

СОГЛАСОВАННО
Общим собранием трудового коллектива
«Солнышко»
Протокол №1 от 26.01.2021г

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ
 Н. А. Шевченко
приказ № 7/0 от 26.01.2021г

Положение о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Психолого - педагогический консилиум (в далее - ППк) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Тинской детский сад №2 «Солнышко» (далее - Учреждение) - это форма взаимодействия работников детского сада, чтобы создать оптимальные условия обучения, развития, социализации и адаптации детей с помощью психолого-педагогического сопровождения.

1.2. ППк представляет собой систематически действующее объединение специалистов Учреждения, с постоянным составом участников, наделенное правом консультировать, рекомендовать и участвовать в учебно-воспитательной работе.

1.3. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ с изменениями;
- ФГОСДО от 17.10.2013 г. №1155
- Законом о Специальном образовании от 02.06.1999 г.
- распоряжением Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного

Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

- Уставом Учреждения, концепцией развития Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Свою деятельность ППк осуществляет во взаимодействии с КГБУЗ «Нижнеингашская районная больница», психологической службой Управления образования, методическим объединением специалистов, педагогическим советом и всеми звеньями учебно- воспитательного процесса.

2. Целью ППк является:

2.1. Определение и организация в рамках Учреждения адекватных условий развития, обучения и воспитания в соответствии со специальными образовательными возможностями, диагностированными индивидуальными возможностями ребенка в зависимости от состояния

соматического и нервно-психического здоровья.

3 . Задачами ППк являются:

- 3.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.
- 3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.
- 3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.
- 3.4. Контроль над выполнением рекомендаций ППк.

4. Организация деятельности ППк

4.1. В ППк ведется документация (приложение 1). Документы ППк Учреждения хранятся в кабинете заведующего.

4.2. Срок хранения документов: 3 года после отчисления из дошкольной организации по завершении обучения или при выбытии в другую дошкольную организацию.

4.3. ППк создается приказом заведующего Учреждением.

4.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего дошкольным Учреждением.

4.5. В состав ППк входят: председатель ППк - заведующий Учреждением, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, другие специалисты. Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

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

4.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося 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 обучающимся, и специалистов, участвующих в его психологопедагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

4.7. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется пакет документов ([приложение 4](#)). Пакет документов для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) обучающегося под личную подпись.

4.8. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

4.9. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

5.Режим деятельности ППк

5.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

5.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

5.2.1. 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 психологопедагогического сопровождения обучающихся.

5.2.2. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении в Учреждение нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития, обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) ребенка, педагогических и руководящих работников ДООУ; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

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

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

5.4. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно для родителей (законных представителей) обучающихся.

5.5. 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 обучающихся.

5.6. Администрация ДООУ при установлении стимулирующих надбавок к должностным окладам работников вправе учитывать работу членов ППк.

6. Проведение обследования

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

6.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей)

Приложение №5

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

6.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

6.5. По данным обследования обучающегося каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

6.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

7. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, в том числе на период адаптации обучающегося в организации (учебный квартал, полугодие, учебный год или на постоянной основе);

- разработку индивидуального режима по пребыванию обучающегося с ОВЗ в Учреждении;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

7.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинскому сопровождению, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня или снижение двигательной нагрузки;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

7.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных образовательных программ, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

7.5. Обучение воспитанников по адаптированной основной образовательной программе (АООП) или адаптированной (индивидуальной) образовательной программе (АОП)

реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) ([приложение 6](#)).