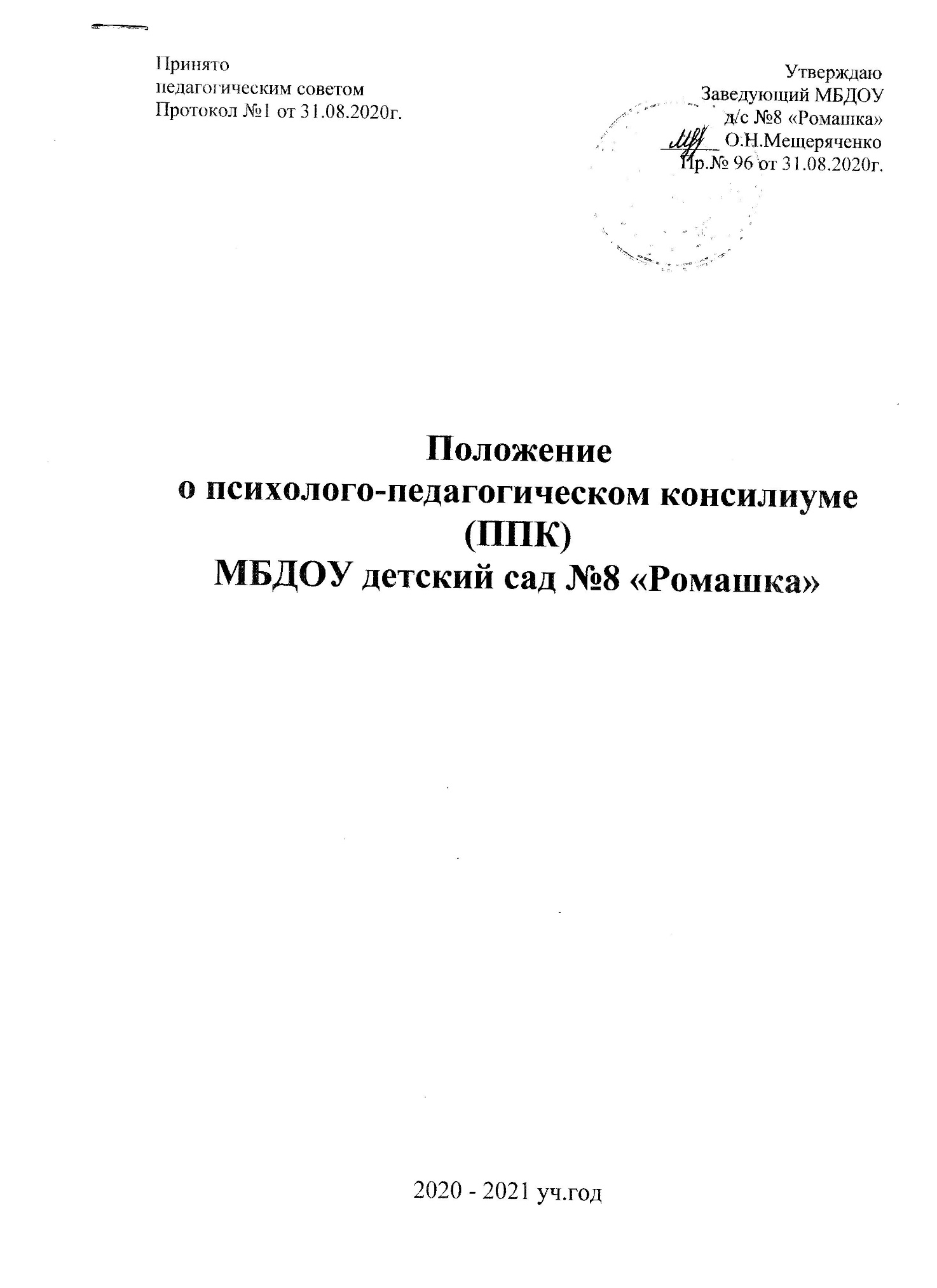
****

**Положение  
о психолого-педагогическом консилиуме**

**МБДОУ детский сад №8 «Ромашка»**

**1. Общие положения.**

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк МБДОУ детский сад №8 «Ромашка» являются:

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

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**2. Организация деятельности ППк.**

2.1. ППк создан на базе МБДОУ детский сад №8 «Ромашка» приказом

заведующего.

2.2. **Документация ППк:**

1. Приказ о создании ППк с утверждённым составом специалистов ППк.

2. Положение о ППк.

3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год.

4. Журнал записи детей на ППк.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого -

педагогического консилиума.

6. Журнал сведений о динамике развития воспитанников.

7. Журнал учёта заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк.

8. Протоколы заседания ППк.

9. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое

сопровождение.

В карте развития находятся результаты комплексного обследования:

- характеристика или педагогическое представление на воспитанника;

- заключения специалистов;

- карта учёта мероприятий по оказанию специализированной

(коррекционной) помощи воспитаннику;

- коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК;

- согласие родителей (законных представителей) на обследование и

психолого-педагогическое сопровождение ребёнка;

- вносятся данные по коррекционной-развивающей работе,

проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения.

Карта развития хранится у председателя консилиума и выдаётся руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

9. Журнал направлений воспитанников на ПМПК.

Документация хранится у председателя ППк.

Срок хранения документации – 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя

Организации.

2.4. Состав ППк: заведующий, председатель ППк, секретарь ППк, учитель-

логопед, педагог-психолог, воспитатели группы, представляющие ребёнка

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 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) воспитанника с коллегиальным заключением ППк они выражают своё мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определённому образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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

2.8. 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, 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, включённые 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 объёма 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 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.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребёнка 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 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;

- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего

воспитаннику необходимую техническую помощь, услуг по

сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу, в том числе на

период адаптации воспитанника в Организации (полугодие, учебный год

или 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 от

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 приёма 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

основных общеобразовательных программ, развитии и социальной

адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно –

развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;

- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;

- 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).