ПРИНЯТО
Решением Педагогического Совета
ГБДОУ детский сад № 82
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
Протокол от 10.09.2021 г. № __

УТВЕРЖДАЮ
И.о. заведующего ГБДОУ детский сад № 82
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
Приказ от 10.09.2021 г. № 109/1

_____ Е.Г. Герасимова

Документ подписан электронной подписью
Сведения о сертификате
2fdb6903af8751ca62d52ac9e1aa784b8cb1fcb4
Владелец: Герасимова Елена Геннадьевна
Действителен с 17.06.2021 по 17.09.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 82 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Красногвардейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2021 г.

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано на основании:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статья 42;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013г. № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии»;

- Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 года № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 82 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей

Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ), осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся 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 обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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 на базе ГБДОУ приказом Руководителя. Для организации деятельности ППК в ГБДОУ оформляются:

2.1.1. Приказ Руководителя ГБДОУ о создании ППК с утверждением состава ППК;

2.1.2. Положение о ППК, утвержденное Руководителем ГБДОУ.

2.2. В ППК ведется документация:

- График проведения плановых заседаний ППК на текущий учебный год;
- Журнал учета заседаний ППК и воспитанников, прошедших ППК ;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений ППК;
- Протоколы заседаний ППК;
- Журнал учета направлений воспитанников на ТПМПК.

Документация хранится в учреждении в течение 5 лет и выдается педагогическим работникам по необходимости.

2.3. Общее руководство деятельностью ППК возлагается на Руководителя ГБДОУ.

2.4. Состав ППК:

- Председатель ППК – заместитель руководителя Организации;
- Учителя-логопеды,
- Музыкальный руководитель;
- Инструктор по физической культуре;

Из числа членов ППК определяются заместитель председателя ППК (при необходимости), секретарь ППК.

2.5. Заседания ППК проводятся под руководством Председателя ППК или лица, исполняющего его обязанности. На заседания могут быть приглашены воспитатели, работающие с конкретными детьми.

2.6. Деятельность консилиума основана на принципах коллегиальности с установлением ответственности специалистов за исполнение решений, отраженных в протоколе заседания:

Председатель ППК:

- составляет график плановых заседаний, обеспечивает их систематичность;
- возлагает ответственность за разработку и реализацию психолого-педагогического сопровождения на специалистов ППк;
- координирует взаимодействие специалистов по реализации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, его родителей (законных представителей), педагогического коллектива Организации, взаимодействие между Организацией и социальными партнерами (в том числе при отсутствии необходимых кадровых ресурсов);
- обеспечивает контроль качества и своевременного исполнения мероприятий, предусмотренных рекомендациями ТПМПК.

Секретарь ППК:

- ведет отчетную и текущую документацию ППК;
- оповещает педагогов, воспитанников и родителей (законных представителей), приглашенных на заседание, о дате, месте и времени его проведения;
- ведет протокол заседания ППК;
- координирует взаимодействие ППК с ГБНОУ «Школа здоровья и индивидуального развития» Красногвардейского района Санкт-Петербурга, СП: «Территориальная психолого-медико-педагогическая комиссия», СС ГБНОУ «Школа здоровья и индивидуального развития» Красногвардейского района Санкт-Петербурга, ГБДОУ № 45 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга и другими организациями (при необходимости).

Члены ППК (педагог-психолог, учитель-логопед):

- организуют диагностику для определения уровня актуального развития ребенка, выявления причин и механизмов трудностей в обучении, отклонений в развитии и поведении;
- определяют содержание и формы собственной коррекционно-развивающей работы, а также формулируют рекомендации для педагогов и родителей (законных представителей) по созданию оптимальных условий обучения, воспитания, адаптации и социализации воспитанников;
- участвуют в разработке и реализации психолого-педагогического сопровождения.

Ведущий специалист утверждается на весь период сопровождения;

- организует подготовку документов к плановым и внеплановым заседаниям ППК;
- координирует взаимодействие специалистов сопровождения;
- доводит обобщенную информацию до сведения специалистов ППК на плановых заседаниях, а при необходимости выходит с инициативой обсуждения проблем воспитанника на внеплановых заседаниях;
- определяет дату, место и время проведения заседания ППК.

