

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического
Совета МАДОУ «Детский сад
«Золотой петушок»


Протокол № 2

от 12.12. 2019г.

УТВЕРЖДАЮ:

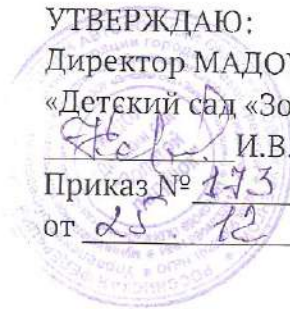
Директор МАДОУ

«Детский сад «Золотой Петушок»

 И.В. Коршунова

Приказ № 173

от 25.12. 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМА (ППк)**

г. Новый Уренгой
2019 год.

1 Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано на основании распоряжения Минпросвещения от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее – ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МАДОУ «Детский сад «Золотой петушок» (далее – ДОУ) с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанника для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения.

1.3.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

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

1.3.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2 Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается приказом директора МАДОУ «Детский сад «Золотой петушок».

2.2. В ППк ведется документация:

- приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- положение о ППк;
- план работы ППк на учебный год;
- Журнал регистрации заседаний ППк (Приложение 1);
- Журнал учета детей, прошедших обследования в ППк (Приложение 2);
- протоколы заседаний ППк (Приложение 3);
- Журнал направлений воспитанников на ТПМПк (Приложение 4);
- карты развития воспитанников, получающих психолого-педагогическое сопровождение;

2.3. Документация ППк хранится в МАДОУ «Детский сад «Золотой петушок» в методическом кабинете до прекращения образовательных отношений в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.4. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на директора МАДОУ «Детский сад «Золотой петушок».

2.5. В состав ППк входят:

- председатель ППк – заместитель директора по воспитательной и методической работе ДОУ;
- педагог-психолог;
- учитель- логопед;
- учитель – дефектолог;
- руководитель физ.воспитания;
- воспитатель коррекционной группы.

Секретарь ППк определяются из числа членов ППк на заседании ППк.

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

2.7. Ход заседания фиксируется в протоколе ППк, который оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.8. Секретарь ППк заносит информацию о заседаниях в Журнал регистрации заседаний ППк и Журнал учета детей, прошедших обследования в ППк

2.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируется в заключении (*Приложение 5*). 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 воспитанника.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) воспитанника 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 ФГОС ДО и ООП МАДОУ «Детский сад «Золотой петушок». Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.10. При направлении воспитанника в территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ТПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (*Приложение 6*).

Представление (коллегиальное заключение) ППк на воспитанника для предоставления на ТПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись с регистрацией в Журнале направлений воспитанников на ТПМПК.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.2.1. 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 воспитанника.

3.2.2. Внеплановые заседания ППк проводятся:

– при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении;

– при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника;

– при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка в соответствии с запросами родителей (законных представителей), педагогических и руководящих работников ДОУ;

– с целью решения конфликтных ситуаций и в других случаях.

3.3. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения ребенка.

3.4. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.5. 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 воспитанника.

3.6. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется организацией 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 воспитанника.

4.2. Обследование воспитуемого специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (**Приложение 7**).

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 воспитаннику назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет ребенка 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 воспитанника.

5 Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.2. Рекомендации ППк 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, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организацию дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня/снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации, могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий;
- разработку индивидуального учебного плана воспитаннику;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

Приложение № 3
к Положению о деятельности
психолого-педагогического
консилиума МАДОУ «Детский сад
«Золотой Петушок»

Протокол
заседания психолого-педагогического консилиума
МАДОУ «Детский сад «Золотой Петушок»

№ _____

от «__» _____ 20__ г.

Присутствовали: *И.О.Фамилия (должность в МАДОУ «Детский сад «Золотой Петушок», роль в ППк), И.О. Фамилия (мать/отец Ф.И.О воспитанника).*

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк;

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (*характеристики, представления на воспитанника*)

1. ...
2. ...

Председатель ППк
Секретарь ППк

И.О. Фамилия
И.О.

Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Приложение № 4
к Положению о деятельности
психолого-педагогического
консилиума МАДОУ «Детский сад
«Золотой Петушок»

Журнал регистрации направлений воспитанников на ТПМПК

№	Ф.И.О. ребенка, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Коллегиальное заключение
1.					Получено: «__» ____ 20__ г. Подпись: Расшифровка:

Приложение № 5
к Положению о деятельности
психолого-педагогического
консилиума МАДОУ «Детский сад
«Золотой Петушок»

Заключение

**психолого-педагогического консилиума
дошкольной образовательной организации МАДОУ «Детский сад «Золотой петушок»
от " " г.**

Ф.И. О. _____
Дата рождения _____. Возраст _____
Домашний адрес _____
Родной язык ребенка _____
Группа (направленность) _____
Срок коррекционной работы в образовательной организации _____
Соматическое состояние (физическое развитие, группа здоровья, "Д" учет) группа
здоровья _____
Пропуски _____, из них по болезни _____

Усвоение программы _____

Особенности поведения, общения _____

Заключение воспитателя _____

Заключение учителя-логопеда _____

Заключение педагога-психолога _____

Коллегиальное заключение _____

Руководитель образовательной организации _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Председатель психолого-педагогического консилиума _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены психолого-педагогического консилиума (фамилия, имя, отчество, должность)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____
(расшифровка подписи)

Направление
психолого-педагогический консилиум

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Золотой петушок»**

(полное наименование образовательной организации)

направляет _____

(ф.и.о. и дата рождения ребенка)

на обследование специалистами территориальной психолого-медико - педагогической
комиссии с целью (в связи с) _____

(указать причину)

Приложение:

(перечень документов, представленных в ТПМПК)

- заявление от родителей (законных представителей) на проведение обследования ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка (копия) (оригинал предъявляется на заседании комиссии);
- выписки из протоколов психолого-педагогического консилиума (при наличии);
- выписка из истории развития ребенка;
- педагогическое представление на воспитанника (при наличии);
- психологическое представление (при наличии);
- представление учителя-логопеда (при наличии);
- представление учителя-дефектолога (при наличии);
- представление социального педагога (при наличии);
- результаты самостоятельной деятельности ребенка (при наличии);
- * справка об инвалидности (копия) (при наличии).

Председатель ППк _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П

**Согласие родителей (законных представителей)
ребенка на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ППк
МАДОУ «Детский сад «Золотой петушок»**

Я, _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем /законным представителем (нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. ребенка)

(дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования

« _____ » _____ 20 г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью *4 (четыре) листа*

(листов),
Директор МАДОУ ДС «Золотой
петушок»
И. В. Коршунова
И. В. Коршунова

