

Управление образования администрации города Канска»
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

«Детский сад комбинированного вида №21 «Золотой ключик»
МБДОУ №21 «Золотой ключик»
663614, г. Канск, мкр. Северный, 31
Тел. 2-97-08

РАССМОТРЕНО
И РЕКОМЕНДОВАНО
на заседании ППК
Протокол № 1 от «01» 09 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
заведующий МБДОУ № 21
(А. С. Фединникова.)
приказ № 360У от «01» 09 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
КОНСИЛИУМЕ (ППК)**

Канск 2020

I. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого- педагогического консилиума МБДОУ №21 «Золотой ключик» (*полное наименование учреждения*) (далее по тексту ДОУ)
2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников ДОУ с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
3. ППк в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,
 - Распоряжением Минспросвещения России от 09.09.2019 г. № Р – 93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации»,
 - Уставом МБДОУ;
 - настоящим Положением.
4. ППк работает во взаимодействии с образовательными, медицинскими учреждениями, территориальной психолого-медико-педагогической комиссией г.Канска (на основании договора) и управлением образования г.Канска.

II. Цели и задачи деятельности ППк

1. Целью ППк является обеспечение диагностико-коррекционного, психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей ДОУ и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.
2. Задачами ППк являются:
 - выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
 - определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в ДОУ возможностей;
 - разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического
 - подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния;
 - организация взаимодействия между педагогическими коллективами школ, дошкольных образовательных учреждений и родителями;
 - 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 и ППк.

III. Порядок создания ППк

1. Психолого-педагогический консилиум создается на базе ДОО приказом заведующего (при наличии соответствующих специалистов).
2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего ДОО.
3. Персональный состав ППк утверждается приказом заведующего. В состав ППк входят:
 - старший воспитатель (Председатель ППк)
 - педагог-психолог;
 - учитель-логопед;
 - учитель-дефектолог (при наличии);
 - тьютор (при наличии).

Заместитель Председателя и секретарь определяются из числа членов ППк.

4. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.
5. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.
6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).
7. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.
8. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в коллегиальном 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.

9. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) специалистами оформляется Представление на обучающегося (Приложение 4). Представление для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

IV. Организация деятельности ППк

1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДОО на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.
2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

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. 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 Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.
5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.
6. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого- педагогического сопровождения обучающегося.
7. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно. 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.
8. Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

V. Порядок проведения обследования специалистами ППк.

1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.
2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников ДОО с письменного Согласия родителей (законных представителей) (Приложение 5).
3. Секретарь ППк, по согласованию с председателем ППк, заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.
4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций, обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).
5. По данным обследования каждым специалистом составляется Представление, которое содержит заключение и разработанные рекомендации (Приложение № 6).
6. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется общее коллегиальное заключение ППк.
7. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

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

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), в том числе на период адаптации обучающегося в ДООУ /полугодие, учебный год/на постоянной основе;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДООУ.
2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, на основании медицинского заключения, могут включать особые условия обучения, воспитания и развития:
 - обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию;
 - организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;
 - предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДООУ.
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, образовательного маршрута обучающегося;
 - профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;
 - другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДООУ.
4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк МБДОУ № 21 «Золотой ключик» г.Канск (Приложение № 5).

**Перечень документации
ППк МБДОУ № 21 «Золотой ключик»**

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 записи обучающихся на ППк по форме:

№	Дата	Ф.И.О. обучающегося (дата рождения)	Инициатор обращения	Повод обращения	График консультирования

5. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

№	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/ внеплановый)
1	2	3	4

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

№	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Группа	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
1	2	3	4	5	6 6	7	8

7. Протоколы заседания ППк;
8. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение:
 - результаты комплексного обследования: представления специалистов, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, итоги педагогической диагностики;
 - коллегиальное заключение консилиума;
 - копии направлений (заключений) на ПМПК;
 - Согласие родителей (законных представителей) обучающегося на проведение психолого-педагогического обследования и сопровождения специалистами ППк.
9. Журнал учета направлений обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
1	2	3	4	5	6
					Получено: (далее перечень документов переданных родителям) <hr/> Я, (Ф.И.О. родителя) пакет документов получил (а) «__» ____ 20 __г. Подпись: Расшифровка:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №21 «Золотой ключика» г.Канск

