

Принято
педагогическим советом
протокол № 1
от «30» августа 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада компенсирующего вида № 10 «Земский»
г. Белгорода

г. Белгород

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, состав, обязанности, права и ответственность членов психолого-педагогического консилиума (далее по тексту - ППк) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 10 комбинированного вида «Земский» г. Белгорода» (далее - по тексту ДОУ), порядок формирования, работы, взаимодействия и обеспечения деятельности ППк.

1.2. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения обучающихся, МБДОУ д/с №10 с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся в ДОУ и освоения образовательной программы.

1.3. Положение о ППк разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом МБДОУ «Детский сад № 10 комбинированного вида «Земский» г. Белгорода».

1.4. **Цель деятельности ППк :** создание оптимальных условий обучения, развития, социализации, адаптации и освоения образовательной программы обучающихся в ДОУ посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.5. Задачи ППк:

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

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МБДОУ д/с № 10 и осуществляет свою деятельность в пределах МБДОУ д/с № 10. Для организации деятельности ППк оформляются:

- Приказ заведующего МБДОУ д/с № 10 о создании ППк с утверждением состава ППк.

- Положение о ППк, принятое на Педагогическом совете и утвержденное заведующим МБДОУ д/с № 10.

2.2. В ППк ведется документация (**приложение 1**). Место хранения документов ППк - кабинет заместителя заведующего, старшего воспитателя, срок хранения документов ППк 3 года.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ д/с № 10.

2.4. Состав ППк: председатель ППк – старший воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, воспитатель, секретарь ППк (определенный из членов ППк). Председатель ППк и члены ППк имеют свои обязанности (**приложение 2**).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк в соответствии с графиком проведения ППк.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (**приложение 3**). 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 воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (**приложение 4**).

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 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 Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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

2.8. При направлении воспитанника на ТПМПК оформляется Представление ППк на воспитанника (**приложение 5**).

2.9. Представление ППк на воспитанника для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МБДОУ д/с № 10 на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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-педагогического сопровождения воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся: при зачислении нового обучающегося, 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 и руководящих работников организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания ООП ДО, АООП ДО, АОП ДО, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника.

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

3.6. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу бесплатно 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 воспитанника.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ д/с № 10 с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение б).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается педагог: воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог или другой специалист, который представляет обучающегося 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, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания АООП ДО, АОП ДО, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

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

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

- разработку АООП ДО, АОП ДО;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь и другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному маршруту, в том числе:

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

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

- проведение групповой и (или) индивидуальной коррекционно-развивающей и компенсирующей деятельности с воспитанниками;

- разработку индивидуального учебного маршрута воспитанника;
- 5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

6. Взаимодействие ППк с родителями воспитанника:

- Изменения условий получения коррекционной помощи осуществляется по заключению ППк и заявлению родителей
- Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППк доводится до представителей) и предложенные

7. Ответственность членов ППк

- Члены ППк в рамках своей компетенции, несут ответственность:
- за выполнение, не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций ППк;
 - за принимаемые решения;
 - за сохранение конфиденциальной информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанников, о принятом решении ППк.

8. Срок действия Положения о ППк

Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.