

Рассмотрено на педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад № 38»
Протокол № 1 от 31.08.2020

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 38»
Н.В.Бурдина
«31. августа 2020»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

1. Общие положения

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

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ статья 42;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - общеобразовательным программам дошкольного образования, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования;
- Федеральными санитарными правилами, устанавливающими санитарно-эпидемиологические требования к условиям воспитания и обучения, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим федеральный государственный эпидемиологический надзор;
- Постановлением Правительства Пермского края от 26.11.2018 N 736-п «Об утверждении Порядка по выявлению детского и семейного неблагополучия и организации работы по его коррекции и внесению изменений в постановление Правительства Пермского края от 28 сентября 2016г. №846-п «Об утверждении Порядка ведения информационного учета семей и детей группы риска социально опасного положения»;
- Приказ Минобрнауки России от 06.06.2019 № СЭД-26-01-06-784 «Об организации профилактической работы в образовательных организациях пермского края»

ППк в своей деятельности руководствуется:

- Уставом и другими локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в ДОУ;

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Выявлять трудности в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разрабатывать рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

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

1.3.3. Решать вопросы организации работы по коррекции детского и семейного неблагополучия, разработки и реализации ИПК, оценке её эффективности, завершении работы по коррекции детского и семейного неблагополучия.

1.3.4. Контролировать выполнение рекомендаций ППк.

1.4. Основные функции ППк

Проведение психолого - педагогической диагностики воспитанника на протяжении всего периода его нахождения в ДОУ.

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

1.4.2. Обеспечение общей и индивидуальной коррекционно-развивающей направленности образовательного процесса.

1.4.3. Выявление детского и семейного неблагополучия - меры по установлению фактов детского и семейного неблагополучия.

1.4.5. Коррекция детского и семейного неблагополучия - деятельность, направленная на решение проблем на ранней стадии неблагополучия семьи группы риска социально опасного положения, проводимая как в отношении самих несовершеннолетних, так и членов их семей.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МАДОУ «Детский сад № 38» приказом заведующего по ДОУ.

Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются:

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

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк - 1 год.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – заместитель заведующего по воспитательной и методической работе, заместитель председателя ППк, секретарь ППк определяются из числа членов ППк путем голосования.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). 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 обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

2.9. На заседание ППк приглашаются родители (законные представители) несовершеннолетнего(них), совместно с родителями (законными представителями) определяются мероприятия ИПК.

2.10. Разработка и утверждение ИПК осуществляются на заседании ППк в соответствии с утвержденной формой, в срок не более 7 рабочих дней со дня постановки на ведомственный учет.

2.11. Контроль за реализацией ИПК осуществляет куратор, который назначается приказом руководителя дошкольной образовательной организации.

2.12. Куратор ИПК:

- при выявлении дополнительных фактов детского и семейного неблагополучия, являющихся основанием для внесения изменений (дополнений) в ИПК, незамедлительно информирует письменно в свободной форме председателя ППк (либо его заместителя) о необходимости проведения коррекционных мероприятий;

- проводит анализ решения проблем ребенка и его семьи, обеспечивает

контроль за исполнением мероприятий ИПК, направляет предложения по внесению изменений (дополнений) в ИПК для рассмотрения на заседании ППК;

- за 14 дней до окончания срока реализации ИПК направляет ходатайство о завершении работы по коррекции детского и семейного неблагополучия, либо предоставляет справку о реализации ИПК в ППК в случае положительных результатов ИПК (отсутствие фактов детского и семейного неблагополучия), либо о продолжении реализации ИПК.

3. Организация работа по коррекции семейного и детского неблагополучия

3.1. Решение о постановке несовершеннолетнего и (или) семьи на ведомственный учет, об организации работы по коррекции детского и семейного неблагополучия рассматривается на заседании коллегиального органа в срок не более 14 календарных дней со дня выявления фактов детского и семейного неблагополучия, оформляется протоколом.

3.2. На заседании коллегиального органа приглашаются родители (законные представители) несовершеннолетнего (них) при условии надлежащего извещения их о месте и времени заседания коллегиального органа.

Вопрос об организации работы по коррекции детского и семейного неблагополучия может рассматриваться без участия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего(них) при условии надлежащего извещения их о месте и времени заседания коллегиального органа.

3.3. В заседании коллегиального органа принимают участие представители субъектов системы профилактики, участников системы профилактики, общественных и иных организаций в зависимости от выявленных фактов детского и семейного неблагополучия.

4. Реализация ИПК и контроль ее реализации.

4.1 Разработка и утверждение ИПК осуществляется на заседании коллегиального органа в соответствии с формой, утвержденной комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Пермского края, в срок не более 7 рабочих дней со дня постановки на ведомственный учет.

4.2 При выявлении дополнительных фактов детского и семейного неблагополучия, являющихся основанием для внесения изменений (дополнений) в ИПК, незамедлительно информирует о необходимости проведения коррекционных мероприятий субъектов системы профилактики, участников системы профилактики.

4.3. Проводит анализ решения проблем ребенка и его семьи, обеспечивает контроль за исполнением мероприятий ИПК, направляет предложения по внесению изменения (дополнений) в ИПК для рассмотрения на заседании коллегиального органа;

5. Завершение работы по коррекции семейного и детского неблагополучия.

5.1 Решение о завершении работы по коррекции детского и семейного неблагополучия принимается на заседании коллегиального органа с учетом

мнения субъектов системы профилактики и иных организаций, участвующих в реализации ИПК,

6. Режим деятельности ППк

6.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДООУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

6.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

6.3. 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 обучающихся.

6.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников ДООУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

6.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

6.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

6.7. 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 обучающихся.

7. Проведение обследования

7.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

7.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДООУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

7.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на

ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

7.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

8. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

8.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

8.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту, а также другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

8.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального образовательного маршрута обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

8.5. В разработке индивидуального учебного плана обучающегося (адаптированной образовательной программы - далее АОП) принимают участие специалисты и педагоги, работающие с обучающимися.

8.6. Срок разработки АОП:

- для детей, получивших статус ОВЗ впервые - 30 календарных дней с даты подачи заявления родителями (законными представителями) о согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной основной общеобразовательной программе (АООП);

- для воспитанников, продолжающих обучение по АООП на новый учебный год разрабатывается после мониторинга (ориентировочно с 15.09) в течение 15 календарных дней;

- изменения в АОП вносятся по результатам промежуточного мониторинга (в январе), если обучающийся не осваивает АОП. Срок внесения корректировок в АОП - 15 календарных дней с даты консилиума ДОУ.