

<p>Принято Педагогическим советом МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №3 «Белоснежка» города Губкина Белгородской области Протокол №1 от 30.08.2020 года</p>	<p>Утверждаю: Заведующий МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №3 «Белоснежка» города Губкина Белгородской области <i>Севрюкова Е.Н.</i> Севрюкова Е.Н. Приказ № 35 от 31.08.2020 года</p>
---	---

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад компенсирующего вида №3 «Белоснежка»
города Губкина Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее — ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе ДОУ, утверждается приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно (приложению 1).

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - руководитель Организации; члены ППк- педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог и другие специалисты ДОУ. Секретарь ППк определяется 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.

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

2.7. Перед обследованием ребенка письменно оформляется Согласие родителей (законных представителей) на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк. На основании обследования оформляется коллегиальное решение ППк, содержащее рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения ребенка. 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 ребенка.

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, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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. На каждого ребенка, состоящего на ППк разрабатывается всеми специалистами индивидуально-ориентировочный план коррекционно-развивающей работы на 1 год. Составляется сетка занятий специалистов. Динамика сопровождения воспитанника с проблемами в развитии отслеживается 2 раза в год.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк составляет 3 раза в год 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 обучающихся.

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

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, 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 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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется через стимулирующие выплаты.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование воспитанников специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или специалистов Организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации индивидуального плана на воспитанника сопровождение возлагается на специалиста группы, утверждается приказом по ДОУ. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования специалистами 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 образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации ребенка.

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

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПк и могут включать условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

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

Приложение к Положению
о психолого-педагогическом
консилиуме
МБДОУ «Детский сад компенсирующего
вида №3 «Белоснежка»
города Губкина Белгородской области

**Перечень документации
психолого-педагогического консилиума (ППк)
МБДОУ «Детский сад компенсирующего вида №3 «Белоснежка»
города Губкина Белгородской области**

1. Приказ заведующего Учреждением о создании и организации работы психолого-педагогического консилиума (ППк) на учебный год (с утвержденным составом специалистов консилиума).
2. Положение о ППк.
3. Согласие родителей воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк.
4. План работы ППк.
5. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
6. Журнал учета заседаний ППк.
7. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.
8. Протоколы заседаний ППк.
9. Список детей на ППк.
10. Договор о сотрудничестве «Центра психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» (ТПМПК) и психолого-педагогического консилиума (ППк) ДОУ.
11. Папка развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (коллективное заключение консилиума, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Папка развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).