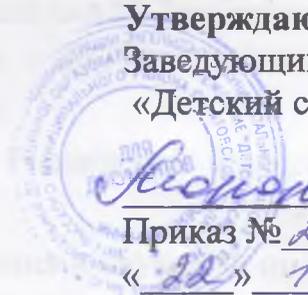


Рассмотрено и принято
педагогическом совете

Протокол № 2
от «16» 10 20 19 г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 76»


Морозова Е.А. Морозова
Приказ № 237 от
«22» 10 20 19 г.

Рассмотрено и принято
на Совете родителей

Протокол № 1
от «20» 09 20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 76»
Энгельсского муниципального района Саратовской области**

г. Энгельс

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 76» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – ДООУ) в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273-ФЗ;
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 07.06.2013 № ИР - 535/07 «О компенсирующем и инклюзивном образовании детей»;
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум ДООУ в своей деятельности руководствуется:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Конституцией РФ;
- Уставом и локальными актами, регулирующими организацию образовательного процесса в ДООУ;
- договором между ДООУ и родителями (законными представителями);
- настоящим положением о психолого-педагогическом консилиуме.

1.3. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППК) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ДООУ с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.4. ППК ДООУ создается приказом заведующего ДООУ при наличии в нем соответствующих специалистов.

1.5. Общее руководство ППК возлагается на заведующего ДООУ.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся заведующим ДООУ

1.7. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи ППК.

2.1. Основными задачами ППК ДООУ являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении 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 воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

- контроль за выполнением рекомендаций ППК.

3. Организация деятельности ППК.

3.1. В состав ППК входят следующие работники ДОУ:

- заведующий ДОУ;
- старший воспитатель;
- педагог-психолог;
- учитель-логопед;

3.2. Ответственный за психолого-педагогическое сопровождение старший воспитатель выполняет следующие функции:

- обеспечивает специалистов нормативно-правовыми документами;
- составляет план работы ППК;
- координирует работу специалистов;
- осуществляет контроль за индивидуально-комплексным сопровождением воспитанников, ведением документации по данному вопросу;
- представляет отчет о работе психолого-педагогического сопровождения руководителю образовательного учреждения.

3.3. Педагог-психолог:

- проводит скрининговую диагностику старших дошкольников;
- выявляет детей с уровнем психического развития, не соответствующим возрастной норме;
- по результатам диагностики разрабатывает индивидуальный коррекционный маршрут на каждого воспитанника;
- разрабатывает рекомендации для воспитателей по проведению коррекционно-развивающей работы с воспитанниками.

3.4. Учитель-логопед:

- проводит логопедическое обследование детей;
- выявляет дошкольников с речевыми нарушениями;
- по результатам диагностики разрабатывает индивидуальный коррекционный маршрут на каждого воспитанника;
- разрабатывает рекомендации для воспитателей по проведению коррекционно-развивающей работы на каждого воспитанника.

3.5. При необходимости на заседание ППК приглашаются родители (законные представители) воспитанников.

3.6. Деятельность ППК осуществляется по разработанному плану, составленному на учебный год, включающему в себя три этапа:

- подготовительный (сентябрь),
- промежуточный (октябрь, декабрь, март),
- итоговый (май)

3.7. В течение года могут проводиться внеплановые заседания ППК по запросам специалистов, организующих коррекционно-развивающее обучение с детьми, воспитателей, а также по запросам родителей (законных представителей) воспитанников.

3.8. Председателем ППК является заведующий ДОУ.

3.9. Заседания ППК проводятся под руководством Председателя ППК или лица, исполняющего его обязанности.

3.10. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

3.12. Коллегиальное решение ППК, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются 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 воспитанника.

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

3.14. 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

3.15. 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.

3.16. Обследование воспитанника специалистами ППК осуществляется по инициативе его родителей (законных представителей) или сотрудников детского сада с согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

3.17. Результаты обследования обсуждаются на заседании ППК, составляется коллегиальное заключение, которое подписывается председателем и всеми членами ППК.

3.18. Заключение специалистов, коллегиальное заключение ППК доводятся до сведения родителей (законных представителей) воспитанников в доступной для

понимания форме, предложенные рекомендации реализуются только с их согласия.

3.19. При отсутствии в детском саду условий, адекватных индивидуальным особенностям ребенка, при необходимости углубленной диагностики или же с целью разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты консилиума рекомендуют родителям (законным представителям) воспитанников обратиться в ТПМПк.

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.

4.3. 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.

4.4. 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 воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. При проведении ППК учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППК, степень социализации и адаптации воспитанника.

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

4.7. Деятельность специалистов ППК осуществляется бесплатно.

4.8. 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.

5. Проведение обследования.

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППК определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных

индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.

5.2. Обследование воспитанника специалистами ППК осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или воспитателей ДОО с письменного согласия родителей (законных представителей).

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 воспитаннику назначается воспитатель или специалист, который представляет воспитанника на ППК и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППК (при необходимости).

5.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

5.6. На заседании ППК обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППК.

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

6. Обязанности и права членов ППК.

6.1. Специалисты ППК имеют право:

- разрабатывать предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок и срывов, организации лечебно-оздоровительных и коррекционных мероприятий и созданию психологически адекватной образовательной среды;
- вносить предложения по работе ППК и обсуждаемым проблемам;
- выбирать и использовать методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

6.2. Специалисты ППК обязаны:

- производить анализ развития детей группы и (или) конкретного ребенка группы в процессе реализации рекомендаций консилиума;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами; сохранять конфиденциальность сведений, неадекватное использование которых может нанести ущерб здоровью, психологическому состоянию ребенка и его семье;
- исходить в своей деятельности из принципов интегрированного обучения и воспитания детей, применяя все необходимые современные

социально-педагогические подходы для обучения и воспитания детей в естественной открытой социальной среде;

- в пределах своей компетенции защищать всеми законными средствами, на любом профессиональном, общественном и государственном уровне права и интересы детей, обучающихся в образовательном учреждении, и их семей;
- сотрудники несут ответственность за соблюдение конфиденциальности и несанкционированное разглашение сведений о детях и их семьях.

7. Ответственность ППК.

7.1. ППК несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за принимаемые решения;
- за сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ППК.

8. Документация ППК.

8.1. Основными документами, регламентирующими деятельность ППК являются:

- положение о ППК МДОУ «Детский сад № 76»;
- приказ заведующего ДОУ о создании ППК с утверждённым составом специалистов;
- план работы ППК на учебный год;
- план заседаний ППК на учебный год;
- журнал учёта заседаний ППК и воспитанников, прошедших ППК;
- протоколы заседаний ППК;
- индивидуальный маршрут развития воспитанника ДОУ.

8.2. Документация ППК хранится в методическом кабинете. Срок хранения 3 года.