

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОРОДИЩЕНСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА»

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ «ГДС «Сказка»
Протокол № 1 от 01.09.2020г.



Введено в действие:

Приказом от 02.09.2020г. № 104-ОД
Заведующий МБДОУ «ГДС «Сказка»
Н.Б. Омарова / Н.Б. Омарова

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ
МБДОУ «ГДС «Сказка»

СОГЛАСОВАНО:

с общим Родительским комитетом
Протокол №1 от 01.09. 2020 года
Председатель родительского комитета:
О.Ю. Новикова / О.Ю. Новикова

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Распоряжением Министерства просвещения РФ от 09.09.2019г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации».

1.2. Психолого-педагогический консилиум МБДОУ (далее — ППк) является одной из форм взаимодействия администрации и педагогических работников МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, 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 воспитанников 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 заведующего МБДОУ.

Для организации деятельности ППк в МБДОУ оформляются:

- приказ заведующего МБДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное заведующим МБДОУ.

2.2. В ППк ведется документация согласно (приложению 1) и хранится у председателя ППк.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МБДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк — старший воспитатель МБДОУ, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, 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 решение 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 направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Направление ППк; выдаются характеристики специалистов детского сада (педагогическая, логопедическая, психологическая), выписка из протокола заседания психолого-педагогического консилиума (приложение 4).

Направление 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 МБДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанника 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, 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.

3.4. 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 и администрации МОУ;

- 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 воспитанников.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МБДОУ 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 (законных представителей) или сотрудников МБДОУ и с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует 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 (учитель-логопед, педагог-психолог). 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 воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ.

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, в том числе:

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

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

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 воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МБДОУ

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

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 воспитанников, прошедших по форме:

№	Дата	Тема заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)

(срок хранения — 5 лет).

(утверждение плана ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению воспитанников с ОВЗ; проведение комплексного обследования воспитанников; осуждение 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; экспертиза адаптированных образовательных программ; оценка эффективности и анализа результатов коррекционно-развивающей работы воспитанниками и другие варианты тематик).

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

№	ФИО воспитанника (группа)	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения

(срок хранения — 5 лет).

6. Протоколы заседания ППк (срок хранения — 5 лет).

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление 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, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается администрации МБДОУ, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником) (срок хранения — 5 лет).

8. Журнал направления воспитанников на ПМПк по форме:

№	ФИО воспитанника (группа)	Дата рождения	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). Подпись: Расшифровка:

Приложение

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Городищенский детский сад «Сказка»

403003, Волгоградская обл., р.п. Городище, ул. Спортивная, 11 тел. (8 84468)3-52-18; 3-52-28
эл. почта: skazkads@yandex.ru

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума МБДОУ «ГДС «Сказка»

от « _____ » _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О. Фамилия (Должность в МБДОУ, роль в ППк), И. О. Фамилия (мать/отец ФИО воспитанника).

Повестка дня:

1.....

2.....

Ход заседания ППк.

1.....

2...

Решение ППк:

1.

2.....

Приложения (характеристики, представления на воспитанника, результаты продуктивной деятельности воспитанника, другие необходимые материалы):

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

Представление психолого-педагогического
консилиума на воспитанника для
предоставления на ПМПК

Утверждено
приказом департамента по
образованию
администрации Волгоград
от 22022017 № 124

НАПРАВЛЕНИЕ ребенка на ПМПК

МБОУ _____ № _____
района
Волгограда
Районное отделение территориальной ПМПК Волгограда

Направляет

_____ (Фамилия Имя Отчество ребенка)
_____ года рождения,

проживающего в г. Волгограде по адресу:

(адрес регистрации по месту жительства или фактического проживания)

обследование в:

отделение территориальной ПМПК Волгограда
городское отделение территориальной ПМПК Волгограда
Центральную ПМПК Волгоградской области

в связи с:

(указываются причины направления ребенка на ПМПК)

Приложение: (указать перечень документов, выданных родителю (законному представителю) ребенка на руки, для предъявления в ПМПК)

_____ / _____

(подпись родителя (законного представителя) ребенка, расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____ / _____
(подпись руководителя МБДОУ руководителя ПМПК Волгограда, расшифровка)

(контактный телефон, адрес МБДОУ)

М.П

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Городищенский детский сад «Сказка»*

403003, Волгоградская обл., р.п. Городище, ул. Спортивная, 11 тел. (8 84468)3-52-18; 3-52-28
эл. почта: skazkads@yandex.ru

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

(номер, сери паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, дата (дд.мм.гг.) рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ППк.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)