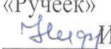



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 48 «Ручеек»
658222, Алтайский край г. Рубцовск, ул. Северная, 18 т. 8-385-57-6-17-44,
detsadik48@yandex.ru

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
протокол №4 от 31.08.2020г.
Председатель
педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 48
«Ручеек»
 М.А. Никифорова

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета
МБДОУ «Детский сад № 48
«Ручеек»
 И.М. Кутеляпова
31.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 48 «Ручеек»
И.Б. Дроздова
приказ №174/1 от 01.09.2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого- педагогическом консилиуме муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида № 48 «Ручеек» города Рубцовска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 48 «Ручеек» города Рубцовска (далее по тексту ДОУ)
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ДОУ с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и/или воспитанниками со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья и др.
- 1.3. ППк в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,
 - Распоряжением Министерства просвещения России от 09.09.2019 г. № Р – 93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»,
 - Уставом МБДОУ;
 - настоящим Положением.
- 1.4. ППк осуществляет свою деятельность во взаимодействии с педагогическим советом ДОУ и всеми звеньями учебно-образовательного процесса,

взаимодействуя с образовательными, медицинскими учреждениями города Рубцовска, муниципальным бюджетным учреждением «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» города Рубцовска (на основании договора о взаимодействии на 2020-2021 учебный год от 01.09.2020г.)

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ППк

2.1. Цель ППк: обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей ДООУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачи ППк:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в ДООУ возможностей;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния;
- организация взаимодействия между педагогическими коллективами школ, дошкольных образовательных учреждений и родителями (законными представителями);
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей дошкольников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ПМПк и ППк.

III. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ППк

3.1. Основными направлениями деятельности ППк являются:

- выработка коллективных рекомендаций по психолого-педагогической работе;
- комплексное воздействие на личность ребенка;
- консультативная помощь семье в вопросах коррекционно-развивающего воспитания и обучения.

3.2. ППк собирается для установления психолого-педагогического заключения и выработки коллективного решения о мерах коррекционного воздействия, контролирует родителей, воспитателей, специалистов по вопросам профилактики, воспитания, обучения, педагогической поддержки детей с особыми возможностями здоровья, готовит документы в ПМПк в случае неясного диагноза или при отсутствии положительной динамики в развитии и воспитании ребенка.

3.3. Диагностическая функция ППк предусматривает разработку рекомендаций и программ индивидуальной коррекционной работы с воспитанником.

IV. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ППк

4.1. ППк ДОУ создается приказом заведующего ДОУ при наличии в нем соответствующих специалистов.

4.2. Общее руководство ППк возлагается на заведующего ДОУ.

4.3. В состав ППк входят следующие работники ДОУ:

- заместитель заведующего по ВМР;
- воспитатели;
- педагог-психолог;
- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель;
- учитель-логопед.

4.4. В необходимых случаях на заседание ППк приглашаются родители (законные представители), врач-педиатр, медицинская сестра.

4.5. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

4.6. Периодичность проведения ППк определяется реальными запросами ДОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии или состоянии декомпенсации; плановые ППк проводятся не менее 2 раза в год.

4.7. Председателем ППк является старший воспитатель ДОУ.

4.8. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии или состояниями декомпенсации.

4.9. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с согласия родителей (законных представителей) на основании Договора между ДОУ и родителями (законными представителями).

4.10. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом возрастной психофизической нагрузки на воспитанника.

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

4.12. На заседание ППк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.13. Изменение условий воспитания и развития ребенка (в рамках возможностей, имеющихся в ДОУ) осуществляется по заключению ППк и заявлению родителей (законных представителей).

4.14. При необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в ПМПк.

4.15. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития воспитанников (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации

специалистов. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ППк.

4.16. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей), предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

4.17. При направлении ребенка в ПМПк коллегиального заключения ППк передается специалистам МБУ ЦППМСП «Центр диагностики и консультирования» г. Рубцовска, выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки или направляется по почте.

4.18. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

4.19. При необходимости решения вопроса о переводе ребенка в образовательное учреждение другого вида, а также в диагностически сложных или конфликтных ситуациях ППк рекомендует родителям обследовать ребенка в ПМПк.

V. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ППк

5.1. Председатель ППк:

- организует деятельность ППк;
- организует подготовку и проведение заседания ППк;
- информирует членов ППк о предстоящем заседании не позже чем за 14 дней до его проведения;
- организует коррекционно-диагностическую работу специалистов и коллегиальную работу ППк;
- организует обсуждение результатов обследования и коррекции;
- несет ответственность за качество работы всех специалистов, входящих в состав ППк;
- несет ответственность за качественное оформление документации;
- обеспечивает контроль за выполнением решений консилиума;
- информирует о работе консилиума перед заведующим учреждения.

