

РАССМОТРЕНО
На совете родителей
МАДОУ № 1
Протокол № 1 от
«16» сентября 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 1
Н.В. Ночная
«16» сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Психолого - педагогическом консилиуме
МАДОУ г. Хабаровск
«Детский сад комбинированного вида № 1»**

1. Общие положения.

1.1. Психолого-педагогический консилиум дошкольного образовательного учреждения (далее — ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющий образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения

1.2. ППк в своей работе руководствуется, Конституцией РФ, Законом РФ "Об образовании" и другими законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, уставом и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в дошкольном образовательном учреждении, договором между дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями) детей (воспитанников), настоящим Положением.

1.3. Общее руководство работой ППк возлагается на руководителя дошкольного образовательного учреждения.

1.4. ППк создается с целью обеспечения диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии исходя из реальных возможностей дошкольного образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья детей, отслеживания динамики развития воспитанников; оказания консультативной помощи родителям.

2. Задачи ППк.

2.1. Целями деятельности ППк являются коллективная разработка и планирование системы комплексного сопровождения воспитанников в рамках дошкольного образовательного процесса.

2.2. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанника для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.
- разработка рекомендаций по организации Психолого-педагогического сопровождения.
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержание и оказание им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Формы работы специалистов ПП консилиума.

3.1. Работа с детьми:

- Первичная диагностика по мере поступления детей: общий уровень развития, речь, эмоциональные и коммуникативные свойства.
- Плановая диагностика (начало и конец года): познавательная сфера, определение ведущей руки, эмоциональное благополучие.

– Проверка готовности к школьному обучению; выявление утомления и уровня работоспособности детей старшей и подготовительной групп (начало и конец года).

– Выявление факторов риска в развитии детей, прогнозирование школьных трудностей.

– Индивидуальная диагностика по заявкам воспитателей и родителей.

– Логопедическая диагностика: нарушение звуковой и слоговой структуры речи, словарный запас, речевое общение, фонематическое восприятие, связная речь, темп, плавность речи.

– Индивидуальные и подгрупповые логопедические занятия.

– Психопрофилактические мероприятия.

– Коррекция познавательной сферы.

– Психомоторное развитие.

– Разработка и реализация программы работы с детьми с повышенными интеллектуальными и творческими способностями.

3.2. Работа с воспитателями и педагогами дополнительного образования

– Методическая и практическая помощь в организации и проведении открытых занятий, семинаров (по плану МАДОУ)

– Пополнение знаний воспитателей и педагогов о развитии детей, их психофизиологических особенностях (в течение года)

– Рекомендации для дифференцированного подхода к детям по результатам диагностики: логопедической, психологической, физиолого-гигиенической (в течение года)

– Посещение занятий и их психолого-педагогический анализ (в течение года)

– Индивидуальное консультирование по вопросам воспитания и обучения детей (по запросам)

– Семинары и психологические тренинги с педагогическим коллективом.

– Подготовка психологического портрета групп и разработка индивидуальных рекомендаций для педагогов.

– Помощь в формировании творческих минигрупп детей по результатам диагностики и анкетирования.

3.3. Работа с родителями

– Социологическое анкетирование родителей (по классическим методикам); анкетирование по различным темам; адаптация детей к детскому саду; выявление факторов риска в развитии детей.

– Индивидуальные рекомендации для родителей.

– Углубленная диагностика развития детей по запросам родителей.

– Просветительская работа среди родителей: особенности развития детского организма, адаптация детей к новым условиям; готовность ребенка к школьному обучению.

– Консультационная работа специалистов ППк.

– Оформление информации в группах.

– Создание родительского клуба.

4. Организация деятельности ППк.

4.1. ППк создается приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения.

4.2. В состав ППк входят:

- руководитель дошкольного образовательного учреждения;
- заместитель заведующего по ВМР;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- учитель-дефектолог;
- педагоги, работающие с детьми.

4.3. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план деятельности в соответствии с реальным запросом на обследование детей. Специалистам может быть установлена доплата за увеличение объема работ, размер которой определяется индивидуально руководителем.

4.4. Обследование ребенка 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 ребенка проводится каждым специалистом индивидуально с учетом реальной возрастной психофизиологической нагрузки на воспитанника.

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

- педагогическое представление, в котором отражены проблемы, возникающие у педагога и (или) воспитателя, работающих с ребенком;
- выписка из истории развития воспитанника;
- представление педагога-психолога, учителя-логопеда, учителя-дефектолога по установленной форме.

