

**Положение о психолого – педагогическом консилиуме
МБДОУ Д/С №4 «Черёмушки» г.Инза**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 «Черёмушки» города Инза Ульяновской области (далее по тексту - Детский сад) и регулирует деятельность психолого – педагогического консилиума (далее по тексту - ППк), оказывающего помощь детям с ограниченными возможностями здоровья (далее – с ОВЗ).

1.2. ППк является структурным подразделением Детского сада, не является юридическим лицом, одной из форм взаимодействия специалистов Детского сада, объединяющихся для психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ОВЗ и/или состояния декомпенсации.

1.3. Специалисты ППк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, на основании функциональных обязанностей, определенных настоящим положением, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом.

1.4. ППк в своей деятельности руководствуется Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в РФ"», Конвенцией ООН о правах ребёнка, письмом Министерства образования Российской Федерации «О психолого – медико – педагогическом консилиуме образовательного учреждения» от 27.03.2000 года № 27/901 – 6, Уставом Детского сада, Договором между ППк и областной психолого – педагогической комиссией (далее по тексту - ППК), Договором об образовании между ППк Детского сада и родителями (законными представителями), настоящим положением.

1.5. ППк Детского сада создаётся приказом заведующего Детским садом при наличии в нём соответствующих специалистов.

1.6. Общее руководство ППк возлагается на заведующего Детским садом.

1.7. Срок данного Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

II. Цель и задачи психолого – педагогического консилиума

2.1. Целью ППк Детского сада является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с ОВЗ, исходя из реальных возможностей детского сада, в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

2.2. Основными задачами ППк Детского сада являются:

- выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии детей;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов;
- выявление актуальных и резервных возможностей ребёнка;
- выбор оптимальной для развития ребёнка коррекционной помощи в рамках имеющихся образовательных условий;

- разработка рекомендаций воспитателям, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения;
- решение вопроса о создании в рамках данного образовательного учреждения условий, адекватных индивидуальным особенностям развития ребенка. При необходимости – направление на ППк для обоснования предполагаемого уровня и направленности образовательного маршрута;
- при положительной динамике и компенсации отклонений в развитии - определение путей интеграции ребенка в группы, работающие по основным общеобразовательным программам,
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния;
- организация взаимодействия между педагогическим коллективом образовательного учреждения и специалистами, участвующими в работе психолого-медико-педагогического консилиума.

III. Порядок создания ППк, организация работы ППк и функциональные обязанности специалистов, участвующих в работе психолого-педагогического консилиума.

3.1. ППк создается приказом заведующего Детским садом в начале учебного года.

3.2. Договор о взаимодействии между психолого-медико-педагогическим консилиумом и городской психолого – медико – педагогической комиссией заключается на учебный год в начале учебного года.

3.3. Обследование ребенка специалистами ППк Детского сада осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников образовательного учреждения с согласия родителей (законных представителей) на основании Договора между ППк Детского сада и родителями (законными представителями) воспитанника. Информация о запросе (инициативе) фиксируется в журнале предварительной записи детей на ППк.

3.4. ППк имеет право запросить следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- педагогическую характеристику;
- рисунки и другие результаты самостоятельной продуктивной деятельности ребенка;
- подробную выписку из истории развития ребенка с заключениями врачей: педиатра, невропатолога, сурдолога, офтальмолога, ортопеда (в зависимости от имеющихся отклонений в развитии ребенка). При необходимости получения дополнительной медицинской информации о ребенке медсестра или врач ППк направляют запрос соответствующим медицинским специалистам.

3.5. Результаты обследования ребенка отражаются в заключении, которое составляется коллегиально и является основанием для реализации

соответствующих рекомендаций по обучению, воспитанию. Все сведения вносятся в журнал регистрации заключений и рекомендаций консилиума.

3.6. Обследованные дети находятся под наблюдением специалистов ППк Детского сада.

3.7. При отсутствии в детском саду условий, адекватных индивидуальным особенностям, а также при необходимости углубленной диагностики, определения образовательного маршрута и/или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в городскую ППк.

