

ПРИНЯТО: на педагогическом совете № 1 протокол № 1 от 02.09.2024	УТВЕРЖДЕНО: Заведующий МБДОУ «Солнышко» Е.С. Морозова Приказ № 42 от 02.09.2024
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме (ПШк)
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Солнышко»
города Ельни

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме дошкольного образовательного учреждения (далее - Положение) разработано для МБДОУ «Солнышко» (далее ДОУ) в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 года № 1082 «Об утверждении положения психолого-медико-педагогической комиссии» (далее – ППк), Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 года № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения», Уставом дошкольного образовательного учреждения.
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов ДОУ, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в адаптации в дошкольном учреждении и освоении образовательной программы.
- 1.3. ППк дошкольной организации в своей деятельности руководствуется Уставом ДОУ, договором между ДОУ и родителями (законными представителями), настоящим Положением.
- 1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.
- 1.5. Общее руководство работой ППк возлагается на руководителя дошкольного образовательного учреждения.

2. Цели и задачи ППк

- 2.1. Целью деятельности ППк в МБДОУ «Солнышко» является создание оптимальных условий обучения, развития и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 2.2. Задачами ППк являются:
 - своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих отклонения в адаптации, обучении и поведении;
 - определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи исходя из имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;
 - 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.
 - подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, диагностику его состояния;

- организация взаимодействия педагогов и специалистов дошкольного учреждения, участвующих в деятельности ППк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных трудностях ребёнка.

3. Основные функции ППк

3.1. Проведение углубленной психолого-педагогической диагностики ребёнка на протяжении всего периода его нахождения в дошкольном образовательном учреждении.

3.2. Диагностика индивидуальных особенностей личности, программирование возможностей её коррекции.

3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности воспитательно-образовательного процесса.

3.4. Создание климата психологического комфорта для всех участников образовательного процесса.

4. Структура и организация деятельности ППк

4.1. ППк создаётся приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

4.2. В состав ППк входят:

- руководитель дошкольного образовательного учреждения;
- учитель-логопед,
- музыкальный руководитель,
- педагоги, работающие с детьми.

При отсутствии специалистов в образовательном учреждении они могут привлекаться к работе ППк на договорной основе.

4.3. Специалисты, включённые в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план деятельности в соответствии с реальным запросом на обследование детей.

4.4. Обследование ребёнка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями воспитанников. Во всех случаях согласие на обследование и (или) коррекционную работу должно быть оформлено в письменном виде.

4.5. Обследование ребёнка проводится каждым специалистом индивидуально с учётом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на воспитанника.

4.6. При обсуждении на ППк должны быть представлены следующие документы:

- педагогическая характеристика, в которой отражены особенности развития ребёнка дошкольного возраста, а также проблемы, возникающие у педагога и (или) воспитателя, работающих с ребёнком;
- выписка из истории развития воспитанника;
- представление учителя-логопеда на воспитанника ДОУ.

4.7. На основании полученных данных, их коллегиального обсуждения и анализа на заседании ППк составляются заключение и рекомендации по индивидуальной работе с ребёнком.

4.8. Изменение условий получения дошкольного образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется на основе заключения ППк и заявления родителей (законных представителей).

4.9. В апреле-мае ППк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребёнка на основании динамического наблюдения и принимает решение о его дальнейшем обучении. Изменение типа образовательного учреждения осуществляется только при наличии письменного согласия на это родителей (законных представителей). В случае перевода ребёнка в другую образовательную систему оформляется выписка из карты развития, которая выдаётся родителям (законным представителям) по запросу из того образовательного учреждения, в котором будет обучаться (воспитываться) ребёнок.

4.10. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребёнка, а также при необходимости углубленной диагностики и (или) разрешения конфликтных или спорных вопросов специалисты ППк рекомендую родителям (законным представителям) обращаться в городскую (областную) психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

4.11. В ходе деятельности ППк оформляется следующая документация:

- план работы и график плановых заседаний ППк;
- журнал записи детей на ППк;
- журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ППк;
- индивидуальная программа развития на каждого воспитанника,
- протоколы заседаний ППк.

5. Порядок подготовки и проведения ППк.

5.1. ППк работает по плану, составленному на учебный год. Заседания консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2. Плановые ППк проводятся не реже 1 раза в квартал: в кризисные периоды развития детей, на этапах их перехода с одной ступени образования на другую.

5.3. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого-медико-педагогического сопровождения детей;
- выработка согласованных решений по созданию оптимальных условий для развития и обучения детей;
- динамическая оценка состояния ребёнка, группы и коррекция ранее намеченной программы.

5.4. Внеплановые заседания ППк собираются по запросам специалистов, организующих коррекционно-развивающее обучение или внеурочную работу с конкретным ребёнком, а также по запросам родителей (законных представителей) воспитанников. Поводом для внепланового ППк является отрицательная динамика обучения и развития ребёнка.

5.5. Задачами внепланового ППк являются:

- решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
- изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае её неэффективности.

5.6. Для повышения эффективности коррекционно-развивающей работы с воспитанником решением ППк назначается ведущий специалист.

5.7. Решением консилиума ведущим специалистом назначается в первую очередь воспитатель группы, но может быть назначен и другой специалист, проводящий коррекционно-развивающее обучение. В функциональные обязанности ведущего специалиста входят индивидуальная коррекционно-развивающая работа с ребёнком, а также отслеживание проведения комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий и координация работы других специалистов.

5.8. Подготовка и проведение ППк:

- Обсуждение ребёнка на консилиуме планируется не позднее двух недель до даты его проведения.
- Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов консилиума о необходимости обсуждения проблемы, организует подготовку и проведение заседания ППк.
- Ведущий специалист обсуждаемого ребёнка по согласованию с председателем ППк составляет список специалистов, участвующих в консилиуме.

- Специалисты, ведущие работу с ребёнком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения ППк представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребёнка за период, прошедший с момента последнего консилиума.

5.9. Порядок проведения ППк:

- ППк проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие – заместителя председателя.
- На заседании ППк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и (или) коррекционной работе, представляют заключения на ребёнка и рекомендации. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщённую характеристику структуры нарушения развития ребёнка (без указания диагноза) и рекомендации специалистов.
- Заключения специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- При направлении ребёнка на ППк копия коллегиального заключения консилиума образовательного учреждения выдаётся родителям (законным представителям) на руки; копии заключений специалистов направляются только по почте или сопровождаются представителем ППк. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.
- Протокол ППк оформляется секретарём консилиума не позднее, чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем и всеми членами ППк.
- Председатель и члены ППк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребёнке, полученной в процессе работы консилиума.

6. Права и обязанности специалистов ППк

6.1. Специалисты имеют право:

- самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы работы с детьми и взрослыми, решать вопросы приоритетных направлений своей деятельности;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации ДОУ, родителям (законным представителям) воспитанников для координации коррекционно-развивающей работы с детьми;
- проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
- требовать от администрации дошкольного учреждения условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;
- получать от заведующего дошкольным учреждением сведения информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, специальные (коррекционные) учреждения, привлекать к работе ППк специалистов городской (областной) психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПк);
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

6.2. Специалисты ППк обязаны:

- рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;

- в решении вопросов исходить из интересов ребёнка, задач его воспитания и развития, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью (в том числе психическому), чести и достоинству воспитанников, их родителей (законных представителей), педагогических работников;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу дошкольного учреждения, всем участникам образовательного процесса в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку;
- участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в дошкольном учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления на городскую (областную, территориальную) психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПК).

7. Ответственность специалистов ППк

Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
- ведение документации и её сохранность.