

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 559**

620102 г. Екатеринбург, ул. Белореченская, 11 а
Телефон/факс 8(343)212-55-48. e-mail: dou559@yandex.ru
[http:// 559.tvoysadik.ru](http://559.tvoysadik.ru)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом МАДОУ детский
сад комбинированного вида № 559
Протокол № 1
от «28» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МАДОУ -
детский сад комбинированного вида № 559
— С.А. Новоселова
Приказ № 122-О от «28 » августа 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения –детский сад комбинированного вида № 559

Екатеринбург, 2020

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого-педагогическом консилиуме муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида № 559

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме (далее – Положение) разработано Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детский сад комбинированного вида № 559 в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Распоряжения Минпросвещения России от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Общее руководство ППк возлагается на руководителя методической службой Учреждения.

1.4. ППк в своей деятельности руководствуется:

- Уставом Учреждения;
- Договором между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
- настоящим Положением.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи деятельности ППк

2.1. Целью ППк является предоставление услуг по диагностико-коррекционного психолого-педагогического сопровождению воспитанников Учреждения с ограниченными возможностями здоровья, исходя из реальных возможностей Учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

2.2. Задачами ППк являются:

- выявление трудностей в освоении основной образовательной программы, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;
- консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

- контроль за выполнением рекомендаций ППк.

3. Организация деятельности ППк

3.1. ППк создается на базе Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида № 559 (далее МАДОУ) приказом заведующего.

Для организации деятельности ППк в МАДОУ оформляются:
приказ заведующего МАДОУ о создании ППк с утверждением состава ППк;
положение о ППк, утвержденное заведующим МАДОУ.

3.2. В ППк ведется документация согласно (приложению 1).

Документация ППк хранится у председателя ППк весь период нахождения воспитанника в МАДОУ и три последующих года с момента прекращения образовательных отношений.

3.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

3.4. Состав ППк:

председатель ППк - заместитель руководителя МАДОУ,
заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости),

педагог-психолог,

учитель-логопед,

инструктор по физической культуре;

музыкальный руководитель;

воспитатель

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 и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.7. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося 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 обучающегося.

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

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося 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 обучающимся, и специалистов,

участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на обучающегося (приложение 4).

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МАДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся 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 полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников МАДОУ; 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 обучающегося.

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

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 обучающихся.

5. Проведение обследования

5.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

5.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МАДОУ 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.

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

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

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

6. Содержание рекомендаций ППк по организации

психолого-педагогического сопровождения обучающихся

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

разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся).

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося 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:

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

предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, 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 обучающимся;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся 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 и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата,	Тематика заседания	Вид консилиума (плановая/внеплановая)
---	-------	--------------------	--

Тема заседания может быть: утверждение плана работы ППк; утверждение плана мероприятий по выявлению обучающихся с особыми образовательными потребностями; проведение комплексного обследования обучающегося; обсуждение результатов комплексного обследования; обсуждение результатов образовательной, воспитательной и коррекционной работы с обучающимся; зачисление обучающихся на коррекционные занятия; направление обучающихся в 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 обучающимися и другие варианты тематик.

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

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

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка 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 обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

п/п	ФИО обучающегося, 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).
					" " _____
					20__ г. Подпись: Расшифровка: _____

Приложение 2

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 559

620102 г. Екатеринбург, ул. Белореченская, 11а, тел. (343) 212-02-38; факс (343) 212-55-48;
dou559@yandex.ru

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения –
детский сад комбинированного вида № 559

№ _____ от " __ " _____ 20__ г.

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

(мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...

2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...

2. ...

Решение ППк:

1. ...

2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося,
результаты продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей и
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

Приложение 3

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 559

620102 г. Екатеринбург, ул. Белореченская, 11а, тел. (343) 212-02-38; факс (343) 212-55-48;
dou559@yandex.ru

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума психолого-педагогического консилиума МАДОУ-детский сад комбинированного вида № 559

Дата «__» _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося _____

Образовательная программа _____

Причина направления на ППк: _____

Группа _____

Коллегиальное заключение ППк

Рекомендации педагогам _____

Рекомендации родителям _____

Приложение _____

Председатель ППк _____

Члены ППк _____

С решением ознакомлен(а) _____

(подпись и ФИО полностью родителя(законного представителя))

С решением согласен(на) _____

(подпись и ФИО полностью родителя(законного представителя))

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

(подпись и ФИО полностью родителя(законного представителя))

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК
(ФИО, дата рождения, группа)**

Ф.И.О. _____

Общие сведения:

1) Дата поступления в образовательную организацию _____

2) Программа обучения _____

3) Форма организации образования _____

4) Факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка

5) Состав семьи _____

6) Трудности, переживаемые в семье _____

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1) Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в ОУ

2) Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики _____

3) Динамика (показатели) познавательного _____, речевого _____, двигательного _____, коммуникативно-личностного развития _____.

4) Динамика (показатели) деятельности за период нахождения в образовательной организации: практической _____, игровой _____, продуктивной _____.

5) Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок _____

- достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) _____

6) Особенности, влияющие на результативность обучения : Мотивация к обучению _____, сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности _____

_____, качество деятельности при этом _____
_____, эмоциональная напряженность при
необходимости публичного ответа ,контрольной работы _____
_____, истощаемость _____.

7) Отношение семьи к трудностям _____,
наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать
поддержку _____, факты дополнительных занятий с
ребенком _____.

8) Получаемая коррекционно-развивающая ,психолого-педагогическая помощь

9) Характеристики взросления (для подростков) _____

10) Информация о проведении индивидуальной профилактической работы

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

Дата составления ППк _____

Подпись председателя ППк _____

Печать

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

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являясь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

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