3.8. Рекомендуемый состав ППк: заместитель заведующей по учебно-воспитательной работе (председатель консилиума); заведующий детским садом; воспитатели групп компенсирующей направленности и/или воспитатели с большим опытом работы (при отсутствии в ДООУ групп компенсирующей направленности) не более двух; учителя – логопеды и учителя – дефектологи; педагог – психолог; врач (педиатр, невропатолог); медицинская сестра.

3.9. При отсутствии специалистов в Детском саду они привлекаются к работе консилиума на договорной основе.

3.10. Функциональные обязанности специалистов, участвующих в работе ППк Детского сада:

- Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе (председатель ППк) организует проведение плановых и внеплановых заседаний ППк, извещает специалистов ППк о необходимости обследования воспитанников, ведёт отчётную документацию, оформляет пакет документов на городскую ППк совместно со всеми членами консилиума, разрабатывает рекомендации педагогам и родителям, осуществляет контроль за организацией работы специалистов ППк, за организацией психолого – педагогического сопровождения детей «группы риска», анализирует эффективность работы ППк. Председатель ППк информирует членов ППк о предстоящем заседании не позднее чем за 14 календарных и контролирует выполнение решений ППк.
- Заведующий Детским садом координирует работу ППк, осуществляет контроль за организацией работы специалистов ППк.
- Воспитатель определяет уровень развития разных видов деятельности ребёнка, особенностей коммуникативной активности, уровень сформированности навыков по продуктивным видам деятельности и навыков самообслуживания согласно возрасту, определяет пути педагогического сопровождения, разрабатывает рекомендации педагогам, осуществляет помощь воспитателям в написании педагогических характеристик на воспитанников, знакомит специалистов ППк с педагогической характеристикой, выступает с инициативой повторных обсуждений динамики развития воспитанников на ППк.
- Учитель – логопед проводит обследование воспитанников, знакомит с результатами обследования, разрабатывает индивидуальные программы по коррекции нарушений воспитанников, разрабатывает рекомендации педагогам и родителям, выступает с инициативой повторных обсуждений динамики развития воспитанников на ППк;

- Педагог – психолог проводит психологическое обследование воспитанников, знакомит с результатами психологического обследования воспитанников, разрабатывает индивидуальные программы по коррекции нарушений в психологическом развитии воспитанников, разрабатывает рекомендации родителям и педагогам по организации работы с ребёнком с учётом данных психодиагностики, выступает с инициативой повторных обсуждений динамики развития воспитанников на ППк;
- Врач (педиатр, невропатолог) осуществляет сбор анамнестических сведений с заключениями врачей – специалистов, при необходимости направляет воспитанников на консультации к врачам – специалистам, определяет пути медицинского сопровождения.
- Медицинский работник (старшая медицинская сестра), представляющий интересы воспитанника в детском саду при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей) на основании Договора между ППк Детского сада и родителями (законными представителями) воспитанников, направляет его в детскую поликлинику, осуществляет получение дополнительных сведений и медицинской информации о ребёнке (направляет запрос соответствующим медицинским специалистам), заполняет анамнестические сведения в карте развития ребенка, информирует специалистов ППк о состоянии соматического здоровья воспитанников, осуществляет контроль за своевременным прохождением медицинского осмотра при направлении воспитанников на ППк.

IV. Порядок подготовки и проведения психолого – педагогического консилиума.

4.1. ППк Детского сада проводится под руководством председателя, а в его отсутствие - заместителя председателя, назначаемого председателем или заведующим Детским садом.

4.2. Заседания ППк подразделяется на *плановые и внеплановые* и проводятся под руководством председателя. Периодичность ППк определяется реальным запросом образовательного учреждения на комплексное всестороннее обсуждение проблем детей с ОВЗ, но не реже одного раза в квартал проводятся плановые ППк.

4.3. *Плановые консилиумы* проводятся в соответствии с графиком плановых заседаний ППк. Деятельность *плановых консилиумов* ориентирована на решение следующих задач:

- определение путей психолого – педагогического сопровождения воспитанников «группы риска»;
- выработку согласованных решений по определению коррекционно – развивающей помощи ребёнку в данных образовательных условиях;
- динамическую оценку состояния ребёнка и внесение необходимых изменений в программу оказания коррекционной помощи (по необходимости).

4.4. *Внеплановые консилиумы* собираются по запросам специалистов, воспитателей, непосредственно работающих с ребенком.

Поводом для проведения внепланового ППк является выявление или возникновение новых обстоятельств, влияющих на развитие ребенка в данных образовательных условиях, положительная или отрицательная динамика его обучения или развития.

Задачи внепланового консилиума следующие:

- решение вопроса о необходимости принятия адекватных мер по выявленным обстоятельствам;
- внесение изменений в индивидуализированные коррекционно-развивающие программы в случае их неэффективности.

4.5. В течение 3 дней с момента поступления запроса председатель ППк согласовывает с родителями (законными представителями) вопрос о диагностическом обследовании ребенка специалистами ППк и заключает Договор между ППк детского сада и родителями (законными представителями). После заключения Договора председатель ставит в известность специалистов о необходимости диагностическом обследовании ребёнка и обсуждения проблемы, организует подготовку и проведение заседания ППк .

4.6. В период с момента заключения Договора и до заседания ППк каждый специалист ППк проводит индивидуальное обследование ребенка, планируя время этого обследования с учетом реальной возрастной и психофизической нагрузки на воспитанника, а при необходимости проводит обследование в присутствии родителей (законных представителей).

4.7. Обследование ребенка должно осуществляться с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ППк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе соблюдать конфиденциальность информации, содержащейся в заключении.

4.8. Исходя из результатов обследования каждый специалист ППк составляет заключение и разрабатывает рекомендации.

4. 9. Коллегиальное заключение специалистов ППк (без указания диагноза), с рекомендациями по оказанию психолого-педагогической и медико-социальной помощи ребенку фиксируется в протоколе заседания ППк и в Карте развития ребенка и подписывается председателем и всеми специалистами ППк Детского сада.

4.10. Результаты обследования ППк доводятся до сведения родителей (иных законных представителей). Предложенные рекомендации реализуются только при отсутствии возражений со стороны родителей (законных представителей) согласно Договору.

4.11. На период реализации рекомендаций, разработанных специалистами ППк, ребенку назначается ведущий специалист

4.10. При выявлении новых обстоятельств или кардинальных изменений в состоянии ребенка в процессе коррекционно - развивающей работы или иных случаях повторный консилиум имеет право назначить другого специалиста в качестве ведущего.

4.11. Заседание ППк Детского сада по итогам диагностического обследования ребенка специалистами ППк проводится не позднее чем через 10 дней с момента заключения Договора между ППк детского сада и родителями (законными представителями).

4.12. При направлении ребенка на городскую ППК необходимые документы на воспитанника представляются одним из специалистов ППК, сопровождающих ребенка вместе с родителями.

4.13. Родители(законные представители), сопровождающие ребенка в городскую ППК , должны при себе иметь:

- паспорт,
- свидетельство о рождении ребёнка,
- медицинскую карточку ребёнка из поликлиники,
- опекуны дополнительно представляют опекунский документ и его ксерокопию.
- То же самое для приёмной семьи.

4.14. В другие учреждения или организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППК могут направляться только по официальному запросу.

V. Делопроизводство.

5.1. График плановых заседаний ППК.

5.2. Протоколы заседаний ППК.

5.2.1. В протоколах фиксируется:

- дата проведения
- количественное присутствие членов ППК
- приглашенные (Ф.И.О., должность)
- повестка дня
- ход обсуждаемых вопросов, выносимых на ППК
- предложения, рекомендации членов ППК
- решения

5.2.2 . Протоколы подписываются председателем и секретарем ППК.

5.2.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.2. 4. Протокол ППК нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью детского сада.

5.2.5. Протоколы хранятся в делах детского сада (постоянно).

5.3 Журнал предварительной записи детей на ППК.

5.4. Журнал коллегиального заключения и рекомендаций ППК.

5.5. Журнал архива ППК.

5.6. Карты развития детей с краткими обобщенными заключениями специалистов, коллегиальным заключением ППК.

5.7. Архив ППК.

5.7.1. Архив состоит из:

- журналов, окончивших свой срок действия,
- карт развития детей, выведенных из системы коррекционно-развивающего обучения.

5.7.2. Архив формируется по учебным годам, прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью, хранится в специально оборудованном месте в течение 10 лет и выдается только членам консилиума.