

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого – педагогическом консилиуме
МБДОУ детский сад «Светлячок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Светлячок» Первомайского района (далее ОО) в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29. Декабря 2012г. №273 – ФЗ « Об образовании в Российской Федерации» и на основании Распоряжения Министерства Просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019г. № Р-93.

1.2. Психолого – педагогический консилиум(далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, образовательную деятельность (далее – Организация), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся (воспитанников) посредством психолого- педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении учащихся для принятия решений об организации психолого – педагогического сопровождения;
- разработка соответствующих рекомендаций по организации ППк сопровождения обучающихся(воспитанников);
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся(воспитанников), оказания им психолого – педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Организация деятельности психолого – педагогического консилиума и его состав назначается и утверждается приказом руководителя ОО.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Срок хранения пять лет после окончания обучающимися (воспитанниками)ОО.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ОО.

2.4. В состав ППк входят:

- председатель ППк – старший воспитатель ОО;
- заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости);
- педагог – психолог;
- учителя – логопеды;
- учитель – дефектолог;
- социальный педагог(при наличии);
- секретарь(определенный из числа членов ППк)

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

- 2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 2.6. Ход заседания фиксируется протоколом (приложение 2) Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося(воспитанника) и рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения фиксируются в коллегиальном заключении ППк ДОУ (приложение 3).

Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями для реализации психолого – педагогического сопровождения обследованного обучающегося (воспитанника).

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося (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 в соответствии с соответствующим с федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся (воспитанником), и специалистов, участвующих в его психолого – педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

- 2.8. При направлении обучающегося (воспитанника) на психолого – медико – психологическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося (воспитанника) (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося (воспитанника) для представления на ПМПк выдаётся родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

- 3.1. Периодичность проведения заседания ППк определяется запросом Организации на обследовании и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражаются 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 динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников).
- 3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся:
 - при зачислении нового обучающего (воспитанника), нуждающегося в психолого – педагогическом сопровождении;
 - при отрицательно (положительной) динамике обучения и развития обучающегося(воспитанника);
 - при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося (воспитанника) в соответствии с запросами родителей (законных

представителей) обучающегося (воспитанника), педагогических и руководящих работников Организации;

- с целью решения конфликтных ситуаций.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк и педагогами группы, степень социализации и адаптации обучающегося (воспитанника).

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседания ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающегося (воспитанника).

4. Проведение обследования

- 4.1. Процедура и продолжительность обследования определяется исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося (воспитанника).
- 4.2. Обследование обучающегося (воспитанника) ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей)(приложение 5).
- 4.3. Секретарь ППк по согласию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
- 4.4. На период подготовки ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся (воспитаннику) назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося (воспитанника) на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
- 4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляются заключения ППк.
- 4.6. Родители (законные представители ребенка) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося (воспитанника).

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

- 5.1. Рекомендации ППк по организации психолого – педагогического сопровождения обучающегося (воспитанника) с ОВЗ, конкретизируют и дополняют рекомендации ПМПк.
- 5.2. Рекомендации ППк по организации психолого – педагогического сопровождения обучающегося (воспитанника) на основании медицинского заключения могут включать:
 - условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному плану;
 - медицинское сопровождение;
 - организация дополнительной нагрузки в течение дня/ снижение двигательной нагрузки;

- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- проведение индивидуальных коррекционно – развивающих и компенсирующих занятий с обучающимися (воспитанниками);
- разработку индивидуального учебного плана для воспитанника;
- другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников) реализуются на основе письменного согласия родителей (законных представителей).

6. Ответственность специалистов ППк

Специалисты ППк несут ответственность:

- за адекватность используемых диагностических и коррекционных методов работы;
- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 602785626040375320589557888015438598111854845763

Владелец Пепеляева Ирина Анатольевна

Действителен с 25.11.2022 по 25.11.2023