

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБДОУ «Шумячский ЦРР – детский
сад «Солнышко» протокол №1 от
«29» августа 2024

Мнение Совета родителей (законных
представителей) воспитанников
учтено, «30» августа 2024 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ
«Шумячский ЦРР – детский сад
«Солнышко» от «30» августа 2024
года № 42/1

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Шумячский центр развития ребенка –
детский сад «Солнышко»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Шумячский центр развития ребенка – детский сад «Солнышко» (далее - ДОО) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» на основании распоряжения Министерства просвещения РФ № Р-93 от 09.09.2019г. «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогической консилиуме образовательной организации».
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ДОО, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей ДОО и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.
- 1.4. Задачами ППк являются:
 - выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников 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-медико-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
 - контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

- 2.1. ППк создается на базе ДОО приказом руководителя Организации. Для организации деятельности ППк в ДОО оформляются:
 - приказ руководителя ДОО о создании ППк с утверждением состава ППк;
 - положение о ППк, утвержденное руководителем ДОО.
- 2.2. ППк ДОО в своей деятельности руководствуется Уставом, договором между ДОО и родителями (законными представителями), договором между

ППк и территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (ТПМПК), настоящим положением.

2.3. В ППк ведется документация. Порядок хранения и срок хранения документов определен в положении о ППк.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ДОО.

2.5. Состав ППк:

- председатель ППк –заведующий;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- воспитатели;
- инспектор по охране прав детства;
- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.6. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк.

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 решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-медико-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении.

Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-медико-педагогического сопровождения обследованного воспитанника. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день 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 в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

2.9. При направлении воспитанника на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника.

3. Режим деятельности ППк

- 3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОО на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника 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 динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников.
- 3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-медико-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 и руководящих работников ДОО, с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
- 3.5. 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-медико-педагогического сопровождения 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 заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.

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 ДОО 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 воспитаннику назначается ведущий специалист: учитель-логопед, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
- 4.5. Медицинский работник, представляющий интересы воспитанника в ДОО при наличии показаний и с согласия родителей (законных представителей), направляет его в детскую поликлинику.
- 4.6. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.
- 4.7. 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-медико-педагогического сопровождения воспитанника

- 5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПК и могут включать в том числе:
 - разработку адаптированной образовательной программы (АОП);
 - разработку индивидуального образовательного маршрута (ИОМ);
 - предоставление услуг тьютора, оказывающего воспитаннику необходимую помощь, в том числе на период адаптации воспитанника в ДОО на постоянной основе.
 - другие условия психолого-медико-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОО.
- 5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту.
- 5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников, испытывающего трудности в освоении АОП, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий;
- разработку ИОМ;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-медико-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОО.

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

6. Ответственность ППк

6.1. ППк несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- принимаемые решения;
- сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ППк.

7. Делопроизводство ППк.

- 7.1. Секретарь ППк ведет «Журнал записи детей на ППк» на основании заявления родителей (законных представителей) или воспитателей.
- 7.2. Составляется план работы ППк на учебный год, который принимается на заседании ПМПк и утверждается заведующим ДОО.
- 7.3. Заключается двусторонний договор ППк учреждения с ТПМПк.
- 7.4. Секретарь ведет тетрадь протоколов заседаний ППк.
- 7.5. С родителями (законными представителями) воспитанников, нуждающихся в обследовании и сопровождении заключается «Договор о порядке взаимодействия ППк с родителями (законными представителями) воспитанника и с ППк».
- 7.6. «Карта развития воспитанника» содержит:
 - педагогическую характеристику, составленную воспитателем группы, которую посещает ребенок;
 - психологическую характеристику, составленную педагогом-психологом;
 - речевую карту, составленную учителем-логопедом;
 - выписку из истории развития ребенка, данную врачом-педиатром;
 - результаты обследования ребенка врачами-специалистами детской поликлиники: окулистом, отоларингологом, хирургом, невропатологом и др.;

– выписку из решений ППк.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и руководителем Учреждения и действует до момента принятия нового.
- 8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем Учреждения.