социальной помощи, ее эффективность, динамику развития ребенка и выходит с инициативой повторных обсуждений на Ппк.

9. При необходимости углубленной диагностики и (или) разрешения спорных вопросов специалисты Ппк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-педагогическую комиссию района.

10. Периодичность проведения консилиумов определяется реальным запросом на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с особыми образовательными потребностями.

11. Заседания Ппк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя. Плановые консилиумы проводятся не реже одного раза в квартал.

12. Специалисты Ппк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на осуществление педагогического и социального сопровождения детей с проблемами в развитии. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой в соответствии со статьями 32 и 54 Закона Российской Федерации "Об образовании" определяется образовательным учреждением самостоятельно.

13. Консилиум работает во взаимодействии с муниципальными и областными психолого-медико-педагогическими комиссиями.

Раздел 4. Формы учета деятельности специалистов Ппк

4.1. Журнал записи детей на Ппк.

4.2. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций Ппк.

4.3. Журнал комплексного динамического наблюдения за ребенком, в который входят:

- протокол первичного обследования ребёнка, в который входят: логопедическое и педагогическое представления (результаты обследования на начало года);

- рекомендации коррекционной работы с ребенком (вносятся по результатам первичного комплексного обследования ребенка специалистами - членами Ппк);

- дневник динамического наблюдения с фиксацией:

времени и условий возникновения проблемы, мер, предпринятых до обращения в Ппк, и их эффективности, сведений о реализации и эффективности рекомендаций Ппк.

- промежуточные диагностические материалы и результаты диагностик на конец года;

- заключение, составленное, учителем-логопедом, а также социально-педагогическую характеристику, составленные воспитателями (на конец года)

4.4. График плановых заседаний Ппк.

4.5. Протоколы заседаний Ппк.

Раздел 5. Порядок создания Ппк.

5.1. Консилиум является объединением носителей педагогической, родительской, медицинской, правовой культуры.

5.2. Психолого-педагогический консилиум создается приказом руководителя образовательного учреждения при наличии соответствующих специалистов.

5.3. Ппк осуществляет свою деятельность в соответствии с уставом образовательного учреждения и положением о психолого-педагогическом консилиуме, утвержденным руководителем образовательного учреждения.

5.4. Председателем Ппк назначается заместитель руководителя образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе.

5.5. В состав постоянных членов Консилиума по приказу заведующего учреждением вводятся постоянные специалисты:

- учитель - логопед;
- педагог – психолог.

Состав ПМПк может варьироваться в зависимости от характера возникшей проблемы.

Участвуют по потребности:

- детский психоневролог;
- воспитатели;
- члены родительского комитета;
- педагог-психолог;
- учитель-дефектолог;
- тифлопедагог;
- медицинский работник;
- дополнительно привлекаемые специалисты.

5.6. В случае необходимости для работы в консилиуме могут привлекаться (по договору) специалисты, не работающие в данном образовательном учреждении (психиатр, педиатр, невролог, сурдопедагог, другие специалисты).

5.7. Специалистами консилиума ведется следующая документация:

- журнал записи и учета детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи;
- заключения и рекомендации специалистов (в журнале);
- коллегиальные заключения и рекомендации Ппк (в журнале);
- карты развития детей;
- протоколы заседаний консилиума;
- аналитические материалы.

У председателя консилиума находятся нормативные правовые документы, регламентирующие деятельность Ппк; список специалистов Ппк; расписание работы специалистов и консилиума.

5.8. Ответственность за организацию и результаты деятельности Ппк несет руководитель образовательного учреждения.

Раздел 6. Обязанности и права членов Ппк

6.1. Специалисты Ппк имеют право:

- вносить в администрацию образовательного учреждения предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов;
- вносить предложения по работе консилиума и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

6.2. Специалисты Ппк обязаны:

- не реже одного раза в квартал вносить в карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами; сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

1. Общие положения.

1.1. Положение о 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-медико-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 и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении, договором между дошкольным образовательным учреждением (далее – ДОУ) и родителями (законными представителями) детей (воспитанников).

1.2. Положение о педагогическом консилиуме ДОУ регламентирует деятельность педагогического консилиума ДОУ.

1.3. Педагогический консилиум (далее - ПК) создается с целью обеспечения диагностико-коррекционного, 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.

1.4. ПК осуществляет свою деятельность, взаимодействуя с педсоветом, логопедической службой ДОУ и всеми звеньями учебно-воспитательного процесса.

1.5. Общее руководство работой ПК возлагается на заместителя заведующего ДОУ по учебно-воспитательной работе.

2. Цели и задачи ПК.

