|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО:**  на Педагогическом совете  МДОУ «Детский сад №6 «Солнышко»  г.Новоузенска Саратовской области»  (наименование дошкольного образовательного учреждения)  Протокол № 4 от 21.03.2025г.  Председатель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Е.А. Жемоедова/  подпись расшифровка подписи | **УТВЕРЖДЕНО:**  Заведующий МДОУ «Детский сад №6  «Солнышко» г.Новоузенска Саратовской области»  (наименование дошкольного образовательного учреждения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_Н.И.Доценко\_/  подпись расшифровка подписи  Приказ № 23 от 24.03.2025г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о психолого–педагогическом консилиуме**

**муниципального дошкольного образовательного учреждения**

**«Детский сад №6 «Солнышко»**

**г.Новоузенска Саратовской области**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о психолого-педагогическом консилиуме муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 «Солнышко» г.Новоузенска Саратовской области» (далее – Положение) разработано с целью обеспечения диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации.

|  |  |
| --- | --- |
| 1.2. | Настоящее Положение разработано на основании: |
|  | 1.2.1. Конвенции ООН о правах ребенка, |
|  | 1.2.2. Закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, статья 42 |
|  | 1.2.3. Устава МДОУ «Детский сад №6 «Солнышко» г.Новоузенска Саратовской области», |
|  | 1.2.4. Письмо Министерства Просвещения РФ « О психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 9.09 2019г. N P-93 |
|  | 1.2.5. Договора между МДОУ «Детский сад №6 «Солнышко» г.Новоузенска Саратовской области» и родителями (законными представителями) воспитанника. |
| 1.3. | Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм |

взаимодействия специалистов образовательного учреждения, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения обучающихся, с особенностями в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонениями в поведении.

1.4. ППк создаётся на базе МДОУ «Детский сад №6 «Солнышко» г.Новоузенска Саратовской области» (далее – ДОУ), состав которой утверждается приказом ДОУ.

1.5. Настоящее Положение является обязательным для старшего воспитателя, воспитателей, педагога-психолога, инструктора по физической культуре, музыкальных руководителей и иных членов ППк.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии **с** Положением О нормативном локальном акте. Проект изменений и дополнений разрабатывается старшим воспитателем в установленные сроки.

1.7. Срок данного Положения не ограничен, действует до принятия нового.

* 1. **Основные задачи ППк**

2.1. Основными задачами ППК ДОУ являются:

2.1.1. обнаружение и ранняя (с первых дней пребывания, обучающегося в детском саду) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации;

2.1.2. профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;

2.1.3. выявление резервных возможностей развития, обучающегося;

2.1.4. определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в детском саду возможностей;

2.1.5. подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие обучающегося, динамику его состояния;

2.1.6. выявление детей, нуждающихся в дополнительной помощи со стороны психолога и других специалистов;

2.1.7. решение вопроса о создании в рамках данного образовательного учреждения условий, адекватных индивидуальным особенностям развития ребенка.

1. **Организация работы ППк**

3.1. В состав ППк входят следующие работники детского сада:

3.1.1. заведующий детским садом;

3.1.2. старший воспитатель;

3.1.3. воспитатели группы, представляющие воспитанника на ППк;

3.1.4. педагог-психолог;

3.1.5. музыкальный руководитель;

3.1.6. инструктор по физической культуре.

3.1.7. учитель-дефектолог

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под

руководством председателя.

3.3. Периодичность проведения ППк определяется реальными запросами детского сада на комплексное, всестороннее обсуждение проблем детей с отклонениями в развитии и/или состоянии декомпенсации, плановые ППк проводятся не реже одного раза в квартал. Внеплановые заседания ППк проводятся по запросам специалистов, а также по запросам родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родители). Поводом для внепланового ППк является отрицательная динамика обучения и развития ребенка.

3.4. Председателем ППк является старший воспитатель детского сада.

3.5. Председатель ППк:

3.5.1. организует деятельность ППк;

3.5.2. информирует членов ППк о предстоящем заседании не позже чем за 14 дней до его проведения;

3.5.3. организует подготовку и проведение заседания ППк;

3.5.4. ставит в известность родителей и специалистов ППк о необходимости обсуждения

проблемы ребенка;

8. учитель -логопед

3.5.5. контролирует выполнение решений ППк;

3.5.6. подписывает коллегиальные заключения.