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

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

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

4.10. В апреле — мае ППк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребенка 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 ребенка в другую образовательную систему оформляется выписка из карты развития, которая выдается родителям (законным представителям) по запросу из того образовательного учреждения, в котором будет обучаться (воспитываться) ребенок.

4.11. В ходе деятельности ППк оформляется следующая документация:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк в ДОУ;
- положение о ППк;
- график плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний ППк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;
- протоколы заседаний;
- карта развития обучающегося, получившего ПП сопровождение;
- Журнал направлений обучающихся на ПМПк;
- согласие родителей (законных представителей) на обследование детей;
- представление специалистов ДОУ (воспитатель, логопед, психолог, дефектолог);
- журнал регистрации заключений городской ПМПк;

5. Режим деятельности ППк проведения ПМПк.

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 ребенка, группы и коррекция ранее намеченной программы.

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

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 ее 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 ребенком, а также отслеживание проведения комплексных диагностических обследований и коррекционных мероприятий и координация работы других специалистов.

5.8. Подготовка и проведение ППк:

- Обсуждение ребенка 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.
- Специалисты, ведущие работу с ребенком, обязаны не позднее, чем за 3 дня до проведения ППк представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребенка за период, прошедший с момента последнего консилиума.
- На ребенка, обсуждаемого на консилиуме, заводится карта психолого-педагогического сопровождения, содержащая рекомендации по организации индивидуального подхода к работе с ним. Карта хранится вместе с документацией ППк у председателя консилиума в месте, исключающем возможность ознакомления с ее содержанием посторонних лиц.

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 ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры нарушения развития ребенка и программу специальной коррекционной помощи с рекомендациями специалистов.
- Заключения специалистов, коллегиальное заключение ППк, предложенные рекомендации доводятся до сведения родителей (законных представителей) не позднее трех рабочих дней после проведенного заседания.
- При направлении ребенка на ПМПк выписка из протокола ППк и другие документы передаются представителем ППк лично. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.
- Протокол ППк оформляется секретарем консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения.
- Председатель и члены ППк несут персональную ответственность за конфиденциальность информации о ребенке, полученной в процессе работы консилиума.

6. Права и обязанности специалистов ПМПк.

6.1. Специалисты ППк 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 (логопедические, психологические, дефектологические);

- требовать от администрации дошкольного учреждения создания 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 ребенка, задач его обучения, 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 т. ч. 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 ребенку;
- 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) психолого-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 ребенка;

- ведение документации и ее сохранность.

8. Заседания ГПк оформляются протокольно.

Протоколы ведутся в книге протоколов, фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на ГПк, предложения и замечания членов консилиума.

Протоколы подписываются председателем и секретарем консилиума.

Книга прошита и скреплена печатью и подписью заведующего ДОУ.

Нумерация протоколов ведется с начала ведения книги протоколов ГПк.

Управление образования Администрации г. Хабаровска
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение г.
Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 1»

ПРИКАЗ № 165

от 16 сентября 2019 г.

г. Хабаровск

«Об утверждении Положения
о ПП консилиуме»

В соответствии с "Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению детей в учебно-воспитательном процессе в условиях модернизации образования", законом РФ "Об образовании" «Об утверждении положения о психолого-педагогической комиссии»; уставом МАДОУ № 1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О Психолого-педагогическом консилиуме» муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 1».
2. Рассмотреть данное положение на Совете родителей МАДОУ № 1.
3. Осуществлять воспитательно-образовательную и коррекционную деятельность в МАДОУ № 1 в соответствии с данным Положением с 16.09.2019 г.

Заведующий



Н.В. Ночная

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
Администрации города Хабаровска
МАДОУ детский сад комбинированного вида № 1

ПРИКАЗ № 166

16.09.2019 г.

«Об изменении состава комиссии ПМПК»

На основании Положения «О работе психолого-педагогического консилиума (ППК)» в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 1»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 16.09.2019 года новый состав психолого-педагогического консилиума:

председатель ППК – Володина Нина Владимировна, педагог-психолог
Лазун Надежда Викторовна, зам. зав по ВМР,
члены комиссии – Матонина Виктория Вадимовна, учитель-дефектолог;
Ясман Оксана Викторовна, учитель - дефектолог;
Руденко Олеся Владимировна – воспитатель кор.гр –
секретарь.

С приказом ознакомлены:

Заведующий МАДОУ № 1



Н.В. Ночная