

Комитет образования администрации городского округа «Город Чита»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением социально –
личностного развития ребенка № 44»
ИНН/КПП 7537003175/753701001

Адрес: 672022, г. Чита, ул. Энтузиастов, 39

Тел: (3022)23-74-41 электронная почта: mbdou442016@yandex.ru

Согласовано педагогическим советом
Протокол № 3 от
«19» 11 2019 г

Утверждаю
ИО заведующей Кухтина А.В.
Приказ № 28 от «26» 11 2019 г



ПОЛОЖЕНИЕ
О психолого –педагогическом консилиуме образовательной организации
в МБДОУ «Детский сад № 44»

ПОЛОЖЕНИЕ

О психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации в МБДОУ «Детский сад № 44»

1. Общие положения

- 1.1. Психолого – педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность МБДОУ «Детский сад № 44», с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого – педагогического сопровождения.
- 1.2. Задачами ППк являются:
 - 1.2.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого – педагогического сопровождения;
 - 1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого – педагогического сопровождения обучающихся;
 - 1.2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого – педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
 - 1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

- 2.1. ППк создается на базе МБДОУ «Детский сад № 44» по приказу ИО руководителя, при наличии соответствующих специалистов.
- 2.2. Общее руководство ППк возлагается на ИО руководителя образовательного учреждения.
- 2.3. Документация ППк хранится в кабинете методиста, срок хранения 5 лет.
- 2.4. Состав ППк:
 - председатель ППк – Кухтина А.В.,
 - заместитель председателя ППк – Савченко Г.В (учитель - логопед).,
 - секретарь Бахтиярова А.П. (учитель - логопед).,
 - педагог – психолог Горбатьх Е.Н.,
 - инструктор ФИЗО – Горюнова Л.Г.
- 2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющие его обязанности.
- 2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения, фиксируется 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 обследованного воспитанника.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

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

3. Режим деятельность ППк

- 3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведенных заседаний.
- 3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
- 3.3. Плановые 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 воспитанника.
- 3.4. Внеплановые ППк проводятся при зачислении нового воспитанника 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 ДОУ; с целью 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.

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 ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей).

- 4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
 - 4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель. Воспитатель представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
 - 4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.
 - 4.6. 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 воспитанника**
- 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 учебного плана воспитанника;
 - адаптацию учебных и контрольно – измерительных материалов;
 - предоставление услуг тьютора, ассистента, оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося в ДОО (на полугодие / на постоянной основе).
 - 5.2. Рекомендации ППк по организации психолого – педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному маршруту, медицинского сопровождения, в том числе:
 - предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
 - другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОО.
 - 5.3. Рекомендации ППк по организации психолого – педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:
 - проведение групповых и индивидуальных коррекционно – развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
 - разработку индивидуального плана воспитанника.
 - 5.4. Рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения воспитанников реализуется на основании письменного согласия (законных представителей).