

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№ 24 «КОСМОС»

П Р И К А З

«26» сентября 2019 г.

№ ДС 24-09-2019/02

г. Сургут

О создании психолого-педагогического
консилиума (далее- ППк)

В соответствии с распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» (далее- примерное Положение) необходимо обеспечить функционирование психолого – педагогических консилиумов в соответствии с примерным Положением, письмом Департамента образования №12-02-7622/9 от 14.10.2019

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разработать и утвердить положение о психолого – педагогическом консилиуме (далее – ППк) ответственный Петухова И.С., заместитель заведующего по УВР (приложение 1)
2. Утвердить состав специалистов психолого – педагогического консилиума (далее- ППк) на 2019-2020 учебный год (приложение 2)
3. Утвердить график проведения плановых заседаний психолого – педагогического консилиума (далее – ППк) на 2019-2020 учебный год (приложение 3)
4. В срок до 17.10.2019 разместить на сайте образовательной организации приказ о создании психолого – педагогического консилиума (далее- ППк), ответственный Курина Ж.Е., заместитель заведующего по УВР;
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



О.Н. Попова

Приложение 1 к приказу

ДС 24-09-202/02

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ №24 «Космос»

Попов О.Н. Попова

« 26 » сентября 2019

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 24 «Космос» (далее Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 24 «Космос» (далее МБДОУ).

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ для осуществления психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ) в условиях МБДОУ.

1.3. ППк – это систематически действующее заседание лиц, участвующих в коррекционно-воспитательном и образовательном процессе МБДОУ, наделенное правом давать рекомендации.

1.4. ППк создается приказом заведующего МБДОУ сроком на один год.

1.5. ППк МБДОУ в своей деятельности руководствуется:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом Российской Федерации «Об образовании» (в редакции ФЗ от 29.12.12 г. №273-ФЗ);
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019 г. № Р-93;
- Уставом МБДОУ № 24 «Космос»;
- Настоящим Положением;
- Договором между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников;
- Соглашением о взаимодействии МКУ «Центр диагностики и консультирования» и МБДОУ.

1.6. Общее руководство ППк возлагается на руководителя МБДОУ.

1.7. ППк собирается для установления педагогического заключения и выработки коллегиального решения о мерах коррекционного воздействия,

обсуждения вопросов профилактики, обучения воспитанников с ОВЗ; готовит пакет документов в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию для определения дальнейшего образовательного маршрута воспитанников МБДОУ.

1.8. Порядок открытия и ликвидации, условия материально-технического обеспечения, контроля за деятельностью ППк определяется МБДОУ.

1.9. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников с ОВЗ посредством психолого-педагогического сопровождения, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

1.10. Задачами ППк являются:

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

1.10.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.10.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом руководителя МБДОУ, осуществляющего общее руководство его деятельностью, при наличии соответствующих специалистов.

2.2. Состав ППк утверждается приказом руководителя МБДОУ.

2.3. Члены ППк присутствуют на всех заседаниях ППк, участвуют в его подготовке, контролируют выполнение рекомендаций.

2.4. Состав ППк:

председатель ППк – Петухова Ирина Сергеевна, заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе;

заместитель председателя ППк, учитель логопед – Иванова Ирина Анатольевна;

учитель - логопед, секретарь – Цыплакова Саида Рашидовна;

учитель-дефектолог – Антипина Анастасия Анатольевна;

ведущий специалист – специалисты, работающие с воспитанником (воспитатель, учитель-логопед, учитель физической культуры, учитель музыки).

2.5. Специфика деятельности специалистов ППк:

- Председатель ППк – организация деятельности ППк в МБДОУ; координация деятельности специалистов, планирование работы, контроль; подготовка и проведение заседаний ППк; ведение текущей документации; аналитическая деятельность.

- Заместитель председателя ППк – выполняет обязанности председателя ППк во время его отсутствия.

- Педагог-психолог – психологическая диагностика, выявление потенциальных возможностей ребенка, определение зоны его ближайшего развития; психокоррекция, психотерапия; разработка рекомендаций по работе с воспитанником другим специалистом МБДОУ; индивидуализация взаимодействия с воспитанником в соответствии с индивидуальным образовательным маршрутом его сопровождения по направлению своей деятельности; консультирование родителей (законных представителей) по направлению своей деятельности.