Воспитатели, работающие с сопровождаемым воспитанником:

- исполняют рекомендации ТПМПК и ППК при организации образовательного процесса, учитывают его индивидуальные особенности;

- соблюдают специальные образовательные условия, необходимые для сопровождаемого воспитанника (организация рабочего места, вспомогательные и технические средства, специальный дидактический материал, оценивание достижений, темп и объем выполнения письменных заданий, изменения способа выполнения заданий и др.);
- участвуют в формировании толерантных установок воспитанников группы и родителей (законных представителей) к особенностям сопровождаемого воспитанника.

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППК оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППК.

2.8. Коллегиальное заключение ППК (Приложение № 8) составляется и подписывается специалистами психолого-педагогического сопровождения, доводится до сведения родителей в день проведения заседания, доводится ведущим специалистом до сведения педагогов, организующих обучение и воспитание в течение 5 рабочих дней с момента 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.

2.9. При направлении обучающегося на Территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется характеристика/представление ППК на обучающегося (Приложение № 9) и выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППК

3.1. Периодичность проведения заседаний ППК определяется запросом ГБДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППК подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППК проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие:

- для оценки психо-речевого развития воспитанников,
- для оценки динамики обучения и коррекции,
- для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников,
- для формирования рекомендаций по определению дальнейшего образовательного маршрута.

3.4. 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), педагогических и руководящих работников Организации;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. Порядок подготовки и проведения заседания ППК:

3.5.1. Проведение обследования воспитанника специалистами ППК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 10). Процедура обследования осуществляется индивидуально каждым специалистом сопровождения в период

подготовки к заседанию ППК, при желании родителей в их присутствии, с последующим их консультированием по итогам обследования.

При проведении ППК учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППК, степень социализации и адаптации воспитанника.

3.5.2. Проведение заседания ППК:

ведущий специалист доводит до сведения присутствующих обобщенную информацию о ребенке;

проводится комплексный анализ результатов обследования специалистов ППК;

на основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника и оформляется коллегиальное заключение.

3.6. Деятельность специалистов ППК осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППК, выполняют работу в рамках основного рабочего времени. Специалистам ППК за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

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 обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель-логопед, 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 (Приложение № 11) и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППК обсуждаются результаты обследования ребенка 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 воспитанников.

5. Содержание рекомендаций ППК по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

5.1. Рекомендации ППК по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПК в части реализации адаптированной основной общеобразовательной программы и могут включать в том числе:

- разработку индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов (мониторинг);
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2. Коллегиальное заключение ППк в отношении воспитанника, испытывающего трудности в освоении АООП, развитии и социальной адаптации на основании медицинского заключения может включать такие рекомендации, как:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

- разработку индивидуальной программы психолого-педагогического сопровождения воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право:

- присутствовать при обследовании ребенка, принимать участие в заседании ППк при обсуждении вопроса освоения ребенком содержания образовательной программы, степени его социализации и адаптации;
- знакомиться с результатами обследования и коллегиальным заключением;
- получать консультации специалистов ППК по вопросам реализации мер, необходимых для разрешения трудностей в развитии, обучении, адаптации;
- получать информацию о своих правах и правах детей в рамках деятельности ППк.

6.2. Родители (законные представители) обязаны:

- неукоснительно следовать рекомендациям ППК (в ситуации согласия с его решениями);
- обеспечивать посещение воспитанниками коррекционно-развивающих занятий;

6.3. Специалисты ППК обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;
- применять в своей деятельности современные психолого-педагогические подходы в обучении, развитии и социализации воспитанников;
- соблюдать конфиденциальность и нести ответственность за несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

6.4. Специалисты ППК имеют право:

- иметь свое особое мнение по особенностям сопровождения воспитанника, испытывающих трудности в освоении основной общеобразовательной программы, развитии и социальной адаптации в рамках собственной профессиональной компетенции, отражать его в документации ППК;
- представлять и отстаивать свое мнение об особенностях ребенка и направлениях собственной деятельности в качестве представителя Организации при обследовании ребенка на ТПМПК.