Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Морозовский детский сад комбинированного вида»

(МДОУ «МДСКВ»)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО  на педагогическом совете  Протокол № 1 от 31.08.2020 г. |  | УТВЕРЖДЕНО  приказом МДОУ «МДСКВ»  № 144/1 от «31» 08.2020 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о психолого-педагогическом**

**консилиуме**

**1.Общие положения.**

1.1**.** Настоящее Положение, регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее - ППк) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Морозовский детский сад комбинированного вида» (далее – Учреждение).

Положение о психолого-педагогическом консилиуме разработано разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», ФЗ от 24.07.1998 № 124 – ФЗ (редакция от 25.11.2013 г.) «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», СанПиН 2.4.1.3049-13 (с изменениями на 27.08.2015), распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019г. №Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Уставом Учреждения с целю создания оптимальных условий обучения для развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2.ЦельюППк является создание целостной системы психолого-педагогического сопровождения, обеспечивающей оптимальные условия жизнедеятельности для детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, уровнем актуального развития, состоянием соматического и нервно-психического здоровья.

1.3.ЗадачамиППк являются:

1.3.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.3.2.Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.3.4.Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

1.4 . Изменения и дополнения в настоящее Положение вносится заведующим Учреждения. 1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

**2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе Учреждения на основании приказа заведующего Учреждения.

2.2. ВППк ведется документация:

-приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;

- положение о ППк, утвержденное руководителем ОУ.

-график проведения плановых заседаний ППк на учебный год(Прилолжение 1);

- журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедшихППк (Приложение 2);

- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума (Приложение 3);

- протоколы заседания ППк (Приложение 4);

− карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (Приложение 5);

− журнал направлений, обучающихся на ПМПК (Приложение 6).

Документы ППк хранятся в кабинете заведующего. Срок хранения документов ППк 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ОУ.

2.4. Состав ППк:

- председатель ППк – заместитель руководителя Учреждения;

- заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости),

- педагог-психолог,

- учитель-логопед,

- учитель-дефектолог,

- секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5. Заседания ППк проводится под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе ППк.

Протокол заседания оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося ирекомендации 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 не согласия 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 стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на территориальнуюпсихолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося.

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ТПМПК, выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

**3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседание 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 дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановое заседание ППк проводится при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной ) динамике обучения и развитие обучающегося; при возникновении новых обстоятельств , влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросом родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников ОУ; с целю решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5.При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы ,адаптированных программ, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

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 запросом участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объёма работ устанавливается доплата, размер которой определяется ОУ самостоятельно.

**4. Проведение обследования**

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППкопределяются 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 ОУ 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 ППк и последующей рекомендаций обучающемуся назначается ведущийспециалист: учитель и/или классный руководитель, 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. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптивной основной общеобразовательной программы;

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающему обучающему необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающегося), в том числе на период адаптации воспитанника в Учреждении / полугодие, учебный год/на постоянной основе;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения..

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения, обучающегося на основании медицинского заключения, могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения в том числе:

- дополнительный выходной день;

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня;

- снижение двигательной нагрузки;

- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровожденияобучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии 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 Учреждения.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося реализуется на основании письменного согласия родителей (законных представителей).