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

МБДОУ № _____

От «_____» _____ 20__ г. № _____

Присутствовали: (Ф.И.О. специалистов ППк, должность, роль в составе ППк, Ф.И.О.
родителей (мать/отец) (законных представителей)

Повестка дня ППк:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Председатель ППк: _____ / _____ /
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Члены ППк: _____ / _____ /
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)
_____ / _____ /
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)
_____ / _____ /
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Другие присутствующие на заседании:
_____ / _____ /
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)
_____ / _____ /
Подпись (расшифровка подписи/Ф.И.О.)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида №21 «Золотой ключика» г.Канск

**Коллегиальное заключение
психолого-педагогического консилиума МДОУ**

№ _____ от _____ 20__ г.

Фамилия, имя ребёнка _____

Дата рождения _____ Возраст _____ Группа _____

Заключения специалистов ПМПк.

№ п/п	Участники консилиума	Актуальное состояние ребенка. Наличие отклонений и особенностей его развития
1.	Мед.работник.	Обоснованные заключения специалистов.
2.	Воспитатель.	
3.	Другие педагоги (если входят в состав ПМПк).	
4.	Педагог-психолог.	
5.	Учитель-логопед.	
6.	Учитель-дефектолог.	
7.	Председатель ПМПк.	

Коллегиальное заключение ПМПк МБДОУ (Если принято решение о сопровождении внутри образовательного учреждения, то записывается ФИО, должность ведущего специалиста).

Содержание

сопровождающей, консультативной, социально-диспетчерской, коррекционно-развивающей деятельности участников образовательного процесса.

№ п/п	Участники	Содержание и формы работы	Сроки исполнения

Секретарь консилиума.

Председатель ПМПк

Руководитель МБДОУ

Педагогическое заключение на ребенка дошкольного возраста

1. Общие сведения о ребенке:

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

2. Характеристика семьи _____

3. Цель обращения на ПМПк _____

4. Развитие общей и мелкой моторики _____

5. Соответствие объёма знаний, умений и навыков требованиям программы:

Математические представления _____

Сформированность пространственно-временных отношений _____

Конструктивный праксис _____

речи _____

Развитие

Изобразительная деятельность _____

Игровая деятельность _____

6. Характеристика обучаемости _____

7. Отношение ребёнка к занятиям, организация деятельности _____

8. Особенности личности ребёнка, его взаимодействие со сверстниками и взрослыми _____

9. Общая осведомлённость, социально-бытовая ориентировка, доминирующие увлечения и интересы _____

10. Сформированность навыков самообслуживания и культурно-гигиенических навыков (младший возраст) _____

Сформированность навыков общественного поведения _____

Сформированность предпосылок учебной деятельности _____

11. Дополнительные сведения о ребёнке _____

12. Заключение _____

13. Рекомендации _____

Воспитатель группы: _____

Дата: _____

Подпись родителя _____

заведующий МБДОУ №21 _____ (ФИО)

Заведующему МБДОУ № 21
Овчинниковой А.С.

От _____

(ФИО полностью)
проживающего по адресу:

СОГЛАСИЕ

Я, _____,

Отец(мать) ребенка (ФИО) _____

лет _____ д/с № _____ группа _____

даю своё согласие на обследование моего ребёнка специалистами психолого-медико-педагогической комиссии (педиатр, психиатр, психолог, логопед, дефектолог, социальный педагог) с целью определения программы обучения. Не имею возражений на внесение сведений о моём ребёнке и решения психолого-медико-педагогической комиссии в городскую базу данных.

(подпись)

С документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении ознакомлен (а). Мне разъяснено, что согласно статье 44. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей несовершеннолетних воспитанников (Федеральный закон от 29. 12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п. 6:

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

(число, месяц, год)

(подпись)

Пройито, програмувано
10 листов
Заведущий МБДОУ №21
№ 21

