

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 39 «Радуга» г.Белебея
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом
МАДОУ детский сад №39
«Радуга» г.Белебея
« 15 » декабря 2020 г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАДОУ
детский сад №39 «Радуга»
г.Белебея



Приказ № 01 от « 11 » 01 2021 г.
С.В.Кириянова

**Положение о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида №39 «Радуга» г.Белебея
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №39 «Радуга» г. Белебея муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. ППк представляет собой одну из форм взаимодействия специалистов дошкольного учреждения, объединяющихся для психолого-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии.

1.3. ППк не является самостоятельным учреждением и не имеет статуса юридического лица. Специалисты ППк выполняют соответствующую работу в рамках основного рабочего времени, имеющих у них функциональных обязанностей, оплаты труда, корректируя индивидуальный план работы в соответствии с реальными запросами на участие в работе консилиума.

1.4. ППк в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральными и республиканскими нормативно-правовыми документами, решениями соответствующего органа Управления образованием, Уставом дошкольного учреждения, настоящим положением.

2. Задачи ППк

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

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

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

3. Организация деятельности ППк

3.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации.

Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

- приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

- положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

3.2. В ППк ведется документация согласно приложению 1. Порядок хранения и срок хранения документов ППк составляет 5 лет.

3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

3.4. Состав ППк: председатель ППк – заведующий ДОО, Члены ППк: старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, секретарь ППк (определенный 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 (приложение 2).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания ППк.

3.7. 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 государственным 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.

3.8. При направлении воспитанника на зональную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее – ЗПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника (приложение 4).

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в квартал для оценки динамики обучения и коррекции.

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 и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника.

4.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. 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.

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 воспитанников специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 5).

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

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

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

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

- разработку адаптированной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута сопровождения воспитанников.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников, испытывающих 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;
- разработку индивидуального маршрута сопровождения;
- разработку рекомендаций по профилактике трудностей в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утверждением состава специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	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 заседания ППк (согласие (отказ) родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк, лист регистрации, протокол заседания, коллегиальное заключение консилиума; копии представлений (педагогическое, психологическое, логопедическое) на воспитанников, направленных на ПМПк, копия выписки ПМПк).

7. Журнал направлений воспитанников на ПМПк по форме:

№ п\п	ФИО Воспитанника \группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: <i>далее перечень документов. Переданных родителям (законным представителям)</i> <i>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).</i> «__»_____20__г. Подпись: Расшифровка:

Шапка/официальный бланк ОО

**ПРОТОКОЛ
Заседания ППк**

" ____ " _____ 20 ____ г.

№ _____

Председатель - _____

Секретарь - _____

Присутствовали: лист регистрации прилагается.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.....

2.....

ВЫСТУПИЛИ:

Ф.И.О. специалиста, тема выступления

РЕШИЛИ:

1.....

2.....

Приложения (характеристики, представления специалистов ППк на ребенка и другие
необходимые материалы):

1.....

2.....

Председатель _____ И.О.Фамилия

Секретарь _____ И.О.Фамилия

Члены ППк _____ И.О.Фамилия

Шапка/официальный бланк ОО

Коллегиальное заключение ППк

Дата «__» ____ 20__ г.

№ ____

Общие сведения

Ф. И. О. воспитанника:	
Дата рождения воспитанника:	
Группа:	
Образовательная программа:	
Причина направления на ППк:	

Коллегиальное заключение ППк

<...>
Рекомендации педагогам
<...>
Рекомендации родителям
<...>

Приложение:

1. Характеристики (психолога, логопеда, воспитателя) на Ф. И. О. воспитанника

Председатель _____ И.О.Фамилия
 Секретарь _____ И.О.Фамилия
 Члены ППк _____ И.О.Фамилия
 _____ И.О.Фамилия

решением ознакомлен(а)

 подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

С решением согласен(на)

 подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

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

 подпись и Ф. И. О. (полностью) родителя (законного представителя)

ЛОГОПЕДИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА КОНСИЛИУМ

Фамилия, имя ребенка _____

дата рождения _____

Детский сад №39 «Радуга» группа № _____

Краткий анамнез речевого развития _____

Речевая среда и социальные условия _____

Общая и мелкая моторика _____

Артикуляционный аппарат _____

Устная речь:

Общее звучание речи _____

Понимание речи _____

Активный словарь _____

Грамматический строй речи _____

Слоговая структура речи _____

Звукопроизношение _____

Фонематическое восприятие, звуковой анализ и синтез _____

Связная речь _____

Темп и плавность речи (особенности речи, связанные с заиканием) _____

Заключение: _____

Рекомендации: _____

Дата обследования _____ Учитель - логопед _____

Заведующий _____

ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА КОНСИЛИУМ

На (Ф.И.О. ребенка) _____

Дата рождения _____ ДОУ (группа) _____

Поведение, реакция на новую обстановку _____

Моторика _____

Игровой интерес, качество игры _____

Навыки самообслуживания _____

Различие сторон, ориентировка в пространстве _____

Понятие о величине, цвете, форме _____

Счет, счетные операции _____

Рисование _____

Возможность обобщенных
понятий _____

Составление рассказов по картине, заучивание стихов _____

Работоспособность _____

Дата _____

Воспитатели _____

Заведующий _____

ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА КОНСИЛИУМ

Фамилия, имя ребенка _____

Дата рождения _____ ДООУ (группа) _____

Круг представлений об окружающем мире

Сформированность пространственных и временных представлений

Особенности эмоционально-личностной сферы _____

Сформированность познавательных интересов, особенности мышления

Особенности внимания

Особенности памяти _____

Особенности восприятия _____

Целенаправленность, темп деятельности _____

Заключение: _____

Рекомендации:

Дата _____ Педагог – психолог _____

Заведующий _____

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

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося
(номер серии паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.)рождения)

Выражаю согласие (отказ) на проведение психолого-педагогического обследования.

«__» _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*