

СОГЛАСОВАНО

С Управляющим советом
Протокол №1 от 21.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 4 от 21 января 2021 г.
Заведующий МБДОУ № 44
_____ Г.Б. Кущян

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол

Положение о психолого -педагогическом консилиуме муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 44» Предгорного муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 44» Предгорного муниципального округа Ставропольского края (далее – Учреждение), который работает на общественных началах.
- 1.2. Психолого-медико-педагогический консилиум (далее - ППк) создается в целях выявления, учета и диагностики детей с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении, подготовки рекомендации по оказанию детям психолого-медико-педагогической помощи (сопровождения) и организации их успешного пребывания в Учреждении.
- 1.3. ППк в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.4. ППк создается на базе Учреждения приказом заведующего.
- 1.5. Состав ППк: заведующий (председатель ППк), старший воспитатель, воспитатель, представляющий ребенка на ППк; педагог-психолог; учитель-логопед; медицинский работник/по согласованию с амбулаторией/.

2. Основные направления деятельности ППк.

Основными направлениями ППк являются:

- своевременное выявление и предупреждение проблем в развитии дошкольников, динамическое наблюдение за детьми;
- комплексное, всестороннее, динамическое обследование недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей, их потенциальных возможностей, отклонений в поведении;
- подготовка по результатам обследования рекомендаций по оказанию детям психолого –педагогической помощи и организации их воспитания, подтверждение, уточнение или изменение ранее ППк рекомендаций;
- внедрение современных технологий диагностики и коррекционной работы с

детьми;

- формирование банка данных о детях с проблемами развития;
- своевременное направление в научно – исследовательские, лечебно – профилактические, оздоровительные, реабилитационные и другие учреждения при возникновении трудностей диагностики, неэффективности оказываемой помощи;
- участие в организации информационно-просветительской работы с родителями (законными представителями) и педагогами в области предупреждения и коррекции недостатков в физическом и психическом развитии и отклонений в поведении детей;
- содействие процессам интеграции в обществе детей с проблемами в развитии.

3. Организация деятельности ППк.

3.1. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с проблемами в развитии и/или состоянием дезадаптации.

3.2. Обследование ребенка специалистами ППк осуществляются по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании договора между Учреждением и родителями (законными представителями).

3.3. Обследование производится по необходимости каждым специалистом ППк индивидуально с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на ребенка.

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

3.5. На основании полученных данных (представление специалистов) коллегиально составляются заключение ППк и рекомендации по обучению, развитию и воспитанию ребенка с учетом его индивидуальных возможностей и особенностей.

3.6. В конце учебного года ППк анализирует результаты коррекционно-педагогического воздействия на каждого ребенка на основании динамического наблюдения и принимает решение о дальнейшей работе с ним.

3.7. При отсутствии в Учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, а так же при необходимости углубленной диагностики и/или разрешение конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в городскую психолого-медико-педагогическую комиссию (ППК).

3.8. Заседания ППк разделяются на плановые и внеплановые, и проводятся под руководством председателя.

3.9. Периодичность проведения ППк определяется реальным запросом ДОУ на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с

проблемами в развитии и/или состояниями декомпенсации; плановые ППк проводятся не реже 1 раза в квартал.

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

3.11. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций ребенку назначается ведущий специалист: воспитатель Учреждения или другой специалист, проводящий коррекционную работу с ребенком (педагог-психолог, воспитатель по физической культуре, учитель-логопед). Специалист, закрепленный за ребенком, отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк.

3.12. На заседании ППк специалист, закрепленный за ребенком, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребенком, составляют заключения на ребенка и рекомендации. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и рекомендации специалистов, подписывается председателем и всеми членами ППк.

3.13. Заключения специалистов, коллегиальное заключение ППк доводятся до сведения родителей (законных представителей) в доступной для понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

3.14. При направлении ребенка на ППк копия коллегиального заключения ППк выдается родителям (законным представителям) на руки или направляются по электронной почте, копии заключений специалистов направляются только по электронной почте или сопровождаются представителем ППк. В другие учреждения и организации заключение специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направлять только по официальному запросу.

4. Права специалистов ППк.

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, для координации коррекционной работы с детьми;
- проводить индивидуальные и групповые обследования (логопедические, психологические, педагогические);
- требовать от администрации Учреждения создание условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей;
- вести просветительскую деятельность по пропаганде психолого-медико-педагогических знаний;
- обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т.д.

5. Обязанности специалистов ППк

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, исключающие возможность причинения вреда здоровью, чести и достоинству ребенка, педагогических кадров;
- оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу Учреждения и родителям (законным представителям) в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития и индивидуального подхода к ребенку. Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в Учреждении;
- осуществлять профилактику физических, интеллектуальных и психических нагрузок, организовывать оздоровительно-профилактические мероприятия с детьми;
- готовить подробные заключения состояния развития ребенка для предоставления на ППк и городскую ППк.

6. Ответственность специалистов ППк.

Специалисты ППк несут ответственность за:

- адекватность использования диагностических и коррекционных методов;
- обоснованность прав и свобод личности ребенка;
- конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
- ведение документации, её сохранность.

7. Делопроизводство ППк

7.1. ППк ведет следующую документацию:

- журнал предварительной записи детей на обследование на ППк (хранится не более 5 лет после окончания его ведения).
- журнал регистрации заключений, рекомендации специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ППк;
- карта развития ребёнка, прошедшего обследование (хранится до достижения ребёнка 7 лет)
- протоколы заседаний ППк с заключениями специалистов и коллегиальным заключением ППк (хранится до достижения ребёнка 7 лет).

7.2. Протокол ППк оформляется секретарём и подписывается председателем и всеми членами ППк.

7.3. Сотрудники ППк ведут документацию, отражающую развитие ребенка и динамику его состояния; регистрируют работу в журналах, создают банк данных по результатам обследования.

7.4. Архив ППк хранится в специальном оборудованном месте и выдается только членами ППк.