

**СОГЛАСОВАНО**

на педагогическом совете

№ 2 от «04» 12 2020г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 133

Ю.Н. Найкувене

Приказ от 04.12 2020г. № 101/1-2

вступает в силу 01.01.2021г.



## Положение о психолого-педагогическом консилиуме МАДОУ ЦРР д/с № 133

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом совете разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Калининграда центра развития ребенка – детского сада № 133 (далее МАДОУ) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции); распоряжением Минпросвещения России «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019 № Р-93; Приказом Министерства Образования Калининградской области от 01.04.2016 г. № 329/1 г. Калининграда «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогическом сопровождении детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов, обучающихся инклюзивно в образовательных организациях Калининградской области»; Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденным Приказом Минздравсоцразвития от 26.08.2010 № 761н (в действующей редакции); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования от 31.07.2020 №373 (в действующей редакции); Уставом МАДОУ ЦРР д/с №133.

1.2. Психолого-педагогический консилиум МАДОУ ЦРР д/с №133 (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов МАДОУ ЦРР д/с № 133, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии или состоянии декомпенсации.

1.3. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

### 2. Цели и задачи ППк

2.1. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников) с

отклонениями в развитии или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья обучающихся (воспитанников).

2.2. Основными задачами ППк МАДОУ ЦРР д/с № 133 являются:

- выявление детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии, и (или) отклонениями в поведении и проведение их комплексного психолого-медико-педагогического обследования;
- подготовка по результатам обследования рекомендаций родителям (законным представителям) и педагогам по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи и организация их обучения и воспитания;
- сопровождение детей с проблемами в развитии (подтверждение, уточнение или изменение ранее данных ППк рекомендаций);
- направление ребенка на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ЦПМПк) при возникновении трудностей диагностики, конфликтных ситуаций, а также при отсутствии положительной динамики в процессе реализации рекомендаций ППк с подготовленным заключением о состоянии психосоматического здоровья и развития ребенка.

### **3. Организация деятельности ППк**

3.1. Для организации деятельности ППк в МАДОУ ЦРР д/с № 133 оформляются:

- приказ заведующего ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим ДОУ.

3.2. Общее руководство ППк возлагается на заведующего детского сада.

3.3. Состав ППк: председатель ППк, определенный из числа членов ППк, методист, педагог – психолог, учитель – логопед, учитель – дефектолог, секретарь (определенный из числа членов ППк).

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

3.5. В заседаниях ППк могут принимать участие администрация ДОУ, воспитатели группы, представляющие воспитанника на ППк, инструктор по физическому воспитанию, музыкальный руководитель, медицинская сестра. В необходимых случаях на заседание ППк приглашаются родители (законные представители).

3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

Протокол Ппк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

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

3.7.1. Плановые заседания ППк:

- осуществляют анализ выявления детей с проблемами в развитии, испытывающих трудности в обучении и поведении;
- определяют пути психолого-педагогического сопровождения детей;
- обсуждают адаптированные образовательные программы (далее АОП) и индивидуальные маршруты развития (далее ИМР);
- определяют динамику развития ребёнка, при необходимости вносят изменения в АОП/ИМР.

Плановые заседания проводятся с периодичностью не менее четырёх раз в год, не реже 1 раза в квартал.

3.7.2. Внеплановые заседания ППк определяются реальными запросами специалистов, воспитателей, непосредственно работающих с ребёнком, родителей (законных представителей) ребенка.

Поводом для внепланового ППк является зачисление нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития ребенка; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников ДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.8. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей). При несогласии родителей (законных представителей) на обследование ребенка, специалистами ППк проводится работа по формированию у них адекватного понимания проблемы, исходя из интересов ребенка. При повторном несогласии родители (законные представители) дают письменный отказ от обследования и сопровождения, который хранится у председателя ППк в течение всего периода обучения в образовательной организации.

3.9. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.10. Специалисты, включенные в 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 детей и организацию комплексного сопровождения обучающегося.

#### **4. Порядок подготовки и проведения психолого-педагогического консилиума**

4.1. С момента поступления запроса до заседания ППк каждый специалист проводит индивидуальное обследование ребенка и составляет заключение, которое отражает в справке.

4.2. Председатель ППк ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка и организует подготовку и проведение заседания ППк.

- 4.3. По результатам заседания ППк выносится коллегиальное заключение, в котором прописывается решение о создании АОП/ИМР и назначается ведущий педагог: педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, воспитатель ДОУ, инструктор по ФИЗО. Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ППк.
- 4.4. Ведущий педагог координирует работу по составлению и выполнению АОП/ИМР, отслеживает динамику развития и эффективность оказываемой помощи, выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.
- 4.5. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.
- 4.6. При необходимости по результатам коллегиального заключения родителям (законным представителям) предлагается обследование ребёнка на психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ЦПМПК) с целью получения рекомендаций по условиям обучения и воспитания.
- 4.7. Отказ от прохождения ЦПМПК должен быть подтверждён письменным заявлением родителей (законных представителей), которое хранится у Председателя ППк.
- 4.8. В случае согласия родителей (законных представителей) образовательная организация оказывает им содействие в подготовке пакета документов для представления на ЦПМПК.
- 4.9. При направлении ребенка на ЦПМПК копия коллегиального заключения ППк выдается родителям (законным представителям) воспитанника.
- 4.10. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.
- 4.11. В случае предоставления родителями (законными представителями) заключения ЦПМПК в ДОУ, заведующий в пятидневный срок информирует ответственное лицо муниципального органа управления образованием о зачислении или переводе на обучение по АОП адаптированной образовательной программе.
- 4.12. Заключение с рекомендациями по условиям сопровождения ребёнка, прошедшего ЦПМПК, рассматривается на расширенном заседании консилиума с привлечением педагогов, работающих с ним.
- 4.13. По итогам года проводится завершающее заседание ППк, на котором обсуждается результативность реализуемого образовательного маршрута, планируется дальнейшая работа.

