

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Медведевский детский сад № 5 «Золотая рыбка»
(МАДОУ «Медведевский детский сад № 5 «Золотая рыбка»)**

СОГЛАСОВАНО

на Педагогическом совете МАДОУ
«Медведевский детский сад №5
«Золотая рыбка»
протокол №1
от «31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МАДОУ
«Медведевский детский сад №5
«Золотая рыбка»
№ 87-ОД
от 31.08.2020 г.

**Положение
о психолого-педагогическом
консилиуме
дошкольного образовательного учреждения
МАДОУ « Медведевский детский сад №5
«Золотая рыбка»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме дошкольного образовательного учреждения разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения МАДОУ «Медведевский детский сад №5 «Золотая рыбка» (далее - Организация) в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ ст. 42, 55, 58, 79, Распоряжением Министерства Просвещения РФ «Об утверждении примерного Положения психолого-педагогического консилиума образовательной организации» от 09.09.2019 № Р-93, Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, Уставом Организации и методическими рекомендациями Центральной психолого-педагогической комиссии Республики Марий Эл.
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся (воспитанников) посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3. ППк Организации создается приказом руководителя Организации.
- 1.4. Общее руководство и контроль за деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.
- 1.5. ППк Организации в своей деятельности руководствуется уставом Организации, настоящим Положением, нормативными документами.
- 1.6. Организационно-методическое руководство деятельностью ППк осуществляется ППк-центром на основании договора сотрудничества между ППк и психолого-педагогической комиссией.
- 1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем Организации.
- 1.8. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Задачи и основные направления деятельности ППк Организации

- 2.1. Основными задачами ППк Организации являются:
 - выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся (воспитанников) для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
 - разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников);
 - консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся (воспитанников); содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования.

3. Организация работы ППк Организации

3.1. Состав ППк утверждается руководителем Организации.

В состав ППк входят следующие сотрудники:

- председатель консилиума, старший воспитатель;
- старший воспитатель/воспитатель;
- учитель-дефектолог;
- учитель-логопед;
- педагог-психолог;
- медицинская сестра.

3.2. Периодичность проведения ППк определяется реальными запросами Организации на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и /или состоянии декомпенсации.

3.3. Заседания ППк Организации подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые заседания проводятся не реже одного раза в полугодие, внеплановые - по просьбе педагога, работающего с (обучающимся) воспитанником, или по запросу родителя/официального представителя, в случае необходимости.

3.4. ППк возглавляет председатель консилиума, который организует деятельность ППк в соответствии с Планом работы ППк Организации и контролирует выполнение принятых решений.

3.5. Обследование ребенка проводится индивидуально каждым специалистом ППк с учетом реальной возрастной психофизической нагрузки на воспитанника. По данным обследования специалист заполняет представление и разрабатывает рекомендации.

3.6. На заседании ППк на основе данных, полученных специалистами, идет коллегиальное обсуждение образовательного маршрута, результатов коррекционной помощи, составление коллегиального заключения с дальнейшими рекомендациями в соответствии с возможностями и особенностями ребенка, а также уточняется направление медицинской помощи по мере необходимости.

3.7. По результатам проведенной работы консилиумом утверждается индивидуальная программа сопровождения воспитанника Организации (в дополнение к основной и адаптированной программам дошкольной организации); распределяются обязанности между участниками реализации данной программы; определяется ведущий специалист, курирующий ребенка; устанавливается дата повторного консилиума для оценки эффективности реализуемых мероприятий.

3.8. Секретарь ППк оформляет протокол заседания консилиума в соответствии со стандартной формой ведения протоколов.

3.9. В необходимых случаях родители (законные представители) приглашаются на заседание ППк. 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 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.

- 3.10. Изменение условий воспитания и развития ребенка (в рамках возможностей, имеющихся в Организации) осуществляется по заключению ППк и только с согласия родителей (законных представителей).
- 3.11. При отсутствии положительной динамики развития, а также при необходимости углубленной диагностики или разрешения конфликтных и спорных вопросов специалисты ППк рекомендуют родителям (законным представителям) обратиться в Центральную или территориальную ППк.
- 3.12. При направлении ребенка в ППк специалисты ППк Организации готовят необходимый пакет документов, который выдается родителям (законным представителям) воспитанника на руки под личную подпись, или направляется по почте.
- 3.13. Передача информации ППк (заключения специалистов или коллегиальное заключение) в другие учреждения осуществляется только по официальному запросу.
- 3.14. 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 (воспитанников).
- 3.15. Вся документация ППк хранится у председателя в течение 5 лет.

4. Обязанности и ответственность специалистов ППк Организации

4.1. Специалисты ППк Организации обязаны:

- в пределах своей компетенции защищать всеми законными средствами на любом профессиональном, общественном и государственном уровнях права и интересы обучающихся (воспитанников) Организации и их семей;
- исходить из принципов интегрированного обучения и воспитания, применяя все необходимые современные подходы для обучения и воспитания детей в естественной, открытой социальной среде;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными и этическими принципами, подчиняя ее исключительно интересам детей и их семей;
- в доступной для понимания форме доводить до сведения родителей (законных представителей) заключения специалистов, коллегиальное заключение ППк.

4.2. Специалисты ППк несут ответственность:

- за своевременное и качественное ведение документации консилиума;
- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за принимаемые решения;
- за соблюдение конфиденциальности и разглашение сведений о состоянии физического и психического здоровья воспитанника, о принятом решении ППк.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся (воспитанников)

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося (воспитанника);
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся (воспитаннику) необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося (воспитанника) в Организации / на постоянной основе.
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося (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;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося (воспитанника), 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 (воспитанником);
 - 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 Организации.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения

обучающихся (воспитанников) реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

6. Обязательная документация ППк:

- 6.1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк.
- 6.2. Положение о ППк.
- 6.3. План работы ППк на учебный год.
- 6.4. Протоколы ППк.