- Учитель-логопед – логопедическая диагностика; коррекция и развитие речи; разработка рекомендаций по работе с воспитанником другим специалистом МБДОУ; индивидуализация взаимодействия с воспитанником в соответствии с индивидуальным образовательным маршрутом его сопровождения по направлению своей деятельности; консультирование родителей (законных представителей) по направлению своей деятельности.

- Воспитатель, учитель-дефектолог – определение уровня развития ребенка по основным направлениям детского развития в соответствии с АОО ДО, ОПО МБДОУ; реализация рекомендаций специалистов ППк; индивидуализация взаимодействия с воспитанником в соответствии с индивидуальным образовательным маршрутом его сопровождения по направлению своей деятельности; консультирование родителей (законных представителей) по направлению своей деятельности.

- Учитель физической культуры, учитель музыки – выполнение рекомендаций других специалистов ППк; индивидуализация взаимодействия с воспитанником в соответствии с индивидуальным образовательным маршрутом его сопровождения по направлению своей деятельности; консультирование родителей (законных представителей) по направлению своей деятельности.

- Секретарь – организует подготовку и проведение заседания ППк; заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании.

2.6. На первом ППк из числа его членов выбирается секретарь.

2.7. Специалистами ППк ведется следующая документация:

- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год (приложение 1);

- Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк (приложение 2);

- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (приложение 3);

- Протоколы заседаний ППк (приложение 4);

- Аналитические материалы;
- Карта развития воспитанника (приложение 5)
- Журнал направлений воспитанников на ТПМПК (приложение 6);
- Договор между родителями (законными представителями) воспитанника и МБДОУ (приложение 7);
- Характеристика воспитанника (приложение 8);
- Заключение специалиста, осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение воспитанника в образовательной организации (педагог-психолог) – приложение 9;
- Заключение специалиста, осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение воспитанника в образовательной организации (учитель-логопед) – приложение 10;
- Заключение специалиста, осуществляющего психолого-педагогическое сопровождение воспитанника в образовательной организации (учитель-дефектолог) – приложение 11;
- Коллегиальное заключение ППк (приложение 12);
- Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк (приложение 13);
- Заявление родителей (законных представителей) воспитанника на оказание психолого-педагогической помощи (приложение 14);
- Обращение педагога/специалиста о проведении обследования воспитанника (приложение 15);
- Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ТПМПК (приложение 16);
- Заявление родителей (законных представителей) воспитанника о расторжении договора между родителями (законными представителями) воспитанника и МБДОУ (приложение 17).

2.8. Вся документация ППк хранится в стенах МБДОУ № 24 «Космос» в течение 10 лет.

2.9. Общее руководство деятельностью ППк осуществляет руководитель МБДОУ № 24 «Космос».

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

2.11. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 4). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

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

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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.

2.14. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.15. При направлении воспитанника в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 16).

Представление ППк на воспитанника для предоставления в ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

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

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом образовательного учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые (в том числе первичные (в начале учебного года) и заключительные (в конце учебного года) и внеплановые.

3.3. 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 воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников МБДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

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

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. 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 воспитанников.

3.8. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

4.2. Обследование воспитанников специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) согласно обращению в ППк МБДОУ (приложение 14) или сотрудников МБДОУ (приложение 15) с письменного согласия родителей (законных представителей) на основании договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников (приложение 7).

4.3. Договор на проведение мероприятий диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения воспитанника может быть расторгнут по желанию родителей (законных представителей) по письменному заявлению в ППк МБДОУ (приложение 17).

4.4. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение (приложения 8-12) и разрабатываются рекомендации.

4.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.7. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в МБДОУ) осуществляется по заключению ППк и заявлению родителей (законных представителей).

4.8. При отсутствии в МБДОУ условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а также при необходимости углубленной диагностики и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ТПМПк).

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

4.10. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: учитель-логопед, воспитатель или другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение или коррекционную работу. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк, отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.11. На заседании ППк ведущий специалист, а также все специалисты участвовавшие в обследовании и/или 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.

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

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, 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 воспитанниками;

- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;

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

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ №24 «Космос»
О.Н. Попова
« 26 » сентября 2019

Состав специалистов ППк

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1	Петухова Ирина Сергеевна	Председатель ППк, заместитель заведующего по УВР
2	Иванова Ирина Анатольевна	Заместитель председателя ППк, учитель - логопед
3	Цыплакова Саида Рашидовна	Секретарь, учитель - логопед
4	Антипина Анастасия Анатольевна	Член ППк, учитель - дефектолог