

Локальный нормативный акт



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 44 «Андрейка»
М.Д. Филиппова
Приказ от 27.08.2024 года № 259

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого- педагогическом консилиуме

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно-эстетическому развитию детей

№ 44 «Андрейка»

(МБДОУ «Детский сад №44 «Андрейка»)

Рассмотрено

Педагогическим Советом

Протокол от 28.06.2024 года № 4

Город Отрадное

2024 год

1. Общие положения

- 1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей № 44 «Андрейка» (МБДОУ «Детский сад №44 «Андрейка») (далее – Учреждение) разработано на основе примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации в Ленинградской области, утвержденного приказом Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 12.04.2022 года №18.
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Учреждения с целью создания оптимальных условий воспитания, обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников Учреждения посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3. Задачами ППк являются:
 - 1.3.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
 - 1.3.2. направление воспитанников на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее- ТПМПК) 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 (далее- обследование);
 - 1.3.3. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
 - 1.3.4. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
 - 1.3.5. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

- 2.1. Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляются:
 - 2.1.1 приказ руководителя Учреждения о создании ППк с утверждением состава ППк;
 - 2.1.2. Положение о ППк, утвержденное руководителем Учреждения.
- 2.2. В ППк ведется документация:
 - 2.2.1 копии заявок ПМПК на обследование воспитанников с приложением протоколов ППк со сводным листом регистрации, писем в Комитет образования на перевод воспитанников на коррекцию;
 - 2.2.2 журнал учета направлений и заключений ТПМПК;
 - 2.2.3 журнал учета заявлений родителей (законных представителей) на обследование в ТПМПК по их инициативе и на перевод детей на коррекцию;
 - 2.2.4 заявления родителей (законных представителей) на обследование в ПМПК по их инициативе и на перевод детей на коррекцию, согласия родителей (законных представителей) воспитанников на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк, копии направлений со сводным листом регистрации, отказ родителей (законных представителей) воспитанников от направлений на психолого-медико-педагогическое обследование, представления ППк на воспитанника для предоставления на ТПМПК, заключения ТПМПК.
- 2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.

- 2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Учреждения, заместитель председателя ППк – методист, педагог-психолог, учителя-логопеды, секретарь ППк – делопроизводитель, воспитатель представляющий воспитанника на 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 обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении ППк. 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.
- 2.8. Заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания. В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника с 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 Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 2.9. Заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех дней с момента проведения заседания.
- 2.10. При направлении воспитанника на ТПМПк оформляется в двух экземплярах психолого-педагогическое представление (характеристика) и заключение ППк, один экземпляр выдается родителям (законным представителям) под личную роспись для предоставления на ТПМПк, второй экземпляр хранится в документации ППк.

3. Режим деятельности ППк

- 3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения 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 в Учреждение нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике воспитания, обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на воспитание, обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.
- 3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника. 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 запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников. Специалистам ППк за увеличение объема работ может устанавливаться доплата, размер которой определяется Учреждением 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 воспитанников специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или воспитателей 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 ППк и последующей реализации рекомендаций воспитаннику назначается воспитатель или другой специалист, который 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.
- 4.7 Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

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

- 5.1 Основными категориями воспитанников, нуждающихся в психолого- педагогическом сопровождении, являются:
 - 5.1.1. воспитанники с ограниченными возможностями здоровья;
 - 5.1.2. воспитанники на основании медицинского заключения, в том числе дети-инвалиды, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, расписанию и нуждающиеся в медицинском сопровождении;
 - 5.1.3. воспитанники, испытывающие трудности в освоении образовательных программ, развитии и социальной адаптации;
 - 5.1.4. одаренные воспитанники.
- 5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников могут включать:
 - 5.2.1. разработку адаптированной образовательной программы;
 - 5.2.2. адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- 5.2.3. организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение дня/ снижение двигательной нагрузки;
 - 5.2.4. проведение индивидуальных коррекционно- развивающих занятий;
 - 5.2.5. профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
 - 5.2.6. направление на ТПМПК 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 ТПМПК.
- 5.3. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников 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;
- Приказ «О психолого-педагогическом консилиуме (ППк)» с графиком проведения заседаний на учебный год.

Заместитель заведующего по ВР и Б



Н.Д. Ильичева