

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №32 комбинированного вида»
(МДОУ «Д/с №32»)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОУ «Д/с №32»
от 20.01.2020 г. № 01-08/38а

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.; Федеральным законом «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006 г.; Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» № Р-93 от 09.09.2019 г., Конвенцией о правах инвалидов (от 13.12.2006г.), Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №32 комбинированного вида».
- 1.2. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее ППк) является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МДОУ «Д/с №32».
- 1.3. Информация о результатах обследования воспитанника членами ППк, особенностях индивидуального образовательного маршрута, а также иная информация, связанная с особенностями ребенка с ОВЗ, спецификой деятельности членов консилиума по его сопровождению, является конфиденциальной.
- 1.4. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи психолого-педагогического консилиума

- 2.1. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МДОУ «Д/с №32», осуществляющей образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством оказания психолого-педагогического сопровождения.
- 2.2. Задачами деятельности ППк являются:
 - Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
 - Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;
 - Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей воспитанников, содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;
 - Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Организация деятельности психолого-педагогического консилиума

- 3.1. Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляется приказ заведующего о создании ППк с утверждением состава ППк, Положение о ППк, утверждённое заведующим.
- 3.2. В ППк ведётся документация согласно Приложению 1.
- 3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.
- 3.4. Состав ППк:
 - председатель ППк – старший воспитатель;
 - заместитель председателя – определяется из числа членов ППк (старший воспитатель);
 - Члены ППк:
 - учитель-логопед;
 - воспитатели, (имеющие квалификационную категорию, опыт работы не менее пяти лет);
 - секретарь ППк – определяется из числа членов ППк.

- 3.5 Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
- 3.6 Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
- 3.7 Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 2). 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 ребенка. Коллегиальное заключение 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 Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
Коллегиальное заключение ППк 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.
- 3.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее по тексту – ПМПК) оформляется: представления учителя - логопеда, характеристика на воспитанника от педагога, коллегиальное заключение ППк. Данные документы на воспитанника для предоставления на ПМПК выдаются родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. Режим деятельности ППк

- 4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в план-графике проведения заседаний.
- 4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.
- 4.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с план -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.
- 4.4. 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 воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических работников и администрации Учреждения, с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
- 4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания Основной образовательной программы дошкольного образования МДОУ «Детский сад №32 комбинированного вида», комплексного обследования членами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника.
На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника.
- 4.6. Деятельность членов ППк осуществляется бесплатно.

- 4.7. Педагоги, 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 психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

5. Проведение обследования

- 5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого воспитанника.
- 5.2. Обследование воспитанника членами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических работников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 3).
- 5.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
- 5.4. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым членом, составляется коллегиальное заключение ППк.
- 5.5. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования членами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников

- 6.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья (далее по тексту – ОВЗ) конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:
- разработку адаптированной образовательной программы;
 - разработку индивидуального образовательного маршрута;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.
- 6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников на основании медицинского заключения и имеющих статус ОВЗ и/или ребенок – инвалид, для сотрудников Учреждения, работающих с ребенком, могут включать условия, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту, в том числе:
- укороченное время нахождения в Учреждении;
 - организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня;
 - снижение двигательной нагрузки;
 - снижение объема образовательной нагрузки;
 - предоставление дополнительных перерывов для приема пищи;
 - предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.
- 6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования МДОУ «Детский сад №32 комбинированного вида», развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и/или индивидуальных занятий с воспитанником;
 - разработку индивидуального образовательного маршрута;
 - профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.
- 6.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

7. Ответственность

- 7.1. ЧленыППк несут ответственность за:
- обоснованность рекомендаций;
 - конфиденциальность полученной при обследовании информации;
 - соблюдение прав и свобод личности ребёнка;
 - ведение документации и ее сохранность.
- 7.2. Документы воспитанника по психолого-педагогическому сопровождению хранятся вместе с документацией ППк у председателя ППк.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № ... от 22.01.2020 г.

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утверждённым составом членов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

№ п/п	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

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

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

6. Протоколы заседаний ППк;
7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам детского сада, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).
8. Журнал направлений воспитанников на ПМПк по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

9. Подготовка документов к ППк (характеристика) и последующая реализация рекомендаций воспитаннику проводится педагогами группы, которую посещает воспитанник. Педагоги могут выходить с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
10. Членами ППк по данным обследования составляется заключение и разрабатываются рекомендации.
На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым членом, составляется коллегиальное заключение ППк.
11. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания Основной образовательной программы дошкольного образования МДОУ «Детский сад №32 комбинированного вида», комплексного обследования членами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

наименование образовательной организации

**Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума
(наименование образовательной организации)**

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

Общие сведения

Фамилия, имя, отчество обучающегося _____

Дата рождения _____ инвалидность _____ статус ОВЗ _____

Д/сад (группа) _____

Образовательная программа _____

Причина направления на ППк _____

Коллегиальное заключение ППк

(Выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи)

Рекомендации педагогам

1. _____
2. _____

Рекомендации родителям

1. _____
2. _____

Приложение: (индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы)

Председатель ППк _____
должность в ДОУ _____ ФИО _____ подпись _____

Члены ППк:

должность в ДОУ	должность в ППк	ФИО	подпись
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

С решением ППк ознакомлен(а)

Родитель (законный представитель) _____
подпись _____ Ф.И.О. (полностью) _____

С решением согласен(а)

Родитель (законный представитель) _____
подпись _____ Ф.И.О. (полностью) _____

С решением согласен(а) частично, не согласен(на) с пунктами:

1. _____
2. _____

Родитель (законный представитель) _____
подпись _____ Ф.И.О. (полностью) _____

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

Я,

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

ФИО обучающегося (полностью)

дата (дд.мм.гг.) рождения

класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи