



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №284»**

Улица Сестер Рукавишниковых, дом 15, г. Нижний Новгород, 603146
тел./факс 412 – 20 – 03 ИНН 5262248047
e-mail: ana1967-09@mail.ru

Принято
на Педагогическом совете
Учреждения
протокол №4 от 05.06.2020г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №284»
№37-од/1 от 05.06.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого- педагогическом консилиуме (ППк) Учреждения

1.Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ст.79 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., распоряжения Министерства просвещения России от 09.09.2019 г. №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации», основной образовательной программы дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №284» (далее – Учреждение).

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. Выявление и организация системы координации работы с одаренными детьми в Учреждении (при необходимости).

1.3.3. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.3.5. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк.

2.1. ППк создается приказом заведующего Учреждением.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего Учреждением.

2.3. В ППк ведется документация:

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк;
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год (приложение №1);
- Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк (приложение №2);
- Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (приложение3);
- Протоколы заседаний ППк;
- Карта развития, обучающегося (приложение №4):
 1. Педагогическое представление на воспитанника (приложение №5);
 2. Коллегиальное заключение консилиума (приложение №6);
 3. Копии направлений на ППк;

4. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка (вносятся данные об обучении ребенка в классе/группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения) (приложение №7);

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам Учреждения, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися.

- Журнал направлений воспитанников на ПМПК (приложение №8).

2.4. Документация ППк хранится у секретаря ППк. Срок ее хранения -5 лет.

2.5. Состав ППк: председатель ППк - заместитель заведующего по ВМР Учреждения, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.7. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк

2.8. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

2.9. На основании решения ППк оформляется заключение, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения, которое фиксируется в журнале регистрации коллегиальных заключений. Заключение подписывается всеми членами ППк не позднее пяти дней после проведения заседания ППк.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

2.10. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника.

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

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

3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

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

3.5. 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.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. 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 воспитанника.

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

4. Проведение обследования

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

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

4.3. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

- разработку индивидуального маршрута развития ребенка (индивидуальный образовательный маршрут, специальная программа развития ребенка и другие);
- проведение групповых или индивидуальных коррекционно-развивающих занятий;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.