

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего
Совета
«31» августа 2022 года

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического Совета
Протокол № 1
от «31» августа года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Гимназия №1»
О.А. Петрова
Приказ № 101/14
от «31» августа года



Введено в действие
«01» сентября 2022 года
Приказ № 101/14
от «01» сентября 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

в муниципальном бюджетном образовательном учреждении

«Гимназия №1» дошкольное отделение

141006, Московская область, г. Мытищи, ул. Индустриальная, д.7

Мытищи 2022 год

Положение
о психолого - педагогическом консилиуме
в МБОУ «Гимназия №1» дошкольное отделение.

1. Общие положения.

1.1. Психолого-педагогический консилиум дошкольного отделения МБОУ «Гимназия №1» (далее — ППк) создается в соответствии с «Методическими рекомендациями по психолого-педагогическому сопровождению детей в воспитательно-образовательном процессе в условиях модернизации образования» (распоряжение Министерства Просвещения РФ от 09.09.2019 №Р-93 «Об утверждении примерного Положения ППк образовательной организации».

1.2. Положение о психолого - педагогическом консилиуме муниципального бюджетного образовательного учреждения «Гимназия №1» дошкольное отделение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и другими законами Российской Федерации, рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образования, Уставом МБОУ «Гимназия №1» и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в дошкольном отделении договором между МБОУ «Гимназия №1» и родителями (законными представителями) воспитанников, настоящим Положением.

1.3. Общее руководство работой ППк возлагается на председателя ППк.

1.4. ППк создается с целью обеспечения диагностики, психолого-педагогического сопровождения воспитанников с особыми образовательными потребностями, исходя из реальных возможностей дошкольного отделения и в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья детей.

2. Цели и 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:

- своевременное выявление и комплексное обследование детей, имеющих особенности в физическом и (или) психическом развитии, отклонений в адаптации, обучении и поведении;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок воспитанников;
- выявление резервных (компенсаторных) возможностей развития детей;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи, исходя из имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;
- консультирование в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, диагностику его состояния;
- разработка индивидуального коррекционно – образовательного маршрута воспитанников;
- организация взаимодействия педагогов и специалистов дошкольного учреждения, участвующих в деятельности ППк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных трудностях ребенка.

3. Основные функции ППк:

3.1. Проведение углубленной психолого-педагогической диагностики ребенка на протяжении всего периода его нахождения в дошкольном отделении МБОУ «Гимназия №1».

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

3.3. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности воспитательного и образовательного процессов.

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

4. Структура и организация деятельности ППк:

4.1. ППк создается приказом директора.

4.2. В состав ППк входят:

- ✓ старший воспитатель – председатель ППк;
- ✓ заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости); педагог-психолог;
- ✓ учитель-логопед;
- ✓ учитель - дефектолог (при наличии);
- ✓ социальный педагог (при наличии),
- ✓ секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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.

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 вопросы, возникающие у педагога и (или) воспитателя, работающего с ребенком;
- ✓ выписка из истории развития воспитанника;
- ✓ характеристика педагога-психолога, учителя-логопеда по установленной форме; педагогическая характеристика воспитателей, работающих с ребёнком.

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

4.10. В ходе деятельности ППк оформляется следующая документация:

- ✓ заявление родителей (законных представителей);
- ✓ журнал записи детей на ППк;
- ✓ журнал регистрации заключений;
- ✓ психологическое представление на ребенка;
- ✓ представление учителя-логопеда на ребенка;
- ✓ представление воспитателя на ребенка;
- ✓ выписка из медицинской карты ребенка;

- ✓ коллегиальное заключение ППк;
 - ✓ протокол заседания ППк.
5. Порядок подготовки и проведения ППк.
- 5.1. Заседания консилиума подразделяются на плановые и внеплановые.
- 5.2. Плановые ППк проводятся в марте – мае.
- 5.3. Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:
- ✓ определение путей психолого-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, 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. 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 характеристику динамики развития ребенка.
- 5.7. Порядок проведения ППк:
- ✓ ППк проводится под руководством председателя консилиума, а в его отсутствие - заместителя председателя.
 - ✓ На заседании ППк 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 (без указания диагноза) и программу специальной коррекционной помощи с рекомендациями специалистов.
 - ✓ Заключения специалистов, коллегиальное заключение ППк, предложенные рекомендации доводятся до сведения родителей (законных представителей).
 - ✓ При направлении ребенка на ПмПк документы (характеристики) 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 ППк

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 МБОУ, родителям (законным представителям) воспитанников для координации коррекционно-развивающей работы с детьми;

- ✓ проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (логопедические, психологические);
- ✓ требовать от администрации образовательного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения своих профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;
- ✓ получать от директора образовательной организации 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 (ППк);
- ✓ 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 отделения МБОУ «Гимназия №1», 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 отделении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с детьми;
- ✓ осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, эмоциональных срывов;
- ✓ готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанников для представления на районную (областную) психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

7. Ответственность специалистов ППк.

Специалисты ППк несут ответственность:

- ✓ за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- ✓ обоснованность рекомендации;
- ✓ конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- ✓ соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ✓ ведение документации и ее сохранность.