

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №10 п. Полетаево
ОГРН 1167456142963 ОКПО 04579296 ИНН 7460031917 КПП 746001001
456520, Челябинская область, Сосновский район, п. Полетаево,
ул. Пионерская, д.34

Утверждаю:
Заведующий МДОУ д/с № 10 п. Полетаево

М.В. Аتمانовская
2/08.08.2021.
Принят на заседании педагогического совета
протокол № _____ от _____

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального дошкольного
образовательного учреждения
детский сад №10 п. Полетаево**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее ППк) муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 п. Полетаево по созданию и реализации специальных образовательных условий (далее СОУ) для ребенка с ОВЗ в соответствии с рекомендациями ПМПК.
- 1.2. ППк является одной из форм взаимодействия специалистов, объединяющихся для комплексного психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ в соответствии с рекомендациями ПМПК.
- 1.3. ППк в своей деятельности руководствуется Законом об образовании, федеральным и региональным законодательством об обучении и воспитании детей с ОВЗ, Распоряжение Минпросвещения России от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательных организаций».
- 1.4. ППк создается приказом заведующего ДОУ.
- 1.5. Состав консилиума: Заведующий, заместитель заведующей по ВМР, секретарь (один из специалистов), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, муз.руководитель, инструктор по физ. воспитанию и воспитатели компенсирующих групп. По решению председателя консилиума в его состав могут включаться и другие специалисты ДОУ.
- 1.6. Председатель и специалисты консилиума несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование в ППк.

2. Цели и задачи деятельности ППк

- 2.1 Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии, исходя из реальных возможностей ДОУ и в соответствии с особыми образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психологического здоровья.
- 2.2. Задачи ППк:
- выявление детей, нуждающихся в создании специальных образовательных условий (СОУ);

- проведение комплексного психолого-педагогического обследования воспитанников в возрасте от 2 до 7 лет с целью своевременного выявления недостатков в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении воспитанников;
- разработка рекомендаций по организации психоло-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизиологического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- контроль за выполнением рекомендаций ППк

2.3. Настоящее Положение определяет компетенцию, состав, обязанности, права и ответственность членов ППк ДОО, порядок формирования, работы, взаимодействия и обеспечения деятельности ППк.

3. Организация деятельности ППк

3.1. Обеспечение диагностико - коррекционного процесса осуществляется учителем - логопедом, педагогом-психологом, учителем-дефектологом, муз.руководителем, инструктором по физ. воспитанию, воспитателями.

3.2. Инициаторами обследования воспитанника в ППк могут быть педагогические работники образовательной организации.

3.3. Запись воспитанника на обследование осуществляется с согласия родителей (законных представителей).

Родители (законные представители) ставятся в известность о необходимости представления в ППк педагогической характеристики (составляется педагогическими работниками, непосредственно работающим с воспитанником, и заверяется руководителем образовательной организации).

3.4. Документация ППк:

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк;
- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год (план-сетка с 28-30 ежемесячно)
- Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение; (у специалиста)

3.5. Место хранения документов ППк - кабинет заведующего (сейф), срок хранения документов ППк – 5 лет.

Председатель ППк назначается приказом руководителя образовательной организации.

Председатель ППк:

- организует работу и руководит деятельностью ППк;
- разрабатывает и вносит изменения в Положение о ППк;
- определяет оперативные задачи консилиума;
- дает работникам консилиума обязательные для исполнения поручения, контролирует их выполнение.
- В отсутствие председателя ППк его обязанности исполняет один из специалистов.
- ППк работает в постоянном режиме в течение учебного года.

3.6. Член ППк:

- участвует в заседаниях ППк и в выработке коллегиальных решений;
- вносит предложения о созыве внеочередного заседания ППк, предложения в повестку дня и по порядку проведения заседания ППк;
- получает необходимую информацию по вопросам, входящих в компетенцию ППк;
- выполняет коллегиальные решения ППк, исполняет поручения председателя ППк;

- 3.7. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) по мере возможности.
- 3.8. Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, по мере возможности
- 3.9. Выписка из протокола заседания ППк, характеристика, представления на обучающегося могут направляться в другие учреждения и организации, в случае необходимости, только по официальному запросу в ДОУ и с согласия родителей (законных представителей).

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

- 4.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк.
- 4.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному плану, расписанию, медицинского сопровождения.
- 4.3. 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 и компенсирующих 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.
- 4.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

2. Ответственность членов ППк

Члены ППк, в рамках своей компетенции, несут ответственность:

- за выполнение, не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций ППк;
- за принимаемые решения;
- сохранение конфиденциальной информации о состоянии физического и психического здоровья обучающихся, о принятом решении ППк.

3. Контроль

Деятельность ППк контролирует заведующий ДОУ.

6. Срок действия Положения о ППк

Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.