3.6. Специалисты, включенные в ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени.

3.7. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе его родителей или сотрудников детского сада с письменного согласия родителей.

3.8. Обследование проводится специалистами в индивидуальном порядке.

3.9. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

1. **Порядок работы ППк**

Вся деятельность ППк осуществляется в следующем порядке:

4.1. Происходит сбор согласий/несогласий родителей на психолого – педагогическое обследование ребенка.

4.2. В сентябре текущего учебного года осуществляется мониторинг воспитателями, педагогом – психологом, инструктором по физической культуре, музыкальными руководителями.

4.3. По итогам мониторинга выявляются воспитанники со слабым усвоением программного материала и отклонением в поведении, на каждого из которых, составляется индивидуальная характеристика.

4.4. Состоится заседание ППк, в рамках которого, производится сбор, анализ и обсуждение полученных данных. По итогам, определяются воспитанники, нуждающиеся в ППк.

4.5. Далее члены ППк получают согласия/несогласия родителей на проведение в отношении их ребенка психолого-педагогического консилиума.

4.6. Производится регистрация воспитанников в журнале записи детей на ППк.

4.7. С родителями согласуется дата, время и место проведения ППк.

|  |  |
| --- | --- |
| 4.8. | Состоятся заседания ППк, совместно с родителями, в соответствии с графиком. |
| 4.9. | Результаты заседания ППк фиксируются в Журнал регистрации заключений и рекомендаций специалистов и коллегиального заключения, и рекомендаций ППк. |

4.10. На основании заключений, специалистами ППк разрабатываются рекомендации для родителей, воспитателей, специалистов ДОУ. Педагоги отражают рекомендуемые формы работы в индивидуальных маршрутах развития детей, исключительно с согласия родителей.

4.11. Представителями ППк на каждого ребенка оформляются коллегиальные заключения ППк, которые содержит обобщенную характеристику структуры психо-физического развития воспитанников (без указания диагноза). Коллегиальное заключение подписывается председателем и всеми членами ППк.

4.12. При необходимости родителям дается рекомендация посетить логопеда. В случае их согласия, выдается направление на консультацию логопеда;

4.13. На консультации логопед (логопед – дефектолог) дает соответствующие рекомендации, в том числе о необходимости прохождения Территориальной психолого – медико – педагогической комиссии (далее – ТПМПк).

4.14. В случае согласия родителей на прохождение ТПМПк, специалисты ДОУ оказывают содействие в сборе необходимых документов и материалов, в том числе оформляют психолого – педагогическое представление на ТПМПк на ребенка дошкольника.

4.15. В другие учреждения и организации заключения специалистов или коллегиальное заключение ППк могут направляться только по официальному запросу.

4.16. Обследование ребенка осуществляется с учетом требований профессиональной этики. Специалисты ППк обязаны хранить профессиональную тайну, в том числе, соблюдать конфиденциальность заключения.

1. **Ответственность ППк**

ППк несет ответственность:

5.1. за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;

5.2. принимаемые решения;

5.3. сохранение тайны информации о состоянии физического и психического здоровья обучающегося, о принятом решении ППк.

1. **Документация ППк**

Приказ о создании ППК с утверждённым составом специалистов ППК

|  |
| --- |
| 6.1. Журнал учёта заседаний ППк (приложение 1)  6.2. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (приложение 2);  6.3. Журнал направлений на обучающих на ПМПК (приложение 3)  6.4. Заявления о согласии/ несогласии родителей на проведение ППк в отношении их несовершеннолетнего ребенка (приложение 4);  6.5. Протоколы психолого–педагогических консилиумов в ДОУ;  6.6. Заключения психолого–педагогического консилиума (приложение 5);  6.7. Характеристики воспитанников (приложение 6);  6.8. Психолого – педагогическое представление на ТПМПк на ребенка дошкольника приложение 7);  6.9. Заявление на проведение ППк (приложение 8);  6.10. Направление на консультацию логопеда (приложение 9);  6.11. Отказ от консультации логопеда (приложение 10).  6.12. Архив ППк хранится у председателя консилиума. |