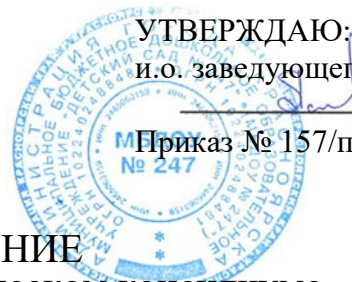


муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 247»
660112, г. Красноярск, ул. Воронова, д. 3а, тел: 224-38-31, e-mail dou247@mailkrsk.ru
ОКПО 55921342, ИНН/КПП 2465063159; 246501001, ОГРН 1022402488481



УТВЕРЖДАЮ:

и.о. заведующего МБДОУ №247

Т.В. Ясинская

Приказ № 157/п от 31.08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ **о психолого – педагогическом консилиуме** **муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения** **«Детский сад № «247»**

I. Общие положения

- 1.1. Положение об организации работы психолого – педагогического консилиума (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № «247» (далее МБДОУ) – локальный нормативный акт, который регламентирует работу психолого – педагогического консилиума (далее – ППк) МБДОУ.
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Приказом Главного управления образования г. Красноярск от 29.05.2015 №399/п «Об инклюзивном образовании», Устава МБДОУ.
- 1.3. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего.
- 1.4. Любые изменения принимаются на Педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего.
- 1.5. Срок данного Положения не ограничен и действителен до принятия нового.

II. Цели и задачи деятельности ППк

- 2.1. Целью ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 2.2. Основными задачами ППк являются:
 - выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
 - 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.

III. Организация деятельности ППк

- 3.1. ППк действует в МБДОУ на основании данного Положения, принятого на педагогическом совете и утвержденного приказом заведующего МБДОУ.
- 3.2. В ППк ведётся документация согласно Приложению № 1.
- 3.3. Общее руководство ППк возлагается на заведующего МБДОУ.
- 3.4. Состав ППк утверждается приказом заведующего МБДОУ на учебный год.
- 3.5. В состав ППк входят: председатель ППк – заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, старший воспитатель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре. Заместитель председателя и секретарь определяются из числа членов ППк на первом заседании и избираются вновь при изменении в составе членов ППк.
- 3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2). Протокол оформляется не позднее 5-ти рабочих дней и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 3.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную 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.
 - 3.7.1. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) не позднее 5-ти рабочих дней после проведения заседания.
 - 3.7.2. 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.
 - 3.7.3. 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.
- 3.8. При направлении воспитанника на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение № 4).
 - 3.8.1. Представление ППк на воспитанника для предоставления на ТПМПК оформляется председателем ППк и выдаются родителям (законным представителям) под личную подпись, с отметкой в журнале регистрации направлений воспитанников на ТПМПК (Приложение № 5)
- 3.9. Документация ППк хранится 5 лет.

IV. Режим деятельности ППк

- 4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросами МБДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.
- 4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

- 4.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики развития и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.
- 4.4. 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 обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников МБДОУ; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
- 4.5. 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 обучающегося.
- 4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.
- 4.7. 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.

V. Проведение обследования

- 5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.
- 5.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МБДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 6).
- 5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение ППк.
- 5.4. На период подготовки к заседанию ППк и для последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается ведущий специалист: педагог-психолог или воспитатель(и). Ведущий специалист представляет воспитанника на ППк, отслеживает динамику развития ребенка и эффективность оказываемой ему помощи и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
- 5.5. Обследование воспитанника проводится каждым специалистом ППк индивидуально.
 - 5.5.1. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и в случае необходимости разрабатываются рекомендации.
 - 5.5.2. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.
- 5.6. В случае необходимости или по желанию родителей (законных представителей) обследование может быть проведено в их присутствии.
- 5.7. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника на заседании ППк.

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

- 6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:
- разработку индивидуального образовательного маршрута / определение направлений коррекционной работы;
 - проведение индивидуальных и (или) подгрупповых коррекционно-развивающих занятий с воспитанником специалистами ППк;
 - профилактику асоциального (девиантного) поведения;
 - снижение или организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.
- 6.2. 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, в том числе:
- дополнительный выходной день;
 - снижение или организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.
- 6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:
- разработку адаптированной образовательной программы;
 - разработку индивидуального образовательного маршрута сопровождения воспитанника;
 - адаптацию учебных материалов;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.
- 6.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 7).

VII. Права и обязанности членов ППк

7.1. Члены ППк имеют право:

- выступать инициатором проведения заседания ППк;
- вносить предложения по повышению качества освоения воспитанниками образовательных программ дошкольного образования;
- Отбирать методические средства и диагностический инструментарий в рамках своей профессиональной компетенции;
- защищать и разъяснять собственную позицию;
- приглашать на заседание ППк педагогических работников МБДОУ, родителей (законных представителей) воспитанников

- вносить предложения по совершенствованию деятельности ППк.

7.2. Члены ППк обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением, профессиональными. Этическими принципами, нравственными нормами;
- посещать заседания ППк;
- принимать участие в обсуждении и принятии коллегиальных решений;
- сохранять конфиденциальность сведений, некорректное использование которых может нанести ущерб психологическому состоянию воспитанника и его семье;
- соблюдать права участников образовательных отношений.

VIII. Порядок и срок хранения документов

8.1. Документы ППк хранятся у председателя ППк.

8.2. Документы ППк хранятся в МБДОУ в течении следующего срока:

Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк	ежегодно
Положение о ППк	до принятия нового
График проведения плановых заседаний ППк на учебный год	ежегодно
Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк	в течение 5 лет после окончания
Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума	в течение 5 лет после окончания
Журнал направлений воспитанников на ПМПК	в течение 5 лет после окончания
Протоколы заседания ППк	в течение 5 лет после окончания
Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение: - результаты комплексного обследования; - характеристика или представление воспитанника на ПМПК; - коллегиальные заключения ППк; - карта индивидуальных достижений; - согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение; - данные об обучении ребенка в группе; - данные по коррекционной работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения	в течение всего периода сопровождения, а также в течение трех лет после завершения процесса сопровождения

Принято на заседании педагогического совета от 31.08.2023 протокол № 1.