

ПРИНЯТО:

решением Педагогического совета
МАДОУ62
протокол № 1 от 01.09.2022г.

Согласовано:
заместитель председателя ТПМПК
г. Киселевска

Безлепкиной Н.И.
« 01 » 09 2022 г.



УТВЕРЖДЕНО:

заведующий МАДОУ62

Р.Е. Эйрих

приказ № 87 от 01.09.2022г.



Эйрих

Раиса

Генриховна

Подписано
цифровой подписью:
Эйрих Раиса
Генриховна
Дата: 2024.02.29
10:09:40 +07'00'

**Положение
о психолого –медико - педагогическом консилиуме
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения Киселевского городского округа
«Детский сад №62 компенсирующего вида»
(сокращённое наименование – МАДОУ62)**

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ПМПк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №62 компенсирующего вида», (далее Учреждение), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ПМПк 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 рекомендации ПМПк.

2. Организация деятельности ПМПк

2.1. ПМПк создаётся на базе Учреждения приказом руководителя Учреждения.

Для организации деятельности ПМПк в Учреждении оформляются нормативные и методические документы, регулирующие деятельность ПМПк:

- приказ заведующего Учреждения о создании ПМПк с утверждением состава ПМПк;
- положение о ПМПк, утверждённое заведующим Учреждения;
- график проведения плановых заседаний ПМПк на учебный год.

2.2. Общее руководство ПМПк возлагается на заведующего Учреждения.

2.3. Рекомендуемый состав ПМПк:

- председатель ПМПк - заместитель заведующего Учреждения;
- заместитель председателя ПМПк (определённый из числа членов ПМПк при необходимости);
- учителя-логопеды (от каждой группы);
- педагог-психолог;
- воспитатели групп (один воспитатель от группы);
- учителя-дефектологи (от каждой группы);
- старшие медсестры (основного и дополнительного здания).

2.4. Заседания ПМПк проводятся под руководством Председателя ПМПк или лица, исполняющего его обязанности

2.5. В ПМПк ведётся документация:

- журнал учёта заседаний ПМПк и обучающихся, прошедших ПМПк;
- журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
- протоколы заседаний ПМПк;
- карта развития обучающихся;
- списки групп коррекционно – развивающей, иной специальной образовательной направленности, находящихся под динамическим наблюдением специалистов ПМПк;
- нормативные и методические документы, регулирующие деятельность специалистов ПМПк.
- журнал направлений обучающихся на ТПМПк.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

Протокол ПМПк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ПМПк.

2.7. Коллегиальное решение ПМПк, содержащее обобщённую характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении, Заключение подписывается всеми членами ПМПк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ПМПк доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанников с коллегиальным заключением ПМПк они выражают своё несогласие в письменной форме в соответствующем разделе заключения ПМПк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определённому образовательному маршруту в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Коллегиальное заключение ПМПк 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 территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее ТПМПк) оформляется представление ПМПк на воспитанника.

Представление ПМПк на воспитанника для предоставления на ТПМПк выдаётся родителям (законным представителям) воспитанника под личную роспись.

3. Режим деятельности ПМПк

3.1. Периодичность проведения ПМПк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ПМПк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ПМПк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений, дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ПМПк проводятся при зачислении нового воспитанника, 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) несовершеннолетнего обучающегося, педагогических и руководящих работников Учреждения; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ПМПк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ПМПк, 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 ПМПк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включённые в состав ПМПк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ПМПк, а также с запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ПМПк определяется исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование воспитанника специалистами ПМПк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника или сотрудников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

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

4.4. Подготовку к ПМПк и последующую реализацию рекомендаций осуществляет ведущий специалист: для ребёнка с нарушением зрения - тифлопедагог, с нарушением речи - учитель-логопед, со сложным дефектом - учитель - дефектолог. Ведущий специалист представляет воспитанника на ПМПк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ПМПк (при необходимости).

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

На заседании ПМПк обсуждаются результаты обследования ребёнка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ПМПк.

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

5. Содержание рекомендаций ПМПк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника

5.1. Рекомендации ПМПк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ТППК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

5.2. Рекомендации ПМПк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения.

5.3. Рекомендации ПМПк 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 воспитанником;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

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