

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад №16 г. Выборга»
протокол от 30.11.2022 г. № 01

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
МБДОУ «Детский сад №16 г. Выборга»
от 13.12.2022 г. №215/ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №16 г.Выборга»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) МБДОУ «Детский сад №16 г. Выборга» (далее- Учреждение).
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями); распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»; Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации в Ленинградской области, утвержденным приказом комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 12.04.2022 №18
- 1.3. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.4. Задачами ППк являются:
- 1.4.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- 1.4.2. направление обучающихся на психолого-медико-педагогическую комиссию с целью выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования (далее-обследование) и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций;
- 1.4.3. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- 1.4.4. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
- 1.4.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.
- 1.5. ППк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими, реабилитационными учреждениями города, территориальной психолого-медико-педагогической комиссией (далее- ТПМПК) города Выборга.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Учреждения приказом руководителя.

Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:

- приказ руководителя Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем Учреждения
- график проведения плановых заседаний ППк

2.2. В ППк ведется следующая документация:

- 2.2.1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- 2.2.2. Положение о ППк, утвержденное руководителем Учреждения ;
- 2.2.3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- 2.2.4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме, утвержденной согласно **Приложению 1 к настоящему положению**
- 2.2.5. Журнал регистрации заключений психолого-педагогического консилиума по форме, утвержденной согласно **Приложению 2 к настоящему положению**
- 2.2.6. Протоколы заседания ППк по форме, утвержденной согласно **Приложению 3 к настоящему положению**
- 2.2.7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения, индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ) . Карта развития ребенка хранится председателя ППк и выдается специалисту (учителю-логопеду, педагогу-психологу и др.), работающему с конкретным воспитанником)
- 2.2.8. Журнал учета детей, направленных обучающихся на ПМПк по форме, утвержденной согласно **Приложению 4 к настоящему положению**
- 2.2.9. Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк по форме, утвержденной согласно **Приложению 5 к настоящему положению**
- 2.2.10. Психолого-педагогическое представление (характеристика) на обучающегося для предоставления на ПМПк по форме, утвержденной согласно **Приложению 6 к настоящему положению**
- 2.2.11. Заключение ППк по форме, утвержденной согласно **Приложению 7 к настоящему положению**

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.

2.4. Состав ППк:

председатель ППк -заместитель руководителя/старший воспитатель Учреждения,
заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости),
педагог-психолог,

учитель-логопед,

учитель-дефектолог (при наличии),

социальный педагог (при наличии),

тьютор (при наличии),

секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

При необходимости в состав ППк включаются и другие специалисты.

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 обучающегося 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 обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося 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 обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на ТПМПК оформляется в двух экземплярах психолого-педагогическое представление (характеристика) и заключение ППк, один экземпляр выдается родителям (законным представителям) под личную подпись, для предоставления на ПМПК, второй экземпляр хранится в документации ППк.

2.9. Срок хранения документов ППк – 3 года с момента завершения оказания психолого-педагогического сопровождения.

3.Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в Годовом плане работы 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 обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и

руководящих работников Организации; 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 обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для 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 обучающихся.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Учреждения 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*: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося 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 обучающегося.

5. Основные категории обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении и содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения

5.1. основными категориями обучающихся, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении являются:

5.1.1. обучающиеся с ограниченными особенностями здоровья;

- 5.1.2. обучающиеся на основании медицинского заключения, в том числе инвалиды, дети-инвалиды, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию и нуждающиеся в медицинском сопровождении;
- 5.1.3. обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- 5.1.4. одаренные обучающиеся
- 5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося могут включать:
- 5.2.1 разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- 5.2.2 разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- 5.2.3. адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- 5.2.4. определение периода предоставления услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в соответствии с заключением ПМПк, в том числе на период адаптации обучающегося в Учреждении / полугодие, учебный год /на постоянной основе.
- 5.2.5. предоставление дополнительного выходного дня;
- 5.2.6. организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- 5.2.7. предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- 5.2.8. проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- 5.2.9. профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
- 5.2.10. направление на ПМПк с целью своевременного выявления детей с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении, проведения их комплексного психолого-медико-педагогического обследования и подготовки по результатам обследования рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания, а также подтверждения, уточнения или изменения ранее данных рекомендаций ПМПк.
- 5.2.11. другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения
- 5.3. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

6. Условия публикации информации о деятельности ППк на сайте Учреждения

6.1. На официальном сайте учреждения размещаются сведения о деятельности ППк:

Положение о ППк с реквизитами утверждения в Учреждении; Распорядительный акт о составе ППк с реквизитами утверждения в Учреждении; График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.