# C:\Users\Пользователь\Desktop\сканкопии\положение ППк 1 стр..jpg

# 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее положение регулирует деятельность психолого- педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 18 города Ставрополя (далее – МБДОУ).

**1.2.** Психолого- педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов МБДОУ, в целях психолого- педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

**1.3.** Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании в РФ " от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 23.07.2013), Приказом Минобрнауки РФ от 20 сентября 2013 года № 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», Письмом Минобрнауки РФ от 27.03.2000г № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения» и руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Уставом МБДОУ, договорами между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников.

**1.4.** Общее руководство ППк возлагается на руководителя образовательного учреждения.

**1.5.** ППк работает во взаимодействии с образовательными учреждениями города, городской психолого-медико-педагогической комиссией города Ставрополя.

# 2. Цели, задачи и принципы деятельности ППк

**2.1.** Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного и психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, исходя из реальных возможностей МБДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями воспитанников.

**2.2.** Задачами ППк являются:

* своевременное выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии;
* определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в МБДОУ возможностей;
* разработка индивидуальных рекомендаций педагогам для обеспечения обоснованного дифференцированного подхода в процессе обучения и воспитания детей;
* консультирование родителей (законных представителей), педагогических работников, представляющих интересы воспитанника;
* организация взаимодействия между педагогическим составом МБДОУ и специалистами, участвующими в деятельности ППк.

**2.3.** В основе работы ППк лежат следующие принципы:

* принцип объективности в определении образовательного маршрута;
* принцип качественного анализа, т.е. учитывается не только конечный результат, но и сам процесс работы (как ребенок преодолел трудности, как воспринял помощь, как заинтересовался заданием и пр.);
* принцип доступности (задание должно отвечать возрастным возможностям ребенка и охватывать материал соответствующего обучения);
* принцип обучения (каждое задание носит обучающий характер).

# 3. Структура и организация деятельности ППк

**3.1.** ППк создается на базе МБДОУ приказом руководителя МБДОУ.

**3.2.** Персональный состав ППк утверждается приказом руководителя МБДОУ.

**3.3.** В состав ППк входят:

* ст.воспитатель,
* учитель-логопед,
* педагог-психолог,
* воспитатель группы, представляющий ребёнка на ППк.

При отсутствии специалистов в образовательном учреждении они могут привлекаться к работе ППк на договорной основе. Председателем ППк является старший воспитатель.

* 1. Специалисты, включённые в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей.
  2. Обследование ребёнка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) на основании договора между образовательным учреждением и родителями обучающихся и воспитанников. Во всех случаях согласие родителей (законных представителей) на обследование, коррекционную работу должно быть получено в письменном виде.
  3. Обследование проводится каждым специалистом ППк индивидуально с учётом возрастной физической нагрузки на ребёнка в присутствии родителей (законных представителей).
  4. Для обследования ребёнка на консилиуме должны быть представлены следующие документы:

- выписка из истории развития ребёнка;

- педагогическое представление на ребёнка, в котором должны быть отражены проблемы, возникающие у педагога и воспитателя, работающих с ребёнком;

* свидетельство о рождении;
* при необходимости: рисунки, поделки, результаты самостоятельной деятельности.
  1. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
  2. На основании полученных данных коллегиально составляется заключение ППк и рекомендации по обучению, развитию и воспитанию ребёнка с учётом его индивидуальных возможностей и особенностей.
  3. Изменение условий получения образования (в рамках возможностей, имеющихся в данном образовательном учреждении) осуществляется по заключению ППк и заявлению родителей.
  4. В апреле-мае ППк анализирует результаты коррекционно-развивающего обучения каждого ребёнка на основании динамического наблюдения и принимают решение о его дальнейшем обучении и воспитании.
  5. При отсутствии в данном образовательном учреждении условий, адекватных индивидуальным особенностям ребёнка, а также при необходимости углублённой диагностики и /или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям обратиться в ГПМПК города Ставрополя.
  6. В ППк ведётся следующая документация:
* годовой план заседаний ППк;
* журнал записи детей на ППк;
* журнал регистрации заключений, рекомендаций специалистов и коллегиального заключения и рекомендаций ППк;
* коллегиальное заключение ППк на каждого ребёнка.

**4. Порядок подготовки и проведения ППк**

* 1. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
  2. ППк работает по плану, установленному на один учебный год. Плановые ППк проводятся не реже 1 раза в квартал.

Деятельность планового консилиума ориентирована на решение следующих задач:

* определение путей психолого-педагогического сопровождения

ребёнка;

* выработка согласованных решений по определению

образовательного и коррекционно-развивающего маршрута ребёнка;

* динамическая оценка состояния ребёнка и коррекция ранее намеченной программы.

Внеплановые ППк собираются по запросам специалистов, ведущих с данным ребёнком коррекционно-развивающее обучение и развитие, а также родителей ребёнка. Поводом для внепланового ППк является отрицательная динамика обучения и развития ребёнка.

Задачами внепланового ППк являются:

* решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам;
* изменение ранее проводимой коррекционно-развивающей программы в случае её неэффективности.
  1. Подготовка к проведению ППк.

4.3.1. Обсуждение проблемы ребёнка на ППк планируется не позднее двух недель до даты его проведения.

4.3.2. Председатель ППк ставит в известность родителей и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребёнка и организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.3.3. Ведущий специалист составляет список специалистов, участвующих в ППк. В него входят специалисты, непосредственно работающие с ребёнком и знающие его проблематику.

4.3.4. Данные специалисты, ведущие непосредственно работу с ребёнком, обязаны не позднее чем за 3 дня до проведения ППк представить ведущему специалисту характеристику динамики развития ребёнка и заключение, в котором должна быть оценена эффективность проводимой развивающей и коррекционной работы и даны рекомендации по дальнейшему проведению коррекционной работы. Ведущий специалист готовит своё заключение по ребёнку с учётом представленной ему дополнительной информации к моменту проведения ППк.

4.4. Порядок проведения ППк.

4.4.1. ППк проводится под руководством председателя, а в его отсутствие – заместителя председателя консилиума.

4.4.2. Председатель консилиума имеет право по согласованию с руководителем образовательного учреждения в разовом порядке назначить временного председателя данного ППк из числа высококвалифицированных специалистов ППк.

4.4.3. На заседании ППк ведущий специалист, а также все специалисты, участвовавшие в обследовании и/или коррекционной работе с ребёнком, представляют заключения на ребёнка и рекомендации. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщённую характеристику структуры нарушения психофизического развития ребёнка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов.

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

4.4.5. Протокол ППк оформляется секретарём консилиума не позднее чем через 3 дня после его проведения и подписывается председателем, всеми членами ППк.

**5. Права и обязанности специалистов ППк**

5.1. Специалисты 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 образовательного учреждения, родителям для координации коррекционной работы;
* проводить в образовательном учреждении индивидуальные и групповые обследования (медицинские, логопедические, психологические);
* требовать от администрации образовательного учреждения создания условий, необходимых для успешного выполнения профессиональных обязанностей, обеспечения инструктивной и методической документацией;
* получать от руководителя образовательного учреждения информацию информативно-правового и организационного характера, знакомиться с соответствующими документами;
* вносить предложения по созданию психологически адекватной образовательной среды;
* обращаться за консультацией в образовательные, медицинские учреждения;
* обобщать и распространять опыт своей работы, выпускать буклеты, методические разработки, рекомендации и т. д.
* вносить предложения по работе ППк и обсуждаемым проблемам.

5.2. Специалисты ППк обязаны:

* рассматривать вопросы и принимать решения строго в рамках своей профессиональной компетенции;
* в решении вопросов исходить из интересов ребёнка, 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, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству воспитанников, родителей, педагогических кадров;
* оказывать помощь администрации, педагогическому коллективу образовательного учреждения, родителям в решении проблем, связанных с обеспечением полноценного психического развития, эмоционально-волевой сферы детей и индивидуального подхода к ребёнку. Участвовать в управлении коллективом, содействовать созданию благоприятного психологического климата в образовательном учреждении, разрабатывать индивидуальные программы коррекционно-развивающей работы с воспитанниками;
* руководствоваться в своей деятельности профессионально-этическими принципами и нравственными нормами;
* сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;
* защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей и их родителей (законных представителей).
* готовить подробное заключение о состоянии развития воспитанника для представления на ГПМПкомиссию (КПМПК).

**6. Ответственность специалистов ППк**

**6.1.** Специалисты ППк несут ответственность за:

* адекватность используемых диагностических и коррекционных методов;
* обоснованность рекомендаций;
* конфиденциальность полученных при обследовании материалов;
* соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
* ведение документации и её сохранность.