

Принято
Педагогическим советом
МДОУ «Детский сад № 236»
Протокол от «18» 12 2019г.

№3



Утверждаю
Заведующий МДОУ «Детский сад № 236»
О.В. Кожевникова
2019г.

Положение о психолого-педагогическом консилиуме

МДОУ «Детский сад № 236»

1. Общие положения

- Настоящее положение регламентирует деятельность Психолого-педагогического консилиума (далее - ППк), созданного на базе детского сада.
- ППк в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, решениями органов управления образованием, Уставом детского сада, договором между образовательным учреждением и родителями (законными представителями воспитанника), договоров между ППк и ППК (психолого - медико – педагогическая комиссия)
- ППк - одна из форм взаимодействия специалистов детского сада, осуществляющих образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

2. Цели и задачи ППк

- Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения воспитанника с особыми образовательными потребностями, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.
- Задачи ППк:
 - выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в детском саду) диагностика отклонений в развитии познавательной сферы, психических процессов, работоспособности, эмоционально-личностной зрелости, коммуникативных навыков;
 - профилактика физических, интеллектуальных и психологических перегрузок и срывов;
 - выявление резервных возможностей развития;
 - определение характера продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в образовательном учреждении возможностей;
 - организация взаимодействия между педагогическим коллективом, специалистами ППк и родителями;
 - подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния.

3. Организация деятельности ППк

- Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя детского сада.
- Руководитель ППк обеспечивает систематичность работы, формирует состав участников, ведет заседания, организует контроль выполнения решения ПМПк.
- В состав ППк по приказу руководителя учреждения включаются: старший воспитатель, педагог-психолог, воспитатели, имеющие большой опыт работы, представляющие ребенка на ППк.
- Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с особыми образовательными потребностями.

4. Режим деятельности ППк

- Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.
- Периодичность проведения ППк определяется реальным запросом детского сада на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии, плановые ППк проводятся не реже одного раза в квартал.
- Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ППк.
- Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников детского сада с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников. Медицинский работник, представляющий интересы ребенка в детском саду, при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) направляет ребенка в детскую поликлинику.
- Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.
- В заседании ППк участвуют специалисты, воспитатели, работающие с детьми. Коллегиальным решением на основе комплексного изучения ребенка вносится запись в журнал о состоянии физического, психического, личностного развития и здоровья.
- По данным обследования специалистами составляется коллегиальное заключение и разрабатываются рекомендации.
- Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- При отсутствии в детском саду условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения

конфликтных и спорных вопросов, специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

- Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном детском саду) осуществляется по заключению ППк и заявлению родителей (законных представителей); выписки результатов автоматического комплектования.

- На период подготовки к ППк и последующей реализации ребенку назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист, проводящий коррекционную развивающую работу. Ведущий специалист отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

- На заседании ППк ведущий специалист, специалисты, участвовавшие в обследовании и коррекционной работе с ребенком, представляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами ППк.

- При направлении ребенка на ПМПк коллегиальное заключение ППк выдается родителям (законным представителям) на руки.

Документация ППк.

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк
5. Протоколы заседания ППк;
6. Журнал направлений обучающихся на ПМПк.

Формы и сроки хранения документации ППк

Документация ППк хранится у председателя ППк в течение 5 лет