

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по социально-личностному развитию детей «Звездочка» № 99

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 4 от 02.03.2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
Протокол № _____ от _____ 20__ г.



Положение о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения.

- 1.1. ППк осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки России от 27.03.2000 № 27/901-6 «О психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения, Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом учреждения.
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников, осуществляющей образовательную деятельность в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей «Звездочка» № 99 (далее – Учреждение), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3. Задачами ППк являются:
 - 1.3.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
 - 1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
 - 1.3.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
 - 1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

ППк при необходимости осуществляет свою деятельность взаимодействуя с психологом в рамках сетевого взаимодействия с целью восполнения недостающих ресурсов и получения своевременной консультативной помощи.

2. Организация деятельности ППк.

2.1. ППк создается на базе Учреждения приказом заведующего.

Для организации деятельности ППк оформляются :

- приказ заведующего Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующим Учреждения.

2.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

Документы ППк являются документами строгой отчетности и имеют соответствующие сроки архивации (до момента окончания дошкольного образовательного учреждения воспитанником), заведующий Учреждения обеспечивает место хранения документов, предпринимает меры, направленные на защиту конфиденциальной информации от случайного уничтожения, утраты, изменения или распространения данных.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МДОУ.

2.4. Состав ППк Учреждения: председатель ППк – заместитель заведующего по ВМР, педагог-психолог (на основе сетевого взаимодействия), секретарь ППк (определенный из числа членов ППк)

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).

Проккол 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 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 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 ФГОС 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 психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (Приложение 4)

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

3. Режим деятельности ППк.

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседание ППк подразделяют на плановые и внеплановые.

овые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже раза в полугодие. Для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психологического сопровождения воспитанника.

неплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, его вступления в психолого-педагогическое сопровождение; при отрицательной (положительной) оценке обучения и воспитания воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников МДОУ; с целью разрешения конфликтных ситуаций и других случаях.

При проведении ППк учитываются результаты освоения образовательной программы, результаты 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.

Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего задания, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также отвечая на вопросы участников образовательных отношений на обследование и организацию психологического сопровождения воспитанников.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением самостоятельно.

4. Проведение обследования.

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

Обследование воспитанников специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МДОУ (Приложение 5).

Секретарь ППк по согласованию с Председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседаний ППк.

В период подготовки ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист – воспитатель (чьей группой он посещает). Воспитатель приглашает воспитанника на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

По результатам обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседаниях ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, принимается коллегиальное заключение ППк.

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

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

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- адаптацию учебных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения и воспитания, развития, требующие организации обучения по индивидуальному плану, медицинского сопровождения в рамках компетенции МДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы дошкольного образования, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального плана воспитанника;
- профилактику нежелательного поведения;
- другие условия сопровождения в рамках компетенции МДОУ.

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