УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ «Д/с КВ №24»
_____Л.В. Арканникова
_____2019г

ПОЛОЖЕНИЕ
О психолого – педагогическом консилиуме
МБДОУ «Д/с КВ №24»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого – педагогическом консилиуме (далее Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №24» (далее по тексту МБДОУ «Д/с КВ №24») в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г №273-ФЗ, с распоряжением об утверждении примерного Положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации №Р-93 от 09.09.2019г, Уставом образовательной организации, договором либо письменным соглашением между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, договором между ППк и территориальной ПМПК.

1.2. Психолого – педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия педагогического коллектива и специалистов, объединяющихся для психолого – педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и воспитанников, проживающих в семьях группы риска социально опасного положения в условиях ДОО.

1.3. Общее руководство ППк возлагается на заведующего МБДОУ «Д/с КВ №24».

1.4. ППк осуществляет свою деятельность, взаимодействуя с педсоветом и всеми звеньями воспитательно – образовательного процесса.

2. Цели и задачи психолого – педагогического консилиума

2.1. Целью деятельности ППк является обеспечение диагностико – коррекционного психолого – педагогического сопровождения детей с ОВЗ и детей инвалидов, исходя из реальных возможностей образовательной организации и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического нервно – психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ППк ДОО являются:

- Выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребёнка в ДОО) диагностика отклонений в развитии, состоянии здоровья ребёнка
- Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся возможностей ДОО.
- Разработка рекомендаций педагогам, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно – развивающего сопровождения ребёнка.
- Отслеживание динамики развития и эффективности индивидуализированных коррекционно – развивающих программ.
- Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, динамику его
- Направление на ТПМПК при возникновении трудностей диагностики, при отсутствии положительной динамики в процессе коррекционно – развивающего сопровождения ребёнка.

3. Обязанности психолого - педагогического консилиума

3.1. ППк рекомендует родителям (законным представителям) детей с трудностями в развитии и обучении направлять детей на обследование на ТПМПК и консультирования специалистами в случаях:

- Возникновения трудностей в диагностике
- Спорных и конфликтных ситуаций
- Отсутствие в учреждении условии для оказания необходимой специализированной психолого – медико – педагогической помощи.

3.2. Осуществляет мониторинг учёта рекомендаций ТПМПК по созданию необходимых условий для обучения и воспитания детей ДОО, а также в семье (с согласия родителей (законных представителей) детей.
3.3. Информирует и консультирует родителей по вопросам воспитания и развития детей с особыми образовательными потребностями; об их правах и обязанностях в сфере защиты прав детей, в том числе в случае несогласия с решением ТПМПК; об учреждениях (образовательных, здравоохранения, социальной защиты населения) для оказания психолого – медико – педагогической помощи в соответствии с выявленными индивидуальными особенностями ребёнка.
3.4. Предоставляет отчёт о проделанной работе в ТПМПК.

1. Организация деятельности психолого – педагогического консилиума

4.1.ППк создаётся в образовательной организации приказом заведующего МБДОУ «Д/с КВ №24» при наличии соответствующих специалистов. В приказе указывается состав ППк, план работы на год, график работы консилиума.
4.2. В состав ППк входят следующие работники ДОО: старший воспитатель, воспитатель, педагог – психолог, учитель – дефектолог, учитель – логопед, инструктор по ФК.
4.3. В необходимых случаях на заседание ППк приглашаются родители (законные представители), врач педиатр, медсестра, социальный педагог.
4.4. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые
4.5. Специалисты, включённые в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование ребёнка
4.6.Обследование ребёнка специалистами ППк осуществляется как по инициативе родителей (законных представителей), так и по инициативе педагогов.
4.7.Обследование ребёнка специалистами ППк осуществляется на основе договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, Устава ДОО.
4.8. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учётом реальной возрастной психической нагрузки на ребёнка. По данным обследованиям каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
4.9.На основе данных, полученных специалистами, на заседании ППк обсуждаются результаты обследования и составляется коллегиальное заключение консилиума.
4.10.Коллегиальное заключение ППк содержит обобщённую характеристику развития ребёнка (без указания диагноза) и программу коррекционно- развивающей помощи, обобщающей рекомендации специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем ППк и всеми членами ППк в день заседания.
4.11. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседаний в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации рекомендуются только с их согласия.
4.12. Председатель ППк и специалисты несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, имеющих, отклонения в развитии.
4.13.Заседания ППк подразделяются плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя ППк. Председатель организует подготовку и проводит заседание консилиума осуществляет контроль за качественным и своевременным оформлением документации консилиума.
4.14.Деятельность плановых консилиумов направлена на:

- Обсуждение результатов обследования и дифференциальной диагностики детей
- Разработку направления работы с родителями (законными представителями)
- Динамическую оценку состояния ребёнка и коррекцию раннее намеченной программы коррекционно – педагогического воздействия на него
- Выработку согласованных решений по определению образовательного коррекционно – развивающего маршрута ребёнка с ОВЗ и детей – инвалидов

4.15.Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов непосредственно работающих с ребёнком. Поводом для проведения внепланового ППк является выявление или возникновение новых обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребёнка в данных образовательных условиях.

4.16. Задачи внепланового консилиума:

- Решение вопроса о необходимости принятия экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- Выявление изменений и индивидуализированные коррекционно – развивающие программы при их неэффективности.

4.17. Периодичность проведения ППк: плановые не реже 1 раза в квартал, внеплановые – по запросу родителей или сотрудников образовательной организации.

4.18. Ответственный секретарь составляет расписание заседаний ППк, заверяя у председателя. Организует подготовку заседаний ППк.

4.19. При отсутствии в детском саду условий, адекватных индивидуальным особенностям ребёнка, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных или спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ТПМПК.

4.20. В случае направления ребёнка на ТПМПК педагоги и специалисты ППк предоставляют родителям (законным представителям) следующий пакет документов:

- Коллегиальное заключение ППк МБДОУ «Д/с КВ №24»
- Характеристика воспитателя
- Логопедическое, психологическое представление
- Продукты изодеятельности ребёнка
- Если ТПМПК повторная – выдаётся предыдущее коллегиальное заключение ТПМПК

5.Функциональные обязанности специалистов ППк

5.1. Председатель ППк:

- Организует деятельность ППк
- Организует подготовку и проведение заседания ППк
- Информирует членов ППк о предстоящем заседании не позже 14 дней до его проведения
- Организует коррекционно – профилактическую работу специалистов и коллегиальную работу ППк
- Координирует деятельность специалистов при обследовании детей и реализации индивидуальных планов сопровождения
- Организует обсуждение результатов обследования и коррекции
- Ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребёнка
- Несёт ответственность за качество работы всех специалистов, входящих в состав ППк
- Несёт ответственность за качественное оформление документации
- Обеспечивает контроль за выполнением решений консилиума
- Отчитывается о работе консилиума перед заведующим детским садом

5.2. Педагог – психолог:

- Проводит индивидуальное обследование ребёнка с целью выявления уровня психического развития, его индивидуальных способностей, 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 ППк

5.3. Воспитатель:

- Проводит педагогическую диагностику и диагностику детско – родительских отношений через наблюдение
- Осуществляет коррекцию поведения воспитанников в соответствии с индивидуальным планом сопровождения
- Участвует в работа ППк

6. Документация психолого – педагогического консилиума

6.1.В ходе деятельности ППк оформляется следующая документация:

- Протоколы заседания ППк, в которых фиксируются результаты диагностики воспитателей и специалистов, записывается решение ППк, подписывается председателем ППК и всеми членами ППк
- Журнал записи детей на ПМПк.
- Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиальных заключений и рекомендаций ПМПк.
- Журнал выдачи документов из архива ПМПк.
- Индивидуальные планы сопровождения.
- Статистический отчет деятельности ПМПк.

6.2. Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года

6.3. Тетрадь протоколов хранится у секретаря ППк

7. Ответственность психолого – педагогического консилиума

7.1.ППк несёт ответственность:

- За выполнение, выполнение не в полном объёме или невыполнение закреплённых за ним задач и функций
- Принимаемые решения
- Сохранение конфиденциальности информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ППк

Д/С КВ № 24, МБДОУ, Арканникова Лидия Васильевна
17.06.2021 06:06 (MSK), Простая подпись