

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете № 3
МБДОУ «Детский сад № 57 «Катюша»
Протокол № 3
От 13.02.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 57 «Катюша»
_____ Е.Н. Пекишева

Приказ № 48 от 13.02.2023г.

Согласовано
с Советом родителей МБДОУ "Детский сад
№ 57 "Катюша"
протокол № 3 от 12.02.2023

Положение

о деятельности психолого-педагогического консилиума
МБДОУ «Детский сад № 57 «Катюша»

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение** о деятельности психолого-педагогического консилиума МБДОУ «Детский сад № 57 «Катюша» (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012, распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее — ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МБДОУ «Детский сад № 57 «Катюша» (далее — Учреждение), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации а адаптации; обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. ППк решает следующие задачи:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведения 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 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 Учреждения приказом руководителя Учреждения.

2.2. В своей деятельности ППк руководствуется Уставом Учреждения, договором об образовании между Учреждением и родителями воспитанника,

договоров о взаимодействия между ППк Учреждения и территориальной ПМПк г. Тамбова (далее — ПМПк), настоящим Положением.

2.3. Документация ППк ведется согласно приложению №1 к настоящему Положению.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.

2.5. В состав ППк включаются:

- председатель ППк — заместитель руководителя Учреждения;
- заместитель председателя ППк — из членов ППк (при необходимости);
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;
- секретарь ППк - из членов ППк.

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение №2). 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 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 воспитанника.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с заключением ППк, они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк. Образовательный процесс в этом случае осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с Обследованным воспитанником, и специалистом, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех со дня проведения заседания.

2.9 При направлении воспитанника на ПМПк оформляется представление ППк на воспитанника. Представление ППк для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под роспись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графика 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 коррекция для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанников в соответствии с запросами родителей (законные представители) воспитанников, педагогических и руководящих работников Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы Учреждения, 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. Деятельность специалистов в рамках 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.

3.8. Доплата специалистам Ппк за увеличение объема работ устанавливается Учреждением самостоятельно, в соответствии с действующим Положением об оплате труда.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяется 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 Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение №5).

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

4.4. На период подготовки ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист.

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 образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут содержать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в Учреждении.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального образовательного **маршрута**;
- профилактику поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в условиях компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются с письменного согласия родителей (законных представителей).