

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 39 комбинированного вида»**

Утверждено приказом директора
МАДОУ «Детский сад № 39»
24.08.2020г. № 273/4

***Положение
о психолого - педагогическом консилиуме Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39
комбинированного вида»***

Первоуральск, 2020

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39 комбинированного вида» и его филиалов, осуществляющего образовательную деятельность (далее МАДОУ), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. ППк в своей деятельности руководствуется Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ, Положением об оказании логопедической помощи в МАДОУ, примерным Положением о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации (утверждённым Распоряжением Министерства просвещения РФ от 9 сентября 2019 г. N P-93)

1.3. Задачами ППк являются:

1.3.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения (в том числе оказание логопедической помощи детям с фонетическим, фонематическим, фонетико-фонематическим недоразвитием речи).

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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 на базе МАДОУ приказом руководителя МАДОУ.

Для организации деятельности ППк в МАДОУ оформляются:

- приказ руководителя МАДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
- положение о ППк, утвержденное руководителем МАДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

Порядок хранения и срок хранения документов ППк составляет не менее трёх лет с момента прекращения коррекционной работы с воспитанниками, посещающими логопедический пункт.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя МАДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя МАДОУ, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учителя-логопеды, воспитатель, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 2).

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

2.7. Коллегиальное заключение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 3). 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 соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

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.

2.8. При необходимости направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК)*) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 4).

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МАДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников 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 в сентябре, январе для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников; для проведения комплексного обследования членами ППк воспитанников с фонетическим, фонематическим, фонетико-фонематическим недоразвитием речи и принятия решения о зачислении их на логопедические занятия в следующем учебном году; для принятия в конце учебного года решения о прекращении коррекционной работы с воспитанниками, посещающими логопедические занятия, или продолжении коррекционной работы с воспитанниками, нуждающимися в оказании логопедической помощи в следующем учебном году (май).

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении на логопедические занятия нового воспитанника, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников Организации; при решении о прекращении коррекционной работы с воспитанниками, посещающими логопедические занятия, по мере устранения у них нарушений речи в течение учебного года; 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 воспитанника.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.

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 воспитанника.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МАДОУ 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 воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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 воспитанника 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 воспитанников.

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

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

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;

организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня
снижение двигательной нагрузки;

предоставление дополнительных перерывов для приема пищи;

зачисление на логопедические занятия воспитанников с фонетическим, фонематическим, фонетико-фонематическим недоразвитием речи;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ.

5.3. Рекомендации ППк 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 воспитанниками;

- разработку индивидуального учебного плана (маршрута) воспитанника;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ.

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

* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. N 1082 "Об утверждении Положения о психолого-медико-педагогической комиссии".

** Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", статья 42

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания*	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

* - утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования воспитанников; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с воспитанниками; зачисление воспитанников на коррекционные занятия; направление воспитанников на ПМПк; составление и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов (по форме определяемой образовательной организацией); экспертиза адаптированных основных образовательных программ ОО; оценка эффективности и анализ результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками и другие варианты тематик.

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

N п/п	ФИО воспитанника,	Дата рождения	№ д/сада	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения	Отметка о получении заключения
								<p>Я, ФИО заключение ППк получил(а). "___" 20___ г. Подпись: Расшифровка:</p>

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, учителя-логопеда, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные о развитии ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме:

N п/п	ФИО воспитанника	Дата рождения	№ д/сада	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
						Получено: далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " __ " _____ 20__ г. Подпись: _____ Расшифровка: _____

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 39 комбинированного вида»
623119 Свердловская область, г. Первоуральск, Б.Юности 5, тел: 24-05-06

**Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МАДОУ «Детский сад № 39»**

№ _____

от " ____ " _____ 20__ г.

Присутствовали:

И.О. Фамилия (должность в ОО, роль в ППк),

И.О. Фамилия (мать/отец ФИО воспитанника).

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

Приложения:

1. ...

2. ...

Председатель ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 39 комбинированного вида»
623119 Свердловская область, г. Первоуральск, Б.Юности 5, тел: 24-05-06

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума*

№ _____
Протокол № _____ от _____

Ф.И.О.

ребенка _____

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

ДОО, которую посещает ребёнок _____

Причина направления на ППк построение индивидуального образовательного маршрута

Выводы:

Рекомендации:

1. Образовательная программа: основная образовательная программа дошкольного образования

2. Особенности организации образования: _____

3. Сроки оказания коррекционной помощи: _____

4. Направления коррекционной работы:

4.1. Учитель-логопед

4.2. Педагог-психолог

4.3. Воспитатель

4.4. Музыкальный руководитель

4.5. Инструктор по физической культуре

4.6. Старший воспитатель контроль выполнения рекомендаций ППк всеми участниками образовательных отношений.

4.7. Родители _____

**Педагогическая характеристика
на воспитанника ФИО,
(ФИО, дата рождения, посещающего группу № ____)**

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа, реализуемая в МАДОУ «Детский сад №39» и его филиалах (полное наименование);

Форма организации образования:

1. в группе
группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания);
2. с применением дистанционных технологий

Информация об условиях и результатах обучения ребенка в образовательной организации:

1. Особенности адаптации ребенка к данной образовательной организации.
2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).
2. Динамика освоения программного материала. Соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы для обучающегося по программе дошкольного образования.
3. Отношение к образовательной деятельности, особенности поведения на занятиях, степень внимания, отношение ребенка к словесной инструкции педагога, реакция на нее.
4. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом).
5. Особенности семейного воспитания. Психологический климат в семье. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству с педагогическим составом).
6. Взаимоотношение обучающегося, воспитанника с коллективом сверстников, особенно в тех случаях, когда ребенок драчлив, агрессивен или, наоборот, чрезмерно пассивен.

Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ПШк

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника,

являюсь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

ФИО, дата (дд.мм.гг.) рождения ребёнка, № д.сада, который посещает ребёнок)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)