

**Березовское муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 50 «Золотые россыпи»**

Принято на
педагогическом совете
протокол от
№ 1

Утверждаю:

заведующий БМАДОУ
«Детский сад № 50»



Дементьева Н.Ю.
приказ от 30.08.2024. № 80

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ СОЗДАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ
ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА (ППК)

Березовский 2024 г

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого – педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Березовского муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 50 «Золотые россыпи» (далее по тексту – ДООУ) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами деятельности ППк являются:

- выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведения обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого – педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого – педагогического сопровождения;
- консультирования 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. Структура ППк и полномочия членов ППк

2.1. ППк создается приказом заведующего ДООУ.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДООУ.

2.3. В состав ППк входят:

председатель ППк – старший воспитатель / методист, педагог-психолог, учитель-логопед. Заместитель председателя ППк и секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

2.3.1. В обязанности председателя ППк входит:

- организация деятельности ППк;
- ведение необходимой документации;
- связь с членами ППк;

У председателя консилиума хранятся:

- нормативно - правовые документы, регламентирующие деятельность ППк;
- расписание работы специалистов;
- план работы консилиума;
- Карты развития ребенка.

Карта развития оформляется на ребенка, который получает психолого-педагогическое сопровождение. В ней хранятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на ребенка, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка. Во время сопровождения обучающегося в карту вносится информация о его обучении, коррекционно-развивающей работе (результаты реализации индивидуального образовательного маршрута (далее - ИОМ). Администрация ДОО, педагоги и другие специалисты могут получить карту по запросу.

2.3.2.В обязанности членов ППк входит:

- проведение индивидуального обследования ребёнка и выработка заключения и рекомендаций;
- участие в заседаниях ППк;
- разработка и реализация индивидуального образовательного маршрута по реализации АОП в соответствии с задачами сопровождения;
- доведение коллегиальных решений и рекомендаций до педагогов ДОО, участвующих в психолого – педагогическом сопровождении воспитанников;
- доведение коллегиальных решений и рекомендаций до родителей (законных представителей) в доступной для их понимания форме;
- контроль выполнения рекомендаций.

На каждого обучающегося, определенного на сопровождение ППк, ведущим специалистом ППк и воспитателем организуется работа по разработке ИОМ для реализации адаптированной образовательной программе на один учебный год.

2.3.3. Специалисты ППк выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальным запросом на обследование детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации.

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

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.6. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал учета заседаний ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического

сопровождения, фиксируется 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 обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк.

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

2.8. Секретарь ППк регистрирует коллегиальное заключение ППк в Журнале регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума.

2.9. При направлении обучающегося на Психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося.

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

2.10. Порядок хранения документов.

Документы ППк:

- Положение о ППк;
- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума; протоколы заседаний ППк;
- журнал направлений обучающихся на ПМПк;
- копии заключений ПМПк хранятся у председателя ППк .

ИОМы, по окончании их реализации, в конце каждого учебного года вкладываются в Карту развития ребенка и впоследствии хранятся у председателя ППк до окончания получения обучающимся дошкольного образования.

3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОО на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состояниями декомпенсации; плановые ППк проводятся не реже одного раза в квартал.

3.4. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

3.4.1. Плановый ППк решает следующие задачи:

- определение путей психолого - педагогического сопровождения ребенка;
- выработка согласованных решений по определению индивидуального образовательного маршрута;
- динамическая оценка состояния ребенка и коррекция ранее намеченной программы сопровождения;
- определение путей психолого - педагогического сопровождения воспитанников с трудностями адаптации в образовательных условиях ДОУ;
- профессиональную квалификацию динамики развития ребенка в процессе реализации индивидуального образовательного маршрута о внесении необходимых изменений.

3.4.2. Внеплановые ППк проводятся по просьбе педагога или любого из специалистов, работающих с воспитанниками, по следующим причинам:

- длительная болезнь ребенка;
- неожиданная аффективная реакция;
- возникновение иных проблем в образовании и коррекционно-развивающей работе.

Целью внепланового ППк является выявление причин возникших проблем; оценка размеров регресса, его устойчивости, возможности преодоления; определение допустимых нагрузок; направление на психолого-медико-педагогическую комиссию (в случае необходимости).

В задачи внепланового ППк входят:

- принятие экстренных мер по выявившимся обстоятельствам;
- изменение направления коррекционно-развивающей работы в изменившейся ситуации или в случае ее неэффективности;
- изменение образовательного маршрута в рамках ДОУ.

3.3. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

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

3.4. 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 обучающихся.

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

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей). По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

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 рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист ППк. Ведущий специалист 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. Коллегиальное заключение ППк содержит обобщенную характеристику структуры психофизического развития ребенка (без указания диагноза) и программу специальной (коррекционной) помощи, обобщающую рекомендации специалистов; подписывается председателем и всеми членами 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 обучающегося.

4.7. При необходимости углубленной диагностики и (или) разрешения спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в Психолого-медико-педагогическую комиссию, имеющую сертификат Министерства общего и профессионального образования Свердловской области.

4.8. Консилиум работает во взаимодействии с муниципальными и областными психолого-медико-педагогическими комиссиями и образовательными учреждениями для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи (ППМС - центрами).

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

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

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально), в том числе на период адаптации обучающегося в ДОУ;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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