

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА НОРИЛЬСКА

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 98 «Загадка»

(МБДОУ «Детский сад № 98 «Загадка»)

663340, Красноярский край, г. Норильск, район Кайеркан, улица Норильская, д18. ☎ (3919) 39 28 01

E-mail: mdou98@norcom.ru <http://www.mbdou98.ucoz.ru>

ЕГРЮЛ (ОГРН) 1022401630602 ОКПО 58802000 ИНН/КПП 2457051907/245701001

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

МБДОУ «Детский сад №98 «Загадка»

Протокол № _____ от _____. 202__ г.

Председатель _____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «Детский сад №98

«Загадка» Е.А.Шалдыбина

_____ / _____ /
подпись расшифровка подписи

Приказ № _____ от _____. 202__ г.

Положение

о психолого-педагогическом консилиуме

**в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 98 «Загадка» муниципального образования города Норильск**

1. Общие положения

1.1 . Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 987 «Загадка» (далее - Учреждение) в соответствии с Законом РФ от 29.12.12 №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом Учреждения, на основании распоряжения Минпросвещения РФ «Об утверждении примерного Положения психолого-педагогического консилиума образовательной организации» от 09.09.2019 г. № Р-93.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия специалистов Учреждения, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Учреждения), 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 образовательной программы, особенностей в развитии, 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 дошкольного образования;

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк Учреждения создается приказом заведующего Учреждением при наличии в нём соответствующих специалистов.

2.2. В ППк Учреждения ведётся документация согласно приложению 1.

2.3. Общее руководство ППк возлагается на заведующего Учреждением.

2.4. ППк Учреждения в своей деятельности руководствуется Уставом Учреждения, договором между Учреждением и родителями (законными представителями), настоящим положением.

2.5. Состав ППк:

председатель ППк – старший воспитатель Учреждения;

члены:

- педагог-психолог,
- учитель-логопед,
- учитель-дефектолог.

Секретарь ППк определяется из числа членов ППк.

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе.

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

2.8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщённую 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 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.

2.9. При направлении воспитанника на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется Представление ППк на

воспитанника (приложение 4), которое выдаётся родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового ребёнка, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на его обучение и развитие в соответствии с запросами родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников Учреждения; 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 объёма работ устанавливается доплата, размер которой определяется Учреждением 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 ребёнка.

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 заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: учитель-логопед, учитель-дефектолог. Ведущий специалист представляет воспитанника 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 ребёнка 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 ребёнка.

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

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

- разработку адаптированной основной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута сопровождения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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 образовательному маршруту, расписанию непосредственно-образовательной деятельности, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы ДООУ могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуальных образовательных маршрутов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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

Документация ППк.

1. Приказ о создании ППк с утверждённым составом специалистов ППк.
2. Положение о ППк.
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.
4. Журнал направлений воспитанников на ТПМПК по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата прохождения ТПМПК, № коллективного заключения, решение	Дата утверждения АОП	Группа, дата зачисления

5. Протоколы заседания ППк.
6. Копии заключений ТПМПК воспитанников.
7. Договор о взаимодействии территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК) и психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) муниципальных бюджетных, автономных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования город Норильск, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

все документы ППк хранятся у председателя ППк в методическом кабинете сроком на 5 лет с момента их оформления с последующей передачей в архив ДОУ.

