

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
МАДОУ д/с 484
Протокол № 1
от 06.09.2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ д/с 484
Л.В. Понкратова
приказ № 141-09
от 08.09.2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения города
Новосибирска «Детский сад № 484»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) регламентирует взаимодействие руководящих и педагогических работников организации для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Новосибирска «Детский сад № 484» (далее – МАДОУ д/с № 484) 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 обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

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

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

1.2.4. подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень школьной мотивации.

1.2.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МАДОУ д/с № 484 приказом руководителя о создании ППк с утверждением состава и положения ППк.

2.2. В ППк ведется документация:

-Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;

-Положение о ППк;

-График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

- Журнал обращений родителей (законных представителей) и (или) педагогических работников к специалистам психолого-педагогического сопровождения обучающихся (Приложение 1);

-Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк. (Приложение 2)

-Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума. (Приложение 3)

-Протоколы заседания ППк МАДОУ д/с № 484. (Приложение 4)

-Карты развития обучающихся, направляемых на Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПк) и получающих психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования: заключение (представление) педагога-психолога, заключение (представление) учителя-дефектолога, заключение (представление) учителя-логопеда или логопедическая характеристика, педагогическая характеристика на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копия направления на ТПМПк, согласие родителей (законных

представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, результаты продуктивной деятельности обучающихся). (Приложение 5).

-Карты развития обучающихся, получающих психолого-педагогическое сопровождение, имеющих риск возникновения нарушений речи, и обучающихся, нуждающихся в продолжении коррекционной работы с остаточными явлениями речевых нарушений (в карте развития находятся результаты комплексного обследования: заключение (представление) педагога-психолога, заключение (представление) учителя-дефектолога, заключение (представление) учителя-логопеда или логопедическая характеристика, педагогическая характеристика на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, результаты продуктивной деятельности обучающихся). (Приложение 6)

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

-Журнал направлений обучающихся на ТПМПК по форме. (Приложение 7)

Документация по ППк хранится в делах МАДОУ д/с № 484 в течение трех лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МАДОУ д/с № 484.

2.4. В состав ППк входят: председатель ППк- заместитель заведующего по ВР, секретарь ППк (старший воспитатель), специалисты ППк-педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, другие педагоги, представляющие воспитанника на ППк.

2.5. Заседания ППк МАДОУ д/с № 484 проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 4)

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк МАДОУ д/с № 484 содержит выводы об имеющихся у обучающегося трудностях (без указания диагноза для обучающихся, направляемых на ТПМПК) в развитии, обучении, адаптации и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, которые фиксируются в заключении (Приложение 8). 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.

Коллегиальное заключение ППк МАДОУ д/с № 484 доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

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.

2.8. При направлении обучающегося на ТПМПК оформляется представление ППк на обучающегося (Приложение 9).

Представление ППк МАДОУ д/с № 484 на обучающегося для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения ППк определяется реальными запросами МАДОУ д/с № 484 на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и составляет, как правило, не реже одного раза в полугодие.

3.2. Внеплановое заседание ППк собирается по запросам родителей (законных представителей), педагогов, специалистов, ведущих с ребенком коррекционно-развивающую работу, с целью решения конфликтных ситуаций (отрицательная динамика развития ребёнка, несогласие родителей (законных представителей) с коллегиальным заключением ППк), зачисления вновь поступивших детей, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении.

3.3. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающихся.

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

3.4. 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 обучающегося.

4. Проведение обследования

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 обучающихся специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МАДОУ д/с № 484 с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 10).

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 обучаемому назначается ведущий специалист: учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель или другой специалист/педагог. Ведущий специалист представляет на ППк обучающегося 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 МАДОУ д/с № 484.

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. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1 Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающимся с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной образовательной программы;
- разработку адаптированной образовательной программы обучающегося;
- мониторинг;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ д/с № 484.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающимся, имеющим риск возникновения нарушений речи, и обучающимся, нуждающимся в продолжении коррекционной работы с остаточными явлениями речевых нарушений могут включать в том числе:

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- мониторинг;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ д/с № 484.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, 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 обучающимися;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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