Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 3
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей»
г. Кингисеппа

РАССМОТРЕН

на заседании
Педагогического совета
протокол от 01.06.2022г. №4

УТВЕРЖДЕН:

Приказом МБДОУ №3
г. Кингисеппа
от 01.06.2022г. № 95

МБДОУ № 3 ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ
Сертификат: F8 85 89 B4 DD 82 AA FB CB AD
Владелец: Тимофеева Анна Александровна
Срок действия: с 28.04.2022 по 28.04.2027

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МБДОУ№3 г. Кингисеппа

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) Муниципального бюджетного дошкольное образовательного учреждения № 3 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей» г. Кингисеппа (далее – МБДОУ) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Целью ППк является создание условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

Задачами ППк являются:

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

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк;

1.2.5. направление воспитанников на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее-обследования) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения ранее данных рекомендаций.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МБДОУ приказом заведующего МБДОУ. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ.

2.2. В ППк ведется следующая документация :

2.2.1. Приказ заведующего МБДОУ о создании ППк;

2.2.2. Положение о ППк, утвержденное приказом заведующего МБДОУ;

2.2.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

2.2.4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме (Приложение №1)

2.2.5. Журнал регистрации заключений ППк (Приложение№2);

2.2.6. Протоколы заседаний ППк (Приложение №3);

2.2.7. Журнал учета детей, направленных на ПМПк (Приложение №4);

2.2.8. Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (Приложение №5);

2.2.9. Психолого-педагогическое представление на воспитанника (Приложение №6);

2.2.10. Заключение ППк (Приложение № 7);

2.2.11. Карта развития воспитанника, получающего Психолого-педагогическое сопровождение.

В карте отражаются результаты комплексного обследования или Психолого-педагогическое представление на воспитанника, заключение ППк, согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и сопровождение, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами МБДОУ.

Карта развития хранится у председателя ППк и выдается руководящим работникам МБДОУ работающим с воспитанниками.

2.3. Порядок и срок хранения документов ППк определяется в Положении.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель заведующего МБДОУ, педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего 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 воспитанников и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются 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 воспитанников.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанников 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 ПМПК оформляется Представление ППк на обучающегося в двух экземлярах, один для родителей, второй хранится в документации

ППк.

Представление ППк на воспитанников для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ 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 воспитанник в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников МБДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательных программ, 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 обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МБДОУ 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 МБДОУ 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 или другой специалист. Ведущий специалист 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. Основные категории воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении и содержание рекомендаций ППк по организации их психолого-педагогического сопровождения

5.1. Основными категориями воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении, являются:

5.1.1. воспитанники с ограниченными возможностями здоровья;

5.1.2. воспитанники на основании медицинского заключения, в том числе дети-инвалиды, требующие организации обучения по индивидуальному плану;

5.1.3. воспитанники, испытывающие трудности в освоении общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;

5.1.4. одаренные воспитанники.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников могут включать:

5.2.1. разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

5.2.2. разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;

5.2.3. организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

5.2.4. предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

5.2.5. проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;

5.2.6. профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

5.2.7. Направление на ПМПк с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций ПМПк.

5.2.8. другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

5.3. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения образовательного маршрута воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

6. Условия публикации информации о деятельности ППк на сайте МБДОУ№3

6.1. На официальном сайте МБДОУ размещаются сведения о деятельности ППк:

Положение о ППк

Приказ о составе ППк

График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.