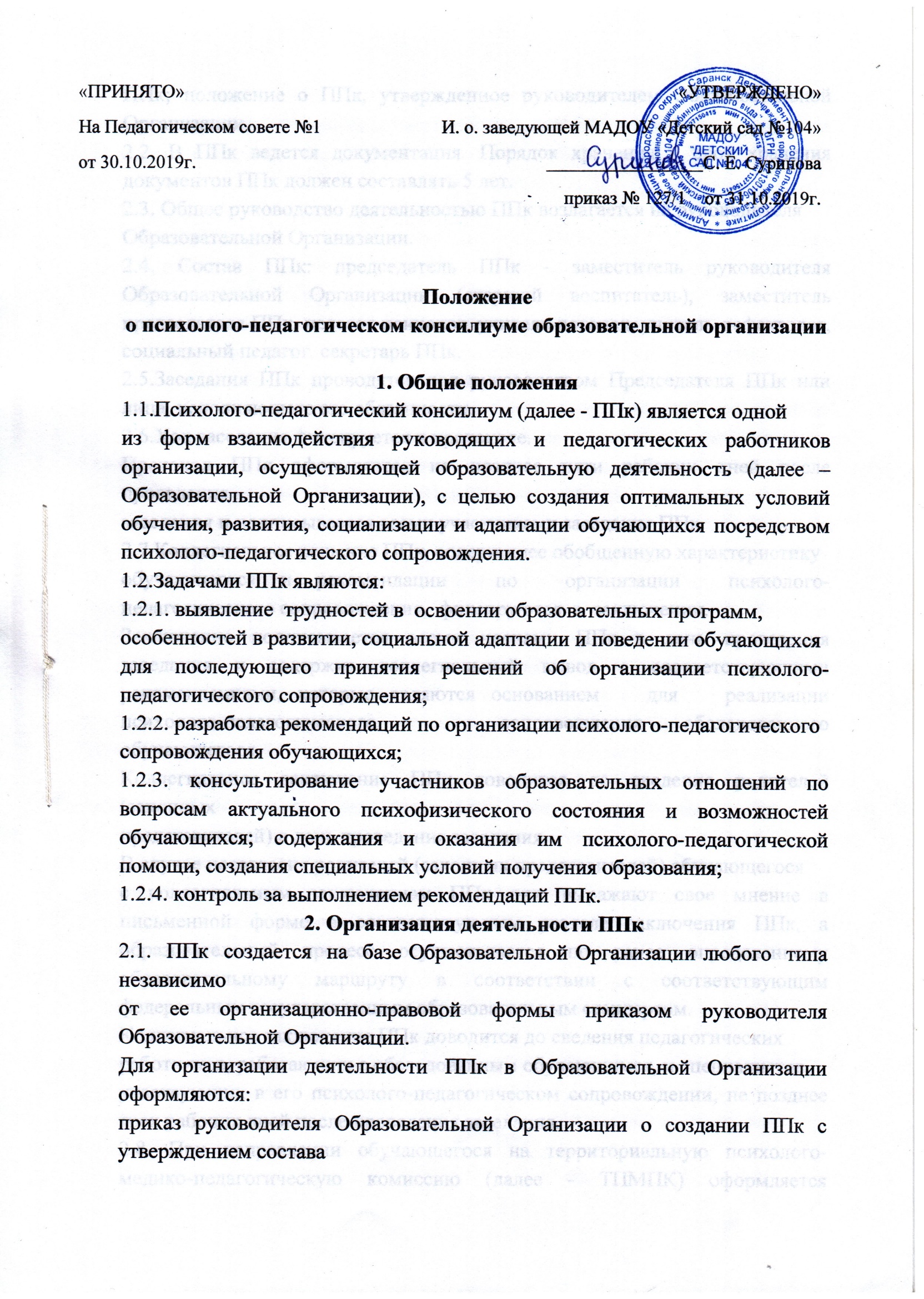
|  |  |
| --- | --- |
| «ПРИНЯТО»  На Педагогическом совете №1  от 30.10.2019г. | «УТВЕРЖДЕНО»  И. о. заведующей МАДОУ «Детский сад №104»  С. Е. Суринова  приказ № 127/1 от 31.10.2019г. |



**Положение   
о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации**

**1. Общие положения**

1.1.Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной

из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляюще й образовательную деятельность (далее – Образовательной Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2.Задачами ППк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ,

особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся

для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;   
1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического

сопровождения обучающихся;

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**2. Организация деятельности ППк**

2.1. ППк создается на базе Образовательной Организации любого типа независимо

от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Образовательной Организации.

Для организации деятельности ППк в Образовательной Организации оформляются:

приказ руководителя Образовательной Организации о создании ППк с утверждением состава

ППк; положение о ППк, утвержденное руководителем Образовательной Организации.

2.2. В ППк ведется документация. Порядок хранения и срок хранения документов ППк должен составлять 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя

Образовательной Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Образовательной Организации (старший воспитатель), заместитель председателя ППк, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь 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

обучающегося 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 обучающегося.

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 свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному 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 трех рабочих дней после проведения заседания.

2.8. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ТПМПК) оформляется представление ППк на обучающегося. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

**3. Режим деятельности ППк**

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом

Образовательной Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Образовательной 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 обучающегося. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

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 обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата,

размер которой определяется Образовательной Организации 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 обучающегося.

4.2.Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется

по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Образовательной 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

обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося 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 ребенка 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 обучающегося.

**5.Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

5.1.Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического

сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья

конкретизируют, дополняют рекомендации ТПМПК и могут включать в том числе:

разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего

обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу,

тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Образовательной Организации (учебный год /на постоянной основе). Другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Образовательной Организации.

5.2.Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического

сопровождения обучающегося 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; снижение объема задаваемой на дом работы; предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь; другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Образовательной Организации.

5.3.Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического

сопровождения обучающегося, 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 обучающимся;

разработку индивидуального учебного плана, обучающегося;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках

компетенции Образовательной Организации.

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