

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
протокол № 1 от 23.12.2019

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 15
приказ № 152-о от 30.12.2019 года



Положение о Психолого – Педагогическом консилиуме

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 15 «Сибирячок» (далее - МАДОУ).

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся 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 обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

2.1. ППк МАДОУ № 15 «Сибирячок» г. Канска создается приказом заведующего, в котором утверждается состав ППк.

2.2. В ППк ведется следующая документация:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- положение о ППк;
- график заседаний ППк (содержательно-организационная деятельность консилиума) МАДОУ № 15 на учебный год;
- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
- протоколы заседания ППк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

Документы ППк хранятся у председателя консилиума МАДОУ № 15 на протяжении 3-х лет, затем оформляются для архивного хранения.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МАДОУ № 15.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель МАДОУ № 15, секретарь ППк - педагог-психолог МАДОУ № 15; в состав членов ППк входят также учитель-логопед, учитель-дефектолог.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается председателем и секретарем ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося фиксируется в заключении. Заключение подписывается заведующим ДОУ, председателем и секретарем ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) председатель ППк дошкольного образовательного учреждения оформляет пакет документов, который включает: социальный паспорт ребенка, педагогические представления воспитателей, педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога (при необходимости), коллегиальное заключение ППк, изобразительные работы ребенка, медицинские заключения. Полный пакет документов в территориальную ПМПк передает председатель ППк МАДОУ № 15.

Пакет документов на обучающегося для предоставления на ПМПк может выдаваться родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. РЕЖИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МАДОУ № 15 на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 обучающихся.

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

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты МАДОУ № 15, 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 в приложении к Положению об оплате труда сотрудников МАДОУ № 15.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ СПЕЦИАЛИСТАМИ ППк

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации 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 обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, 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.

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 обучающегося.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ППк

5.1. Специалисты ППк имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации Организации, родителям (законным представителям) обучающихся для координации коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- проводить в организации индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- получать от руководителя организации сведения нормативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией к специалистам городской психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк);
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний.

5.2. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- в решении вопросов исходить из интересов обучающихся, задач его обучения, воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключая возможность нанесения вреда здоровью (в том числе психическому), чести и достоинству обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников;

- оказывать помощь всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы обучающихся и индивидуального подхода к обучающемуся;
- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с обучающимися;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов;
- готовить подробное заключение о состоянии развития обучающихся для представления на городскую психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК);
- оценивать динамику развития и корректировать ранее намеченную образовательную траекторию обучающегося.

6. Ответственность специалистов ППк

6.1. Специалисты ППк несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.

Согласовано:

Родительским комитетом

Председатель *Ю.А. Толстикова* Ю.А. Толстикова

Протокол № 5 от 26.12.2019.

Пронумеровано и прошнуровано

Средлено подписью и печатью

И. В. Гущикова листов

заведующий МАДОУ № 15

И. В. Гущикова

