

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Называевский детский сад № 2»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Называевский детский сад № 2» (МБДОУ «Называевский детский сад № 2») (далее – сокращённое образовательная организация), с целью создания и реализации специальных психолого-педагогических условий для воспитанников, испытывающих трудности в усвоении программы ДОУ, развитии, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк МБДОУ «Называевский детский сад № 2» являются:

1.2. 1.Выявление трудностей в освоении образовательной программы ДОУ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. Системный анализ данных психолого-педагогического и социального изучения воспитанников с разработкой комплексных рекомендаций по организации психолого-педагогического и социального сопровождения воспитанников; разработка рекомендаций по оптимизации образовательного процесса и рекомендаций для педагогов в целях обеспечения индивидуального подхода в обучении и воспитании;

1.2.3. Выявление воспитанников с особыми образовательными потребностями и направление их на ПМПк для определения специальных образовательных условий;

1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ «Называевский детский сад № 2».

2.2. В состав ППк входят: председатель ППк – заведующий МБДОУ «Называевский детский сад № 2», заместитель председателя ППк (определяется

из числа членов ППк), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определяется из числа членов ППк).

2.3. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.4. Ход заседания ППк фиксируется в протоколе. Протокол оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.5. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщённую характеристику 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 воспитанника.

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 своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определённом 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 трёх рабочих дней после проведения заседания.

2.6. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника.

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдаётся родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк.

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом организации на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 (при необходимости) изменений и

дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы ДОУ, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника.

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

3.7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.8. 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 воспитанников.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией самостоятельно.

4. Проведение обследования.

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

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников организации 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 воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель и/или другой специалист. Ведущий специалист представляет 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.

4.6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.7. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы ДООУ, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

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

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы; разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь (индивидуально или на группу воспитанников), в том числе на период адаптации воспитанника в организации (полугодие, учебный год) на постоянной основе;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения 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;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной общеобразовательной программы ДООУ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и

компенсирующих занятий с воспитанником;

- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции организации.

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

6. Обязанности и права членов ППк.

6.1. Специалисты ППк имеют право:

- вносить свои предложения по обеспечению профилактики физических, интеллектуальных и эмоциональных перегрузок у воспитанников, организации комфортного психоэмоционального режима, созданию здоровьесберегающей образовательной среды;
- вносить свои предложения по совершенствованию деятельности консилиума;
- рекомендовать выбор образовательного маршрута ребенка;
- выбирать и использовать коррекционные приемы и методические средства в рамках своей профессиональной компетенции и квалификации.

6.2. Специалисты ППк обязаны:

- принимать участие в разработке программ индивидуального сопровождения воспитанника;
- не реже одного раза в полугодие предоставлять сведения о сопровождаемом ребенке, об изменениях в состоянии развития ребенка в процессе реализации рекомендаций;
- руководствоваться в своей деятельности профессиональными, этическими принципами, нравственными нормами;
- сохранять конфиденциальность сведений;
- защищать права и интересы детей и их родителей (законных представителей).

7. Права и обязанности родителей.

7.1. Родители (законные представители ребенка) имеют право:

- присутствовать на заседаниях ППк и при обследовании ребенка специалистами;

- принимать участие, высказывать свое мнение при обсуждении результатов обследования ребенка;
- участвовать в создании специальных образовательных условий для детей с ОВЗ и инвалидностью и реализации программы индивидуального сопровождения, направлений коррекционной работы (в соответствии с ИПР/ИПРА и рекомендациями ПМПК);
- получать консультации специалистов консилиума по вопросам обследования, сопровождения, обучения, воспитания, в том числе информацию о своих правах и правах ребёнка в рамках деятельности консилиума;
- в случае несогласия с заключением ППк об особенностях создания и реализации специальных образовательных условий, содержанием программы индивидуального сопровождения обжаловать их в ПМПК.

7.2. Родители (законные представители) обязаны:

- следовать рекомендациям консилиума (в ситуации согласия с его решением);
- обеспечить присутствие ребенка на занятиях, в случае необходимости приводить ребенка на занятия в соответствии с согласованным расписанием, не пропускать занятия без уважительной причины;
- выполнять с ребенком рекомендованные специалистами упражнения для закрепления формируемых в процессе сопровождения показателей развития.

8. Документация ППк

- 8.1. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- 8.2. Журнал учёта заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк;
- 8.3. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
- 8.4. Протоколы заседания ППк;
- 8.5. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
- 8.6. Журнал направлений воспитанника на ПМПК;
- 8.7. Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума;
- 8.8. Представление психолого-педагогического консилиума на воспитанника для предоставления на ПМПК;
- 8.9. Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк;
- 8.10. Порядок и срок хранения документов ППк определяется инструкцией по делопроизводству и номенклатурой дел МБДОУ «Называевский детский сад № 2».

**График плановых психолого-педагогических консилиумов
в МДОБУ «Плотинский детский сад»
на 2025 -2026 учебный год**

№ п/п	Тема заседания	Дата проведения	Ответственный
1	Заседание ППк №1 «Установочное заседание ППк ДОУ» 1. Ознакомление с положением о ППк в ДОУ; 2. Утверждение плана работы на 2025-2026 учебный год и тематики заседаний; 3. Обсуждение результатов комплексного обследования воспитанников; 4. Направление обучающихся на ПМПк.	Сентябрь-Октябрь	Председатель ППк, члены ППк
2	Заседание ППк №2 «Итоги работы за первое полугодие». 1. Обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками. 2. Подготовка документации на детей с трудностями в обучении для обследования на ПМПк. 3. Составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов воспитанников по результатам заключения ПМПк. 4. Обсуждение плана работы на следующий этап деятельности.	Январь	Председатель ППк, члены ППк
3	Заседание ППк №3 «Итоги работы ПМПк за 2025 – 2026 учебный год. Планирование работы ПМПк на 2026- 2027 учебный год» 1. Оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками, с которыми реализуется психолого-педагогическое сопровождение за 2025-2026 учебный год. 2. Выработка рекомендаций дальнейшей психолого-педагогической поддержки воспитанников с учётом их психофизических особенностей.	Май	Председатель ППк, члены ППк

