

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Ныробский детский сад»
(МАДОУ «Ныробский детский сад»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ «Ныробский детский сад»
(протокол от 21.08.2024 г. № 3)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МАДОУ «Ныробский детский сад»
№ 98 од от 28.12.2024 г.

Положение о психолого-педагогическом консилиуме

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее — ППк) в МАДОУ «Ныробский детский сад» (далее — ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», приказом Минпросвещения России от 01.11.2024 № 763 «Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии», а также Уставом ДОУ.

1.3. ППк — это форма взаимодействия руководящих и педагогических работников работников ДОУ. Его цель — создать оптимальные условия для обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством комплексного психолого-педагогического сопровождения.

1.4. В своей деятельности ППк руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией РФ, иными нормативными правовыми актами, а также рекомендациями региональных и муниципальных органов управления образованием.

2. Цели и задачи

2.1. **Цель:** разработка системы психолого-педагогической помощи воспитанникам, которые испытывают трудности в освоении основной образовательной программы, имеют особенности в развитии, социальной адаптации или поведении.

2.2. **Задачи:**

- выявлять трудности в освоении программы, особенности развития, социальной адаптации и поведения для принятия решений об организации сопровождения;
- разрабатывать рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения (включая разработку адаптированной образовательной программы, индивидуального маршрута, адаптацию материалов);
- консультировать участников образовательных отношений (педагогов, родителей) по вопросам психофизического состояния ребёнка, содержания помощи и создания специальных условий;
- контролировать выполнение рекомендаций ППк;
- при необходимости готовить представление для направления ребёнка на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк).

3. Организация деятельности

3.1. ППк создаётся приказом заведующего ДОУ. В этом же приказе утверждается состав консилиума, график работы, формы документов.

3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ДОУ. В состав ППк входят: председатель (заместитель заведующего), заместитель председателя (председатель профсоюзной организации), секретарь и члены консилиума (педагог-психолог (при наличии), воспитатель, учитель-логопед). При необходимости в состав включаются другие специалисты.

3.3. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

Плановые проводятся по графику, но не реже одного раза в полугодие. Их цель — оценить динамику развития ребёнка и при необходимости скорректировать рекомендации.

Внеплановые созываются при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в сопровождении; при положительной или отрицательной динамике; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на развитие ребёнка; по запросу родителей или педагогов; для решения конфликтных ситуаций.

3.4. Обследование воспитанника проводится по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ при наличии письменного согласия родителей.

3.5. Ход каждого заседания фиксируется в протоколе. Коллегиальное заключение (с обобщённой характеристикой ребёнка и рекомендациями) оформляется в день заседания и подписывается всеми участниками.

3.6. Коллегиальное заключение доводится до сведения родителей в день заседания. Если родители не согласны с выводами, они выражают мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения. Образовательный процесс при этом продолжается по ранее определённому маршруту.

3.7. Рекомендации ППк доводятся до сведения педагогов и специалистов, участвующих в сопровождении ребёнка, не позднее трёх рабочих дней после заседания.

4. Содержание рекомендаций

4.1. Рекомендации могут включать:

- разработку адаптированной образовательной программы или индивидуального образовательного маршрута;
- адаптацию учебных материалов;
- организацию коррекционно-развивающих занятий (групповых или индивидуальных);
- создание специальных условий (организация рабочего места, использование вспомогательных средств, особый темп и объём заданий);
- внесение изменений в коррекционные мероприятия по итогам мониторинга.

5. Документация

5.1. В ДОУ ведётся следующая документация:

- приказ о создании ППк с утверждённым составом;
- настоящее Положение;
- график проведения плановых заседаний на учебный год;
- журнал учёта заседаний и воспитанников, прошедших ППк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений;
- протоколы заседаний;
- карты развития воспитанников, получающих сопровождение (в них включаются результаты обследований, характеристика, заключение, копии направлений на ПМПк, согласие родителей, данные о коррекционной работе).

5.2. Документы ППк хранятся у председателя консилиума. Доступ к ним имеют только участники консилиума и лица, которым председатель выдал разрешение.

5.3. Информация, полученная в ходе работы ППк, является конфиденциальной. Её разглашение без письменного согласия родителей не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ. Оно принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом заведующего по решению Педагогического совета.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 720340993592998871577102800528548701423033129439

Владелец Попова Ольга Ивановна

Действителен с 16.06.2025 по 16.06.2026