

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №6 «Светлячок» города Лесосибирска»
/МАДОУ «Детский сад № 6 «Светлячок»/**

662543 Красноярский край г. Лесосибирск, ул. Дзержинского, зд. 3А., Белинского 5., тел. 8(39145)6-01-00. e-mail
ОГРН 1102454000923 ИНН 2454021140 КПП 245401001 lesdou6@mail.ru

Принято

На Педагогическом совете
Протокол №

От «31 » августа 2021г.

Утверждаю

Заведующий МАДОУ
«Детский сад №6 «Светлячок»

_____ Т.В. Шемец
Приказ №01-10-02 от 31.08.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ
О психолого - педагогическом консилиуме.**

1. Общие положения.

Психолого -педагогический консилиум ДОУ (Далее ППк) создается в соответствии с распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения психолого -педагогическом консилиуме образовательной организации», Постановлением Правительства РФ от 31.07.98 г. № 867.

Дошкольный ППк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Законом РФ «Об образовании», документами регионального министерства образования по нормативно-методической базе воспитательно- образовательного процесса, решениями Министерства РФ.

2. Цели и задачи.

2.1. Целью организации ППк является создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого- педагогического сопровождения.

2.2. В задачи консилиума входит

2.2.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведения воспитанников до последующего принятия решений психолого – педагогического сопровождения;

2.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого – педагогического сопровождения воспитанников;

2.2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников, содержания и оказания им психолого – педагогической помощи, создания специальных условий для получения образования;

2.2.4 Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Организации деятельности дошкольного ППк.

3.1. ППк создается в образовательном учреждении приказом заведующего ДОУ.

3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя дошкольного учреждения.

3.3.В состав ППк входят: старший воспитатель (председатель консилиума), квалифицированные воспитатели ДОУ с большим опытом работы, педагог- психолог, учитель-логопед.

3.4.Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

3.5.Ход заседания фиксируется в протоколе.

3.6.Протокол оформляется не позднее пяти рабочих дней и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.7. При направлении воспитанника на ПМПк оформляется Представление ППк на воспитанника. Представление ППк на воспитанника для представления На ПМПк выдается родителям(законным представителям под личную подпись

3.8.Документация дошкольного ППк должна содержать:

3.8.1. Приказ дошкольного образовательного учреждения о создании ППк на текущий учебный год;

3.8.2.Локальное положение о психолого -педагогическом консилиуме ДОУ;

3.9.3 Договор между образовательным учреждением (в лице руководителя ДОУ) и родителя (законного представителя) воспитанника ДОУ о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении;

3.9.4.Журнал протоколов заседаний ППк;

3.9.5.Архив Консилиума, состоящий из журналов протоколов заседаний за прошлые учебные года, а также при наличии имеющихся характеристик, карт развития детей,

медицинских справок, договора. Архив консилиума хранится в течение 5 лет в специально оборудованном месте и выдается только членам Консилиума или по запросу специалистов ППк.

3.9.6.Руководитель ДООУ, председатель, специалисты, участвующие в работе Консилиума, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование. Председатель и специалисты, участвующие в работе Консилиума, должны быть ознакомлены с данным положением (под подпись).

4. Режим деятельности Консилиума

4.1. Консилиумы подразделяются на плановые и внеплановые. Плановые ППк проводятся не реже одного раза в квартал по заранее составленному руководителем графику.

4.2. Деятельность планового Консилиума ориентирована на решение следующих задач:

4.2.1.Динамическая оценка состояния ребенка, изменение ранее намеченной программы, при необходимости подготовка документации и сопровождение детей на ПМПк. Плановые консилиумы в этом случае проводятся один раз в полугодие на каждого проблемного ребенка.

4.2.2 По рекомендации учителя- логопеда 1-3 раза в учебный год проводятся плановые заседания консилиума по зачислению детей с фонетическим и фонематическим, и фонетико-фонематическим недоразвитием речи из воспитанников ДООУ. На одном заседании возможно рассмотрение кандидатуры одного ребенка, так и списка детей. Выписка из протокола заседаний ППк по зачислению этих детей подается списком по специальной форме на утверждение председателю ППк.

4.3.Внеплановые консилиумы собираются по запросам специалистов (в первую очередь воспитателя группы), ведущих с данным ребенком воспитательно- образовательную или коррекционно-развивающую работу. Поводом для внепланового консилиума являются возникновение новых обстоятельств, влияющих на развитие ребенка, отрицательная динамика его развития.

4.3.1 Основной задачей внепланового консилиума является: решение вопроса о принятии каких-либо необходимых экстренных мер по выявленным обстоятельствам.

4.4.Консилиум проводится под руководством председателя Консилиума, а в его отсутствие - заместителя председателя Консилиума.

4.5.Руководитель дошкольного образовательного учреждения имеет право присутствовать на заседаниях Консилиума, обсуждать проблемы ребенка, вносить рекомендации, знакомиться с заключениями ППк ДООУ.

4.6.Председатель консилиума имеет право, по согласованию с заведующим ДООУ, в разовом порядке назначить временного председателя Консилиума из числа высококвалифицированных специалистов ДООУ.

4.7. Каждый специалист в устной форме дает свое заключение о ребенке.

4.8.Последовательность представлений специалистов определяется председателем Консилиума.

4.9.Заключения всех специалистов, работающих с ребенком или проконсультировавших его, являются равнозначными для Консилиума.

5.Проведение обследования

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяется исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей воспитанника.

5.2. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

5.3.Обследование ребенка специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или воспитателей образовательного учреждения, в группе которых находится ребенок, с согласия родителей (законных представителей) воспитанников. При несогласии родителей (законных представителей), с ними может проводиться психологическая работа по созданию адекватного понимания проблемы. Согласие родителей выражается подписью договора «О порядке взаимодействия ППк с родителями (законными представителями) воспитанника».

5.4.Работа специалистов Консилиума по обследованию детей осуществляется в период посещения ребенком ДОУ в удобные для ребенка режимные моменты. Обследование ребенка проводится по необходимости одним или несколькими специалистами индивидуально.

5.5.По результатам обследования (педагогом-психологом, логопедом, воспитателями группы) составляется заключение и разрабатываются рекомендации. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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