5.2. Педагог-психолог:

- проводит индивидуальное обследование ребенка с целью выявления уровня психического развития, его индивидуальных особенностей;
- ведёт документацию в соответствии с установленным порядком;
- реализует коррекционно-развивающие программы с детьми;
- проводит консультирование родителей;
- участвует в работе ППк.

5.3. Учитель - логопед:

- подробно обследует состояние всех структурных компонентов речи ребенка (словарь, грамматический строй, звукопроизношение, фонематические процессы);
- поддерживает связь с логопедами и врачами-специалистами детских поликлиник и ПМПк;
 - устанавливает уровень речевого развития;
 - реализует коррекционные программы с детьми;

- ведет документацию в установленном порядке;
- оказывает консультативную помощь педагогам ДООУ и родителям (законным представителям) детей, дает рекомендации по закреплению навыков правильной речи в разных видах деятельности ребенка.
- ведет разъяснительную и просветительскую работу среди педагогов, родителей (законных представителей) детей, выступая с сообщениями о задачах и специфике логопедической работы по преодолению нарушений речи;
- участвует в работе ППк.

5.4. Музыкальный руководитель:

- проводит мониторинг музыкально-ритмической подготовленности детей два раза в год с целью выявления уровня развития музыкально-ритмических навыков;
- отвечает за общую постановку музыкально-ритмического воспитания;
- осуществляет музыкально-ритмическое воспитание на основе совместного перспективного планирования с логопедом и воспитателем в соответствии с программно-методическими указаниями и имеющимися программами для детей-логопатов;
- ведет коррекционную работу с детьми, не нарушая режим воспитательной работы в группе;
- осуществляет дифференцированный подход к музыкально-ритмической деятельности на основе знания возрастных и индивидуально-психологических особенностей детей с ОВЗ соответственно группам здоровья (диагностика физических качеств, подготовленности);
- консультирует родителей (законных представителей) по вопросам музыкально-эстетического воспитания детей с ОВЗ и пр.

5.5. Инструктор по физической культуре:

- проводит мониторинг физической подготовленности детей два раза в год с целью выявления уровня развития основных физических качеств;
- руководит работой по организации физкультурно-оздоровительной работы в течение дня;
- осуществляет физическое воспитание на основе перспективного планирования совместно с логопедом и воспитателями, руководствуясь методическими рекомендациями и адаптированными основными образовательными программами ДООУ;
- проводит коррекционную работу с детьми, не нарушая режим воспитательной работы;
- использует дифференцированный подход на занятиях по физической культуре на основе знаний возрастных и индивидуально-психологических особенностей детей с ОВЗ соответственно группам здоровья (диагностика физических качеств, подготовленности);
- осуществляет подгрупповые оздоровительные занятия по профилактике нарушений осанки, плоскостопия;
- формирует у детей и их родителей интерес к занятиям физической культуры на основе изучения их двигательных предпочтений, основ здорового образа жизни.

5.6. Воспитатель:

- проводит педагогическую диагностику и диагностику детско-родительских отношений через наблюдение;
- изучает условия жизни и воспитания ребёнка в семье;

- участвует в разработке и реализации индивидуальных планов сопровождения детей своей группы;
- осуществляет коррекцию поведения воспитанника в соответствии с индивидуальным планом сопровождения;
- участвует в работе ППк.

5.7. Родитель (законный представитель):

- дает краткий анамнез; наличие перенесенных заболеваний у ребенка; группу здоровья;
- знакомит членов Консилиума с заключениями невролога, отоларинголога, офтальмолога и др.

5.8. Временные члены Консилиума приглашаются по мере необходимости.

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ ППк

6.1. План работы психолого-педагогического консилиума.

6.2. Протоколы ППк.

6.3. Индивидуальные маршруты сопровождения воспитанников.

6.4. Договор между образовательным учреждением (в лице руководителя ДОУ) и родителями (законным представителем) воспитанника ДОУ о его психолого-педагогическом обследовании и сопровождении.

6.5. Журнал записи детей на ППк.

6.6. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов, и коллегиального заключения, рекомендаций ППк.

6.7. Банк данных для организации психолого-педагогического сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья.

6.8. Срок хранения документации 3 года.

6.9. Специалисты психолого-педагогического консилиума имеют право при необходимости сделать запрос и работать со следующими документами:

- свидетельство о рождении ребенка;
- подробной выпиской из истории развития ребенка с заключением врачей: педиатра, невропатолога, сурдолога, офтальмолога, ортопеда и др. (в зависимости от имеющихся отклонений в развитии);
- результатами продуктивной деятельности ребенка.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ППк

7.1. ППк несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ППк.