

Принято
На педагогическом совете
МБДОУ Титовский дс

Протокол № 1 от 24.08.2021

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
Титовский детский сад

И. В. Кирьянова
Приказ № 1 от 27.08.2021



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МБДОУ ТИТОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД

Сл. Титовка
2021 г.

1. Общие положения

Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – ППк) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Титовский детский сад, регламентирует деятельность его участников по созданию и реализации специальных образовательных условий (далее СОУ) для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее дети с ОВЗ) и детей-инвалидов, разработке и реализации программы индивидуального психолого-педагогического сопровождения в рамках их обучения и воспитания в образовательном учреждении (далее Учреждение) в соответствии с рекомендациями территориальной психолого – медико – педагогической комиссии (далее ТППК) и (или) индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида (ИПРА).

Психолого-педагогический консилиум является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

ППк в своей деятельности руководствуется:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Декларацией прав ребенка;
- Декларацией о правах инвалидов;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 03.07.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 24.11.1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 08.04.2014г. №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки России от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 г. №Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. №32 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. №1014»;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 18.04.2008г. №150/06 «Рекомендации по созданию условий для получения образования детьми с ограниченными возможностями здоровья и детьми-инвалидами в субъекте Российской Федерации»;
- Уставом Учреждения;
- Договорами между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника, между Учреждением и ТППК, настоящим Положением.

Информация о результатах обследования обучающегося специалистами консилиума, особенностях коррекционно–развивающей работы, особенностях программы индивидуального психолого-педагогического сопровождения, а также иная информация, связанная с особенностями ребенка с ОВЗ или ребенка- инвалида, спецификой деятельности специалистов консилиума по его сопровождению является конфиденциальной.

Предоставление указанной информации без письменного согласия родителей (законных представителей) детей третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Основные задачи ПМПк

2.1. Задачами психолого-педагогического консилиума Учреждения являются:

- своевременное выявление детей, нуждающихся в создании СОУ, в том числе, оценка их резервных возможностей развития и рекомендации родителям (законным представителям) по направлению их на ТПМПК: для определения СОУ, образовательной программы, которую ребенок может освоить, форм и методов психолого-педагогической помощи, в том числе, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов.

- создание и реализация рекомендованных ТПМПК СОУ для получения образования;

- реализация специалистами консилиума перечня мероприятий психолого-педагогической реабилитации или абилитации (ИПРА);

- разработка и реализация специалистами консилиума программы индивидуального психолого-педагогического сопровождения как компонента адаптированной образовательной программы, рекомендованной ТПМПК и (или) плана реализации рекомендаций ИПРА;

- оценка эффективности реализации программы индивидуального психолого-педагогического сопровождения, в том числе психолого-педагогической коррекции особенностей развития и социальной адаптации ребенка с ОВЗ или ребенка-инвалида в образовательной среде;

- изменение, при необходимости, компонентов программы индивидуального психолого-педагогического сопровождения, коррекция необходимых образовательных условий в соответствии с образовательными достижениями и особенностями психического развития ребенка с ОВЗ или инвалидностью;

- подготовка рекомендаций о необходимости изменения СОУ и индивидуальной программы сопровождения в соответствии с изменившимся состоянием ребенка и характером овладения адаптированной образовательной программой, рекомендаций родителям (законным представителям) по повторному прохождению ТПМПК;

- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребёнка, динамику его состояния, уровень достигнутых образовательных компетенций, эффективность коррекционно – педагогической деятельности;

- консультативная и просветительская работа с родителями (законными представителями), педагогическими работниками Учреждения по вопросам особенностей психического развития и образования ребёнка с ОВЗ или ребенка-инвалида, характером его социальной адаптации к образовательной среде;

- координация деятельности по психолого-педагогическому сопровождению детей с ОВЗ и детей-инвалидов с другими образовательными и иными учреждениями, осуществляющими тождественную деятельность;

- организационно-методическая поддержка педагогических работников Учреждения в отношении образования и социальной адаптации сопровождаемых детей с ОВЗ и детей-инвалидов.

3. Организация деятельности ППк

Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:

- приказ руководителя Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, рассмотренное и принятое Педагогическим советом, утвержденное руководителем Учреждения.

Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.

В состав ППк входит:

- председатель ППк - заместитель руководителя Учреждения;
- заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк);
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;

- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-

педагогического сопровождения, фиксируются 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, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее 3 рабочих дней после проведения заседания.

При направлении воспитанника на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется Представление ППк на ребенка.

4. Регламент деятельности ППк

Заседания консилиума подразделяются на плановые и внеплановые, и проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

Плановые заседания проводятся в соответствии с планом деятельности ППк, 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.

Внеплановые заседания ППк проводятся:

- при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;
- при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития ребенка;

- при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка;
- в соответствии с запросами родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников Учреждения;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

Руководитель консилиума, в зависимости от темы заседания ППк, ставит в известность педагогов и/или родителей (законных представителей), а также специалистов Консилиума о необходимости обсуждения стоящей проблемы, организует подготовку и проведение Консилиума.

Родителям (законным представителям) детей-инвалидов, а также родителям, дети которых, по мнению специалистов, нуждаются в организации СОУ и/или обучении по адаптированной образовательной программе, включая программу индивидуального психолого-педагогического сопровождения, рекомендуется пройти ТПМПК с целью уточнения необходимости создания для них СОУ, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов, определения формы получения образования, образовательной программы, которую ребёнок может освоить, форм и методов психолого-педагогической помощи.

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 воспитанников.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением самостоятельно в соответствии с условиями и размером оплаты труда работников МБДОУ «ДС «Белоснежка».

5. Проведение обследования

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

Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по

инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ «ДС «Белоснежка» с письменного согласия родителей (законных представителей) на основании договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

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).

По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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

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

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

Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуально-коррекционного образовательного маршрута;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

7. Делопроизводство.

Консилиумом ведётся следующая документация:

- положение о консилиуме;
- план деятельности консилиума (на каждый учебный год);
- протоколы заседаний консилиума (срок хранения 2 года);
- журнал учёта деятельности специалистов ППк (обследование, консультирование, коррекционно-развивающие мероприятия) – заполнение в течение года;

– личное дело воспитанника с ОВЗ: представления специалистов, педагогическая характеристика ребенка, выписка из истории развития ребенка, выписка из заключения ППк, договор между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка, заключение ТПМПк (срок хранения 2 года после выпуска ребенка из ДООУ);

– личное дело воспитанника с ОВЗ/ребенка-инвалида: представления специалистов, педагогическая характеристика ребенка, выписка из истории развития ребенка, выписка из заключения ППк, договор между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка, заключение ТПМПк, Индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (МСЭ), справка МСЭ, приказ Департамента образования об утверждении перечня мероприятий ИПРА ребенка-инвалида (срок хранения 3 года после выпуска ребенка из ДООУ);

- аналитические материалы.

Председатель ППк должен иметь нормативные, правовые документы, регламентирующие деятельность ППк дошкольной образовательной организации, организационно-распорядительные документы Учреждения, регламентирующие деятельность ППк Учреждения.

– Документы хранятся в папках, пронумерованных в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.

– По истечении срока хранения документы ППк передаются по акту экспертной комиссии Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 359844088164368361733453392022738764111019630963

Владелец Кирьянова Ирина Ивановна

Действителен с 25.12.2023 по 24.12.2024