

ПРИНЯТО

решением педагогического совета.
протокол № 3 от 28.02.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий БДОУ г. Омска «Детский сад № 131 комбинированного вида»

Е.А.Бокова
приказ № 13-од от 28.02.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА БДОУ г. Омска «Детский сад № 131 комбинированного вида»

Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме БДОУ г. Омска «Детский сад 3 131 комбинированного вида» (далее – ППк) разработано на основании распоряжения Министерства просвещения российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого- педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом БДОУ г. Омска «Детский сад № 131 комбинированного вида», и другими локальными актами БДОУ г. Омска «Детский сад № 131 комбинированного вида».

1.2. Психолого-педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников БДОУ г. Омска «Детский сад № 131 комбинированного вида» (далее ДОУ) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптацию воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк.

- 2.1. ППк создается приказом заведующего ДОУ.
- 2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.
- 2.3. В состав ППк входят: председатель ППк – заведующий ДОУ, заместитель председателя ППк, учитель – логопед, педагог-психолог и другие педагоги ДОУ. Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.
- 2.4. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 2.5. В ППк ведется документация согласно п. 6
- 2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе заседаний ППк. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 2.7. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.
- 2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении. 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. 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. 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.
- 2.9. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.
- 2.10. При направлении воспитанника на психолого – медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк. Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

- 3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.
- 3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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.

3.2.2. 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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.3. 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.

3.4. 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 воспитанника.

3.5. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

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 воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.6. 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 воспитанника

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 образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- адаптацию психолого-педагогического мониторинга;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение дня, снижение двигательной нагрузки; - изменение режима дня;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) подгрупповых, индивидуальных коррекционно - развивающих занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

6. Порядок хранения документов ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.
2. Положение о ППк.
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год. Срок хранения: 1 год

4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме, представленной ниже. Срок хранения: 5 лет

7. Обязанности, права и ответственность

7.1. Члены ППк имеют право:

- вносить предложения администрации БДОУ по созданию психологически адекватной образовательной среды;
- на особое мнение при выработке коллегиального решения ППк и обсуждаемым проблемам;
 - выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации;
- обращаться к педагогическим работникам, администрации БДОУ, родителям (законным представителям) по вопросам координации коррекционно-развивающей работы с воспитанником;
- проводить индивидуальные и групповые обследования (логопедические, психолого-педагогические);
- требовать от администрации БДОУ создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
- обращаться за консультацией в образовательные, медицинские, дефектологические учреждения, ПМПк;
- обобщать и распространять опыт своей работы;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности ППк и созданию в БДОУ условий, соответствующих особым образовательным потребностям воспитанников; - на защиту профессиональной чести и достоинства.

7.2. Члены ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами, сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;
- защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей);
 - рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу, родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы и реализации индивидуального подхода к воспитаннику;
- разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;

- своевременно вносить в индивидуальную карту развития ребенка сведения об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- готовить подробное заключение о состоянии развития и здоровья воспитанника (по запросам, выданным в установленном законом порядке);
- при принятии коллегиального решения исходить из интересов воспитанника, актуальных задач его образования с учётом дефицитов и ресурсов воспитанника;
- сохранять конфиденциальность сведений об обучающемся, полученной в процессе беседы с родителями (законными представителями) и деятельности ППк.

7.3. Родители (законные представители) имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка;
- присутствовать при обследовании ребенка;
- обращаться за консультацией и проводить обследования своего ребенка в медицинских, дефектологических учреждениях, психологических и реабилитационных центрах;
- знакомиться с заключением / решением Консилиума;
- высказывать своё мнение по вопросам обеспечения специальных образовательных условий в соответствии с рекомендациями ПМПк/ИПРА, определения направлений направлений коррекционно-развивающей работы;
- получать информационно-консультативную поддержку членов ППк по вопросам организации условий обучения, в том числе специальных условий обучения и воспитания для воспитанников с ОВЗ/инвалидностью, оказания психолого-педагогической помощи воспитанникам, испытывающих трудности в освоении ООП, развитии и социальной адаптации;

7.4. Родители (законные представители) обязаны:

- в ситуации коллегиальным решением / заключением ППк следовать предложенным рекомендациям;
- участвовать в реализации решений ППк на правах полноправных участников образовательного и коррекционно-развивающего процесса;
- обеспечивать присутствие воспитанника на мероприятиях коррекционно-развивающей направленности, обозначенных в заключении ПМПк, в соответствии с согласованным расписанием;
- отмечать изменения в состоянии и развитии воспитанника;
- своевременно сообщать специалистам ППк о возникающих негативных факторах, влияющих на динамику воспитанника.

7.5. Члены ППк несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством за:

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

7.6. Председатель ППк несет ответственность за организацию его работы.

7.7. Секретарь Консилиума несет ответственность за ведение документации и ее сохранность.

8. Заключительные положения.

8.1. Положение разрабатывается с участием членов педагогического совета, согласовывается Педагогическим советом и вступает в силу со дня его утверждения приказом руководителя БДОУ.

8.2. Срок действия настоящего Положения - до внесения в него соответствующих изменений.

8.3. При внесении изменений, дополнений в текст Положения, Педагогическим советом согласовывается новая редакция локального акта, которая вводится в действие приказом по БДОУ.

8.4. Положение доводится до сведения участников образовательных отношений и родителей (законных представителей) воспитанников путем размещения его редакции на официальном сайте БДОУ.