

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 18» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
художественно – эстетического развития воспитанников г.Богданович**

**Принято**

Общим собранием

МДОУ «Детский сад № 18»

«18» 09 2019 г. протокол № 1

**Утверждаю**

Заведующая МДОУ «Детский сад № 18»

М.Н.Шабалина

Приказ от «18» 09 № 30/19



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ  
МДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 18»**

**1. Общие положения**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МДОУ «Детский сад № 18», осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся (воспитанников) 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 обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

1.2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создан на базе МДОУ «Детский сад № 18» приказом заведующей.

Для организации деятельности ППк оформляются:

- приказ заведующей МДОУ «Детский сад № 18»;
- положение, утверждённое заведующей МДОУ «Детский сад № 18»;

2.2. В ППк ведётся документация:

- график проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- журнал учёта заседаний ППк и обучающихся (воспитанников), прошедших ППк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;
- протоколы заседания ППк;
- карты развития обучающихся (воспитанников), получающих психолого-педагогическое сопровождение;
- журнал направлений обучающихся (воспитанников) на ПМПк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующую МДОУ «Детский сад № 18»

2.4. Состав ППк: председатель ППк, заместитель председателя ППк, педагог – психолог, логопед, старший воспитатель, секретарь ППк (определённый 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 обобщённую характеристику обучающегося (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 обучающегося (воспитанника). Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) с коллегиальным заключением ППк, они выражают своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определённом образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованными обучающимися (воспитанниками), и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося (воспитанника) на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ПМПк) оформляется представление ППк на обучающегося (воспитанника).

Представление ППк на обучающегося (воспитанника) выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

### **3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся (воспитанника) 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 изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников).

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося (воспитанника), нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося (воспитанника) в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), педагогических и руководящих работников МДОУ «Детский сад № 18», 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 обучающихся (воспитанника).

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников).

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты 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 (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 обучающегося (воспитанника).

4.2. Обследование обучающегося (воспитанника) специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогов 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 (воспитаннику) назначается ведущий специалист: воспитатель. Воспитатель представляет обучающегося (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 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 (воспитанника).

#### **5. Содержание рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося (воспитанника) с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку индивидуального учебного плана;
- разработку адаптированной общеобразовательной программы;
- адаптацию учебных и контрольно – измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции

МДОУ «Детский сад № 18»

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося (воспитанника) на основании медицинского заключения могут включать условия обучения 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 МДОУ «Детский сад № 18».

5.3. 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 обучающимися (воспитанниками);
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося (воспитанника);
- адаптацию учебных и контрольно – измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося (воспитанника);

– другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ «Детский сад № 18».

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников) реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575967

Владелец Шабалина Марина Николаевна

Действителен с 18.04.2022 по 18.04.2023