

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД
«СВЕТЛЯЧОК» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВЕТЛЫЙ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

412163, Саратовская область,
п. Светлый, ул. Гагарина, д. 7
Тел. (факс) 8(845-58) 4-39-20
E-mail: detsad4solnce@mail.ru

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МДОУ «Светлячок» городского округа
ЗАТО Светлый»
Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО



приказом заведующего
МДОУ «Светлячок» городского округа
ЗАТО Светлый»
№ 307 от «31» августа 2023г.
С.Е. Гарбузова

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Светлячок» городского округа ЗАТО Светлый Саратовской
области»**

**ЗАТО Светлый
2023г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о психолого-педагогическом консилиуме МДОУ «Светлячок» городского округа ЗАТО Светлый» (далее – Положение) разработано в соответствии с :

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ,
- распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,
- Уставом и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение о психолого-педагогическом консилиуме определяет цель, задачи и функции психолого-педагогического консилиума ДОУ, а также его структуру и режим деятельности, описывает алгоритм проведения обследования и содержание рекомендаций консилиума по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, устанавливает права и обязанности участников консилиума, устанавливает перечень документации психолого-педагогического консилиума в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Светлячок» городского округа ЗАТО Светлый Саратовской области» (далее – организация) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете, утверждается приказом заведующего.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи деятельности ППк

2.1. Целью ППк является создание целостной системы комплексного обеспечения диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей ДОУ и в соответствии со специальными образовательными

потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервнопсихического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ППк являются:

2.2.1. Своевременное выявление детей с ограниченными возможностями здоровья для оказания им в дальнейшем необходимой специализированной помощи;

2.2.2. Комплексное обследование детей и составление заключений для представления в Территориальную Психолого-Медико-Педагогическую Комиссию (ПМПк), которая определяет образовательный маршрут ребенка, имеющего те или иные трудности;

2.2.3. Обследование детей и составление заключений ППк с рекомендациями об оказании психолого-педагогической помощи детям, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации (проведение коррекционных занятий с учителем-логопедом, учителем-дефектологом);

2.2.4. Оказание консультативной помощи родителям (законным представителям);

2.2.5. Оказание консультативной и методической помощи педагогам учреждения;

2.2.6. Выявление среди основного контингента воспитанников детей с особыми образовательными потребностями, не прошедших обследование в ПМПк, но нуждающихся в психолого-педагогической поддержке;

2.2.7. Организация взаимодействия между педагогическим составом учреждения и специалистами, участвующими в деятельности консилиума;

2.2.8. Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся возможностей ДООУ (разработку адаптированной основной общеобразовательной программы, составление индивидуального образовательного маршрута-ИОМ), разработка рекомендаций педагогам, родителям для обеспечения индивидуального подхода в процессе коррекционно-развивающего сопровождения ребенка и другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции учреждения;

2.2.9. Отслеживание динамики развития и эффективности индивидуализированных коррекционно-развивающих программ;

2.2.10. Подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, овладение стандартом образования;

2.2.11. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Организация деятельности ППк

3.1. ППк создается приказом руководителя организации.

3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МДОУ.

3.3. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог.

Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

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

3.5. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

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

3.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении. 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.

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

3.8. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (Приложение № 1).

3.9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося.

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. Режим деятельности ППк

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

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.2.1. 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 психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

4.2.2. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении 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) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

4.3. 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.

4.4. 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. Проведение обследования

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

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение №2).

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

5.4. 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).

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

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

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

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

- разработку адаптированной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

6.2. 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, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных 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;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Светлячок» городского округа ЗАТО Светлый Саратовской области»

Журнал регистрации коллегиальных заключений и рекомендаций психолого-педагогического консилиума

Начат _____ 20 ____ года
Окончен _____ 20 ____ года

№	Дата	ФИО ребенка	Пол	Дата рождения	Проблема	Заключение специалиста или коллегиальное заключение	Рекомендации	Состав ППк

Журнал регистрации направлений обучающихся на ПМПК

Начат _____ 20 ____ года
Окончен _____ 20 ____ года

№ п/п	Ф. И. О. обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: представление на обучающегося на ПМПК. Я, _____, пакет документов получил(а). Дата: Подпись: Расшифровка:

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПШк

Я, _____
паспорт _____ выдан _____
являясь родителем (законным представителем) _____

(ФИО, год рождения)

обучающегося _____ группы, выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)