

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ
Рябых Г.М.

Приказ № 16 от «28» 01 20 21 г.

Положение
о родительском комитете
МАДОУ детский сад № 16 «Василек»
общеразвивающего вида г. Ишимбая
муниципального района Ишимбайский район
Республики Башкортостан

Принято на заседании родительского комитета
МАДОУ детский сад № 16 «Василек»
Протокол № 1 от «25» 01 20 21 г.

1. Общие положения

Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16

«Василек» общеразвивающего вида города Ишимбая муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостан, в соответствии с действующим Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, на основании Распоряжении Министерства просвещения РФ «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019 г. № Р-93, Уставом ДОУ.

Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – ДОУ), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого- педагогического сопровождения. Психолого-педагогический консилиум является внутренним, постоянно действующим, функциональным подразделением ДОУ.

Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении Основной образовательной программы дошкольного образования, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанника для последующего принятия решений об организации психолого – педагогического сопровождения,
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников,
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого – педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк

ППк работает во взаимодействии с зональной ПМПК.

Положение действует до принятия нового.

2. Организация деятельности ППк

ППк создается на базе ДОУ приказом заведующего. Для организации деятельности ППк в ДОУ оформляются:

- приказ руководителя ДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- Положение о ППк, утвержденное заведующим ДОУ.

Общее руководство деятельностью ППк осуществляет заведующий ДОУ.

Состав ППк: председатель ППк- старший воспитатель ДОУ, заместитель ППк (определенный из числа членов ППк), учитель- логопед, секретарь ППк(определенный из числа членов ППк).

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

Ход заседания фиксируется в протоколе, который оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк. Коллегиальное решение ППк, содержащее характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого- педагогического сопровождения, фиксируются в заключении подписывается всеми членами ППк.

Заключение 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, - до сведения педагогических работников не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

Для направления воспитанника на психолого- медико- педагогическую комиссию (далее- ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника.

3. Режим деятельности ППк

Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые заседания проводятся в соответствии с графиком проведения на учебный год, 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 воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических работников и заведующего ДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

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

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого- педагогического сопровождения воспитанников.

Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также по запросам участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется ДОУ самостоятельно.

4. Проведение обследования

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

Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей), воспитателя группы или учителя- логопеда с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель, учитель- логопед 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 воспитанника.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого –педагогического сопровождения воспитанников

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

- разработку адаптированной основной образовательной программы (АООП);
- разработку индивидуального плана работы воспитанника;
- адаптацию образовательных и диагностических материалов;
- другие условия психолого- педагогического сопровождения в рамках компетенции ДООУ.

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

При отсутствии в ДООУ условий, адекватных индивидуальным особенностям воспитанника, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения разногласий, специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в зональную ПМПк.

При направлении воспитанника в зональную ПМПк копия коллегиального заключения ППк выдается его родителям (законным представителям) на руки.

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

6. Документация консилиума

6.1. В ППк ведется следующая документация:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк;
- план- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний ППк;
- протоколы заседаний ППк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений и рекомендаций ППк;
- журнал направлений воспитанников на ПМПк;
- нормативные и методические документы, регулирующие деятельность специалистов ППк.

4.2. Архив консилиума хранится в течение 10 лет в специально оборудованном месте и выдается только членам консилиума.

5. Ответственность ППк

5.1. ППк несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за принимаемые решения;

сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ППк.

6. kleino/crypna

Рябых Г.М.