## **5. Документация ПМПК**

- 5.1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.
- 5.2. Положение о ППк.

- 5.3. План работы ППк на учебный год.
- 5.4. Журнал учета заседаний ППк.
- 5.5. Журнал записи детей МАДОУ ЦРР д/с № 133 г. Калининграда на ППк.
- 5.6. Журнал записи детей МАДОУ ЦРР д/с № 133 г. Калининграда на ЦПМПк.
- 5.7. Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов ППк МАДОУ ЦРР д/с № 133 г. Калининграда.
- 5.8. Протоколы заседаний ППк.
- 5.9. Личное дело ребенка: АОП/ИМР, индивидуальная карта сопровождения, индивидуальный коррекционно-развивающий маршрут (хранится у ведущего педагога).

## **6. Функции (обязанности) участников ППк**

- 6.1. Председатель ППк отвечает за общие вопросы организации заседаний:
  - Обеспечивает их систематичность;
  - Формирует состав членов ППк для очередного заседания, состав детей и родителей, приглашаемых на заседание (в случае необходимости);
  - Координирует связи ППк с другими звеньями учебно-воспитательного процесса.
- 6.2. Методист осуществляет общее руководство коррекционно-педагогической работы коллектива:
  - Обеспечивает преемственность в работе специалистов ППк и воспитателей;
  - Организует контроль за выполнением рекомендаций специалистов ППк.
- 6.3. Воспитатель группы:
  - проводит систематический педагогический мониторинг детей с целью выявления их индивидуальных особенностей, возникающих трудностей при усвоении учебного материала;
  - при необходимости подает запрос с характеристикой на ребенка председателю ППк;
  - информирует специалистов ППк об особенностях усвоения программного материала, деятельности, поведения, общения ребенка;
  - выполняет рекомендации специалистов ППк;
  - разрабатывает индивидуальные маршрут развития ребенка с учетом рекомендаций ЦПМПк, ППк и индивидуальной программы реабилитации ребенка – инвалида (ИПР) и медицинских показаний;
  - участвует в разработке и выполнении АОП/ИМР.
- 6.4. Педагог-психолог:
  - углубленно изучает особенности личностных и поведенческих реакций детей;
  - проводит психокоррекцию, психопрофилактику, психологическое консультирование;

- оказывает методическую помощь специалистам и воспитателям в разработке коррекционно-развивающих маршрутов индивидуального развития ребенка, с учетом данных диагностики;
- участвует в разработке и выполнении АОП/ИМР;
- является секретарем ППк.

#### 6.5. Учитель-дефектолог:

- проводит педагогическую диагностику;
- разрабатывает и уточняет индивидуальные образовательные маршруты;
- оказывает методическую помощь воспитателям, родителям и специалистам в организации воспитательно-образовательной работы с детьми;
- участвует в разработке и выполнении АОП/ИМР.

#### 6.6. Учитель-логопед:

- проводит логопедическое обследование;
- разрабатывает рекомендации воспитателям, родителям и специалистам по использованию рациональных логопедических приемов в работе с ребенком;
- участвует в разработке и выполнении АОП/ИМР.

#### 6.7. Инструктор по ФИЗО:

- отслеживает физическое развитие детей;
- разрабатывает индивидуальные маршрут развития ребенка с учетом рекомендаций ЦПМПк, ППк и ИПР и медицинских показаний;
- участвует в разработке и выполнении АОП/ИМР.

#### 6.8. Музыкальный руководитель:

- разрабатывает индивидуальные маршрут развития ребенка с учетом рекомендаций ЦПМПк, ППк и ИПР и медицинских показаний;
- участвует в разработке и выполнении АОП/ИМР.

## 7. Права, обязанности и ответственность специалистов ППк

### 7.1. 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) для координации коррекционной работы с обучающимися;
- проводить в ДОУ индивидуальные и групповые обследования с согласия родителей (законных представителей);
- требовать от администрации ДОУ создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и научно-методической документацией;
- получать от заведующего ДОУ информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;

- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские учреждения, «Центр диагностики и консультирования детей и подростков», учебно-методический образовательный центр и др.
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации.

#### 7.2. Специалисты ППк обязаны:

- осуществлять деятельность по сопровождению ребенка строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- учитывать интересы ребенка, работать в соответствии с профессионально-этическими нормами, обеспечивая полную конфиденциальность получаемой информации;
- принимать решения и вести работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу ДОУ, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребенку;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов, организовывать лечебно-оздоровительные мероприятия обучающихся;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья обучаемого для представления на ЦПМПк.

#### 7.3. Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.