

ПРИНЯТО

Управляющим советом МАДОУ
«Детский сад №20» г. Стерлитамак РБ
Протокол № 1 «10» 02 2023 г.

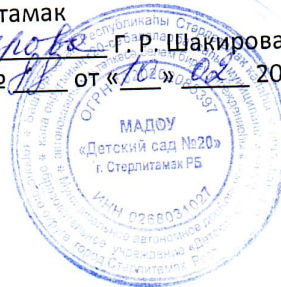
УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 20»

г. Стерлитамак

Шакирова Г. Р. Шакирова

Приказ № 11 от «10» 02 2023 г.



**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждение
«Детский сад №20» городского округа город
Стерлитамак Республики Башкортостан**

РАССМОТРЕНО

Советом родителей (законных
представителей) МАДОУ «Детский сад
№20» г. Стерлитамак РБ

Протокол № 1 «09» 02 2023 г.

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом МАДОУ «Детский сад
№ 20» г. Стерлитамак РБ

Протокол № 1 «08» 02 2023 г.

1. Общие положения

- 1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №20» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан, осуществляющей образовательную деятельность (далее – МАДОУ №20), 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 воспитанников 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;
 - 1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

- 2.1. ППк создается на базе МАДОУ №20 независимо от его организационно-правовой формы приказом заведующего МАДОУ №20.
Для организации деятельности ППк в МАДОУ №20 оформляются:
 - Приказ заведующего МАДОУ №20 о создании ППк с утверждением состава ППк;
 - Положение о ППк, утвержденное заведующим МАДОУ №20
- 2.2. В ППк ведется документация, срок ее хранения составляет 3 года.
- 2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МАДОУ №20.
- 2.4. Состав ППк: председатель ППк – учитель-логопед МАДОУ №20, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель – логопед, секретарь ППк (определенный 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. 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.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с коллегиальным решением ППк они выражают свое мнение в письменной форме 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.

3. Режим деятельности ППк

- 3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МАДОУ №20 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 воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении, коррекции, при отрицательном развитии воспитанников, при возникновении новых обстоятельств, влияющих на развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников МАДОУ №20, 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 на участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.
- 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 воспитанников специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников 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 рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель – логопед, педагог-психолог, воспитатель или другой специалист. 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 воспитанников.

- 5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ОВЗ конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:
- Разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
 - Разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
 - Адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
 - Другие 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 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;
 - Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.
- 5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:
- Проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
 - Разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
 - Профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
 - Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.
- 5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).