

Принято
На педагогическом совете
МБДОУ № 50 «Алёнушка»
г. Калуги
От «__» ____ 2019г. протокол №

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ № 50 «Алёнушка»
г. Калуги
Горбачева А.В. _____
От «__» ____ 2019г. №
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
№ 50 «Алёнушка» города Калуги

Калуга, 2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение), муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 50 «Алёнушка» города Калуги (далее Организации), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования направленную на реализацию Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2012; Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09 сентября 2019 г. № Р-93.

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. Целью ППк является создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

1.4. Задачами ППк являются:

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

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

1.4.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся;

1.4.4. содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.4.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

2.2. Организация по ППк оформляется приказом руководителя Организации

2.3. Приказом руководителя Организации утверждается состав ППк

2.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся руководителем Организации

2.5. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.6. Срок данного положения пять лет с момента его утверждения.

3. Порядок создания и организация работы ППк

3.1. В состав ППк входят:

- председатель ППк;
- заместитель руководителя Организации;
- заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости);
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

3.3. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.4. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3).

3.5. 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 обучающегося.

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

3.7. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося 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 обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется представление ППк на обучающегося (приложение 4).

3.9. Представление ППк на обучающегося на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом

Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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 психологопедагогического сопровождения обучающегося.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

5. Проведение обследования

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя

из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации

с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

5.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист, в последствии который представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

- 5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
- 5.6. По результатам обследования ребенка составляется коллегиальное заключение ППк.
- 5.7. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- 5.8. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов обследования специалистами ППк.
- 5.9. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ППк.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психологопедагогического сопровождения обучающихся

- 6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы могут включать:
- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
 - разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.
- 6.2. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).
- 6.3. При направлении ребенка в ПМПк копия коллегиального заключения ППк выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки с отметкой о получении направления в журнале направлений обучающихся на ПМПк (Приложение 8).
- 6.4. В другие организации, коллегиальное заключение ППк, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, могут направляться только по официальному запросу.
- 6.5. Представление на обучающегося в ПМПк заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 29506604513842569967847282462287250401048067652

Владелец Свиридова Наталья Геннадьевна

Действителен с 10.03.2023 по 09.03.2024