01 - 34

СОГЛАСОВАНО
на Педагогическом совете
Протокол № 2
от «18» 12 2020 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
«ЦРР – д/с №31 «Берёзка»
от 09.01.2020 года №58 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – детский сад 31 «Берёзка» муниципального образования город-курорт Геленджик

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение регламентирует деятельность психолого–педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 31 «Берёзка» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – ППк МБДОУ «ЦРР – д/с №31 «Берёзка»).

Положение о ППк разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в РФ», (№273-ФЗ от 29.12.2012); распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 г. 3 Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» 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 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.

2. Организация деятельности ППк

2.1.Психолого-педагогический консилиум создан на базе МБДОУ «ЦРР – д/с №31 «Берёзка» на основании приказа руководителя от 09.01.2020 года №58 о/д.

2.2.В ППк ведется документация:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;

-график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

-журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;

-протоколы заседания ППк;

-журнал направлений воспитанников на психолого-медико-педагогическую комиссию.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк определен согласно номенклатуре дел дошкольного образовательного учреждения.

2.3.Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ «ЦРР – д/с №31 «Берёзка».

2.4.Состав ППк: председатель ППк - руководитель МБДОУ «ЦРР – д/с №31 «Берёзка», заместитель председателя ППк (определенный из числа членов

ППк при необходимости), старший воспитатель, 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 воспитанника 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 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 федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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 воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию оформляется Представление ППк на воспитанника.

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

3. Режим деятельности ППк

3.1.Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ «ЦРР – д/с №31 «Берёзка» 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 МБДОУ «ЦРР – д/с №31 «Берёзка»; 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 воспитанников.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Положением об оплате труда работников МБДОУ «ЦРР – д/с №31 «Берёзка».

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 «ЦРР – д/с №31 «Берёзка» 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 обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

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

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

4.7.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 учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
-предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в Организации / полугодие, учебный год / на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ «ЦРР – д/с №31 «Берёзка».

5.2.Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня;
-снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
-предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ «ЦРР – д/с №31 «Берёзка».

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 (или) индивидуальных коррекционно развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
-разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
-адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
-профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
-другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ «ЦРР – д/с №31 «Берёзка».

5.4.Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании [illegible] согласия родителей (законных представителей).

Заведующий Н.А. Мит[illegible]

Пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью 6
(шесть) листа(ов).
Заведующий МБДОУ
«ЦРР - д/с №31 «Берёзка»
Н.А. Малышева