2.1. Целями деятельности ПК являются коллективная разработка и планирование системы комплексного сопровождения воспитанников в рамках дошкольного образовательного процесса.

2.2. Задачами ПК 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 ПК, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных трудностях ребенка.

3. Основные функции ПК.

3.1. Проведение педагогической диагностики ребенка на протяжении всего периода его нахождения в дошкольном образовательном учреждении.

3.2. Диагностика индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей ее коррекции.

3.3. Обеспечение общей и индивидуальной развивающей направленности воспитательно-образовательного процесса.

3.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

4. Структура и организация деятельности ПК.

4.1. ПК создается приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

4.2. В состав ПК входят:

- руководитель дошкольного образовательного учреждения;
- старший воспитатель;
- учитель-логопед;
- педагоги, работающие с детьми.

При отсутствии специалистов в образовательном учреждении они могут привлекаться к работе ПК на договорной основе.

4.3. Специалисты, включенные в состав ПК, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план деятельности в соответствии с реальным запросом на обследование детей.

4.4. Обследование ребенка специалистами ПК 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.

4.6. При обсуждении на ПК 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 учителя-логопеда по установленной форме.

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

4.8. Изменение условий получения дошкольного образования (в рамках

возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется на основе заключения ПК и заявления родителей (законных представителей).

4.9. В ходе деятельности ПК оформляется следующая документация:

- график плановых заседаний ПК;
- карты развития обучающихся (воспитанников);
- список специалистов консилиума, расписание их работы
- протоколы заседаний ПК.

5. Порядок подготовки и проведения ПК.

5.1. ПК работает по плану, составленному на учебный год. Заседания ПК подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2. Плановые ПК проводятся не реже 2 раза в год: в октябре и мае месяце, возможно проведение промежуточного ПК в январе.

5.3. Деятельность планового ПК ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей педагогического сопровождения детей;
- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;
- динамическая оценка состояния ребенка, группы и коррекция ранее намеченной программы.

5.4. Внеплановые заседания ПК собираются по запросам специалистов, организующих коррекционно-развивающее обучение или работу вне занятий с конкретным ребенком, а также по запросам родителей (законных представителей) воспитанников. Поводом для внепланового ПК является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

5.5. Задачами внепланового ПК являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой развивающей программы в случае ее неэффективности.

5.9. Порядок проведения ПК:

• ПК проводится под руководством председателя, а в его отсутствие — заместителя председателя.

• На заседании ПК все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе, представляют заключения на ребенка и рекомендации.

Коллегиальное заключение ПК содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной коррекционной помощи с рекомендациями специалистов.

• Протокол ПК оформляется секретарем ПК не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ПК.

6. Функциональные обязанности специалистов ПК.

6.1. Председатель ПК:

- организует профилактическую работу специалистов и коллегиальную работу ПК; координирует деятельность специалистов при обследовании детей и реализации индивидуальных планов сопровождения;

- организует обсуждение результатов обследования и коррекции;
- несет ответственность за качество работы всех специалистов, входящих в состав ПК;

- инициирует внедрение новых диагностических и профилактических технологий;

- несет ответственность за качественное оформление документации; обеспечивает контроль за выполнением решений консилиума;

- отчитывается о работе консилиума перед заведующим учреждения.

6.2. Педагог-психолог (если имеется в учреждении):

- проводит индивидуальное обследование ребенка с целью выявления уровня психического развития, его индивидуальных особенностей, определение причин нарушений в развитии и воспитании детей;

- ведёт документацию в соответствии с установленным порядком;

- реализует коррекционные программы с детьми;

- проводит консультирование родителей;

- участвует в работе ПК.

6.3. Учитель-логопед:

- подробно обследует состояние всех структурных компонентов речи ребенка (словарь, грамматический строй, звукопроизношение, фонематические процессы);

- устанавливает уровень речевого развития;

- ведет документацию в установленном порядке;

- проводит консультирование родителей;

- участвует в работе ПК.

6.4. Воспитатель:

- проводит педагогическую диагностику и диагностику детско-родительских отношений через наблюдение;

- участвует в работе ПК.

6. Права и обязанности специалистов ПК.

6.1. Специалисты ПК 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 ДОУ, родителям (законным представителям) воспитанников для координации коррекционно-развивающей работы с детьми; проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);

- требовать от администрации дошкольного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;

- получать от заведующего дошкольным учреждением сведения информативно - правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;

- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ПК специалистов районной психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК);
- вести просветительскую деятельность по пропаганде педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т. д.

6.2. Специалисты ПК 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. психическому), 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 психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку; 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 психических нагрузок, эмоциональных срывов;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПК).

7. Ответственность специалистов ПК.

Специалисты ПК несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.