

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6 «Золотой петушок» общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей»**

ОБСУЖДЕНО

На Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 6 «Золотой
петушок»

Протокол № 4 от 02.10.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:


И.Ю. Захарова
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 6 «Золотой петушок»

Приказ № 136-ОД от 02.10.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о психолого-педагогическом консилиуме муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Золотой
петушок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому развитию детей»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрированного в Минюсте РФ 14.11.2013 №30384), (далее — ФГОС ДО), Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 «Золотой петушок» (далее — МБДОУ) и на основании Распоряжения Министерства Просвещения РФ от 09.09.2019 г. №Р-93 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 ДОО, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3. Задачами ППК являются:
 - Обнаружение и ранняя (с первых дней пребывания воспитанника в ДОО) диагностика, выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении дошкольников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
 - Определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в МБДОУ возможностей и 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.

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

2. Организация деятельности ППк в ДОО

2.1. Для организации деятельности ППк в ДОО оформляются:

- приказ заведующего МБДОУ «Детский сад №6 «Золотой петушок» о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное заведующей МБДОУ «Детский сад №6 «Золотой петушок»

2.2. В ППк ДОО ведется следующая документация:

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк;
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- Протоколы заседания ППк;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума, учета воспитанников, прошедших ППк в ДОО и направленных на ПМПк;
- Карта индивидуального развития дошкольника, получающего психолого-педагогическое сопровождение, составляется ведущим специалистом.

2.3. В состав ППк входит:

- председатель ППк - заместитель заведующей по ВМР, который организует деятельность ППк, информирует членов ППк о предстоящем заседании не позже чем за 14 дней до его проведения, организует подготовку и проведение заседания ППк; ставит в известность родителей (законных представителей) и специалистов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка, контролирует выполнение решений ППк.
- заместитель председателя ППк старший воспитатель ДОО, выполняет функции секретаря и обязанности председателя ППк, в случае его отсутствия.
- педагог-психолог, проводит психологическую диагностику, психологическое консультирование, психокоррекцию, психотерапию, разрабатывает и оформляет рекомендации по организации работы с ребенком с учетом данных психодиагностики, составляет психологическое заключение на воспитанника, направляющегося на ПМПк.
- учитель-логопед, проводит логопедическую диагностику, коррекцию и развитие речи, разрабатывает рекомендации по использованию эффективных речевых приемов в работе с ребенком на сопровождении, составляет и оформляет логопедическое заключение на воспитанника, направляющегося на ПМПк.
- воспитатель, представляющий воспитанника на психолого-педагогическое сопровождение, проводит педагогическую диагностику индивидуального развития ребенка, с целью построения его образовательной траектории и профессиональной коррекции особенностей его развития, на основании которых планирует и организует индивидуальную работу с воспитанниками, ведет карты индивидуального развития воспитанника, реализует рекомендации специалистов ДОО (педагога-психолога, учителя-логопеда).

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. 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.
- 2.7. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанников 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.
- 2.8. 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 психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ПМПк) оформляется Представление ППк на воспитанника в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. 1082 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии». Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк ДОО

- 3.1. Периодичность проведения ППк определяется реальными запросами ДОО на комплексное, всестороннее обсуждение проблем в развитии детей, испытывающих трудности в адаптации или в освоении образовательной программы.
- 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 индивидуального развития 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 воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике индивидуального развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на развитие ребенка в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанников, педагогических и руководящих работников ДОО; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
- 3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания основной образовательной программы ДОО, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанников. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.
- 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.

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 воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОО с письменного согласия родителей (законных представителей).
- 4.3. Председатель 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: воспитатель или специалист ДОО. 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 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 воспитанника.

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

- 5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:
 - разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
 - разработку индивидуального учебного плана для воспитанника;
 - адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
 - предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую индивидуальную помощь, в том числе на период адаптации воспитанника в ДОО полугодие, учебный год / на постоянной основе;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОО.
- 5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия воспитания и развития, требующие организации образовательного процесса по индивидуальному учебному плану, режиму дня, медицинского сопровождения.
- 5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками; разработку плана индивидуальной работы с воспитанником; профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника, другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОО).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат	603332450510203670830559428146817986133868575812
Владелец	Замиралова Наталья Юрьевна
Действителен	С 16.03.2021 по 16.03.2022