

ПРИНЯТО:
на Педагогическом
совете МБДОУ № 54
Протокол № 1
от « 28 » 08. 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:
с Советом родителей
МБДОУ № 54
Протокол № 2
от « 21 » 08. 20 20 г .

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 54

Приказ № 81-ОС
от « 28 » 08 20 20 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме (ПШк)
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 54
(МБДОУ № 54)

г.Армавир

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 54 (далее – Учреждение) в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42.

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.

2. Цель и задачи ППк

2.1. Целью ППк является определение и организация в рамках реальных возможностей образовательного учреждения адекватных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными особенностями, диагностированными индивидуальными возможностями ребенка в зависимости от состояния соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Организация деятельности ППк

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

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

3.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен быть определен в Положении о ППк.

3.3.Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

3.4.Состав ППк:

- председатель ППк –заведующий МБДОУ № 54;
- секретарь ППк – учитель-логопед
- члены комиссии: старший воспитатель, педагог-психолог; учитель-логопед; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; воспитатель, представляющий ребенка на ППк.

3.5. Функциональные обязанности членов ППк:

Председатель ППк:

- Ø планирует и организует работу ППк;
- Ø участвует в подборе кадров с учетом предъявляемых к ним квалификационных требований;
- Ø координирует деятельность специалистов ППк;
- Ø обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
- Ø проводит консультативную работу с родителями, специалистами образования, здравоохранения, социальной защиты по вопросу своевременного выявления детей с ограниченными возможностями;
- Ø обеспечивает координацию деятельности консилиума с управлением образования и образовательными учреждениями г.Армавира.

Секретарь ППк:

- Ø ведет установленную документацию:
 - а) журнал предварительной записи детей на обследование;
 - б) журнал учета детей, прошедших обследование;
 - в) журнал по выпуску детей из групп ДОУ;
 - г) протоколы обследования ребенка (далее – протокол).
- Ø оформляет паспортную часть карты обследования для первичных посетителей;
- Ø сообщает членам ППк, руководителям образовательных учреждений дату и место проведения заседания;
- Ø делает выписки из протокола с рекомендациями ППк;
- Ø выполняет разные поручения председателя консилиума.

Учитель-логопед ППк:

- Ø проводит логопедическое (диагностическое) обследование, определяет уровень сформированности всех языковых средств;
- Ø определяет уровень речевого развития с учетом возрастных особенностей ребенка, уровень его общего развития;
- Ø выявляет уровень сформированности речи, причину нарушений;
- Ø определяет место речевого нарушения в структуре общего дефекта;
- Ø проводит дифференцированную диагностику клинически сходных речевых нарушений;
- Ø выставляет речевой диагноз с учетом структуры речевого дефекта, его клинического проявления;

- Ø оформляет документацию установленного образца по результатам обследования;
- Ø участвует в комплектовании групп детей с различной речевой патологией (в зависимости от возраста и речевого диагноза);
- Ø оказывает консультативную помощь родителям (лицам, их заменяющим);
- Ø участвует в семинарах, конференциях и других мероприятиях по проблемам оказания логопедической помощи детям.

Педагог-психолог ППк:

- Ø проводит психологическое (диагностическое) обследование, выявляет особенности личностного и интеллектуального развития;
- Ø выявляет психологические причины отклонений в интеллектуальном и личностном развитии;
- Ø устанавливает причины нарушения поведения, общения;
- Ø определяет оптимальные условия для психологической коррекции;
- Ø выявляет уровень сформированности познавательных процессов, наличие отклонений;
- Ø определяет реальный уровень развития ребенка с учетом его потенциальных возможностей, «зону ближайшего развития»;
- Ø проводит дифференциальную диагностику клинически сходных состояний;
- Ø оформляет документацию установленного образца;
- Ø участвует в семинарах, конференциях и других мероприятиях по вопросам диагностики и коррекции.

Воспитатель:

- Ø проводит педагогическую диагностику и диагностику детско-родительских отношений через наблюдение;
- Ø осуществляет коррекцию поведения воспитанника в соответствии с индивидуальным планом сопровождения;
- Ø участвует в работе ППк.

Музыкальный руководитель:

- Ø проводит педагогическую диагностику по музыкальному развитию;
- Ø проводит консультирование родителей и педагогов;
- Ø осуществляет коррекцию поведения воспитанника в соответствии с индивидуальным планом сопровождения;
- Ø участвует в работе ППк.

Инструктор по физической культуре:

- Ø проводит педагогическую диагностику по физическому развитию;
- Ø проводит консультирование родителей и педагогов;
- Ø осуществляет коррекцию поведения воспитанника в соответствии с индивидуальным планом сопровождения;
- Ø участвует в работе ППк.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом

МБДОУ № 54 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 МБДОУ № 54;
- с целью решения конфликтных ситуаций и в 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 психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. 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.

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).

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. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

5.5. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося 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 обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации воспитанника в МБДОУ №54, полугодие, учебный год, на постоянной основе, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ № 54.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия воспитания и развития:

- по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения;
- 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 № 54.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении программного материала, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (деструктивного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках

компетенции МБДОУ № 54.

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

Приложение 1.

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк утвержденным составом специалистов ППк.
2. Положение о ППк.
3. План работы ППк на учебный год.
4. Журнал учета заседаний ППк
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений