

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение города Джанкоя Республики Крым «Детский сад №38 «Улыбка» (МДОУ №38 «Улыбка»)

ПРИНЯТО

Советом детского сада
Протокол №3 от 26.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МДОУ № 38

«Улыбка»

Сиварь Н.В.

Приказ № 47-УД от 26.08.2020



РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
МДОУ № 38 «Улыбка»
(протокол от 26.08.2020 № 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО - ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ДЖАНКОЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность психолого - педагогического консилиума муниципального дошкольного образовательного учреждения города Джанкоя Республики Крым «Детский сад №38 «Улыбка» (далее по тексту МДОУ)
- 1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МДОУ с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации, обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.
- 1.3. 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 МДОУ;
 - настоящим Положением.
- 1.4. ППк работает во взаимодействии с образовательными, методическим центром, территориальной психолого-медико-педагогической комиссией городского образовательного округа Джанкой (на основании договора).

II. Цели и задачи деятельности ППк

2.1. Целью ППк является обеспечение диагностико - коррекционного, психолого-педагогического сопровождения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья и/или состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей МДОУ 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 образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках, имеющихся в МДОУ возможностей;
- разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения;
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния;
- организация взаимодействия между учреждениями и родителями, работающими по договорам;
- 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 ПМПк и ППк.

III. Порядок создания ППк

3.1. Психолого-педагогический консилиум создается на базе МДОУ приказом заведующего.

3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на старшего воспитателя МДОУ.

3.3. Персональный состав ППк утверждается приказом заведующего. В состав ППк входят:

- старший воспитатель (председатель ППк)
- воспитатели (заместитель председателя, секретарь, члены ППк)
- мед. сестра (член ППк).

Заместитель Председателя и секретарь определяются из числа членов ППк.

3.4. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

3.5. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

3.6. Ход заседания фиксируется в протоколе (Приложение 2).

3.7. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.8. Результаты обследования и заключение по нему, содержащие

обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в протоколе обследования и заключении ППк (Приложение 3).

Протокол обследования 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.

Протокол обследования и 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.

Заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным ребенком, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.9. При направлении воспитанника на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) специалистами оформляется: Выписка из протокола, Направление на ТППк, Педагогическая характеристика на обучающегося, Выписка из истории развития ребенка, Согласие на обработку персональных данных. Документы выдаются родителям (законным представителям) для предоставления на ПМПк.

IV. Организация деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МДОУ 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 планом проведения, но не реже одного раза в квартал, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при поступлении заявления родителя (законного представителя) о необходимости обследовать ребенка ППк; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие ребенка в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических и руководящих работников МДОУ; 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. На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения.

4.7. 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.

4.8. Членам ППк, за работу в консилиуме устанавливается доплата, размер которой определяется МДОУ, согласно Положению о порядке и условиях начисления стимулирующих выплат МДОУ.

V. Порядок проведения обследования специалистами ППк.

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 специалистами ППк осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) (Приложение 4) или инициативе сотрудников МДОУ, предварительно заключив Договор между МДОУ и родителем (Приложение 5).

5.3. Секретарь ППк, по согласованию с председателем ППк, заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании, организует подготовку и проведение заседания.

5.4. По данным обследования специалистом заполняется Протокол обследования и выносится заключение, которое содержит рекомендации по дальнейшему сопровождению воспитанника.

5.5. По итогам заключения ППк на обследуемого выдается весь пакет документов для предоставления родителями (законными представителями) на заседании ТППК.

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

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

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

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана, воспитанника;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, 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 МДОУ.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.

6.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании Согласие родителей (законных представителей) которые пишутся на титульном листе АОП или сопроводительном документе.

**Перечень документации
ППк МДОУ № 38 «Улыбка»**

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. План работы ППк на учебный год.
5. Договора о взаимодействии и сотрудничестве с учреждениями в рамках сетевого взаимодействия;
6. Протоколы заседания ППк;
7. Документы на обучающихся предоставляемые и составляемые на ППк:
 - Заявление о проведении обследования;
 - Договор между МДОУ и родителем (законным представителем) о психолого-педагогическом обследовании и сопровождении;
 - Протокол обследования ППк;
 - Заключение ППк;
 - Выписка из протокола ППк;
 - Согласие на обработку персональных данных;
 - Направление на ТПМПК;
 - Педагогическая характеристика;
 - Выписка из истории развития ребенка.
8. Журнал записи воспитанников на ППк по форме:

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

9. Журнал учета заседаний ППк МДОУ по форме:

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

10. Журнал регистрации заключений ППк 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	7	8

11. Журнал учета направлений на обследование 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

Приложение № 2

Приложение 2
к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Протокол заседания № _____
психолого-педагогического консилиума (ППк)
МБДОУ № 38 «Улыбка»

Тема _____

от « _____ » _____ 20__ г

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

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.)

Приложение № 3
к Положению о психолого-
педагогическом консилиуме

психолого- педагогическим консилиумом № _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.

Фамилия, имя, отчество _____
Дата рождения _____
Адрес регистрации / фактического проживания, телефон _____
Инвалидность (№ документа, кем выдан, срок действия) _____
Кем направлен на ППк (из семьи, организации) _____
Место обучения _____

Перечень представленных документов:

- педагогическое представление
- логопедическое обследование
- психологическое обследование
- договор между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника МДОУ о его психолого-медико-педагогическом обследовании и сопровождении

Ф.И.О. родителей (законных представителей), возраст:

Мать _____
Отец _____

Результаты обследования

Данные психологического обследования

Данные логопедического обследования

Знания и навыки по программному материалу

Заключение ППк:

Рекомендации ППк по организации специальных условий обучения и воспитания и оказания психолого-медико-педагогической помощи

Председатель ППк _____ (расшифровка ФИО)

Члены ППк _____ (расшифровка ФИО)

_____ (расшифровка ФИО)

_____ (расшифровка ФИО)

_____ (расшифровка ФИО)

_____ (расшифровка ФИО)

_____ (расшифровка ФИО)

С заключением ППк ознакомлен(а)

С заключением ППк согласен / не согласен

Подпись родителей (законных представителей) _____

Заключение психолога - педагогического консилиума

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Число, месяц, год рождения _____

Дата обследования _____

Домашний адрес _____

Причины направления на ТПМПК

Жалобы родителей:

Приложение (отметить наличие):

- Педагогическое представление.
- Логопедическое представление.
- Психологическое представление.
- Выписка из истории болезни.
- Направление на ТПМПК.
- Другие документы:

Заключение консилиума:

Рекомендации по коррекционно-развивающему обучению:

Председатель ППк _____ (расшифровка ФИО)

Члены ППк _____ (расшифровка ФИО)

_____ (расшифровка ФИО)

_____ (расшифровка ФИО)

_____ (расшифровка ФИО)

_____ (расшифровка ФИО)

_____ (расшифровка ФИО)

_____ (расшифровка ФИО)

Приложение № 4

к Положению о психолого-педагогическом консилиуме

Председателю психолого – педагогического
консилиума муниципального дошкольного

образовательного учреждения города Джанкоя
Республики Крым «Детский сад №38 «Улыбка

от _____

ФИО законного представителя (полностью) _____

проживающей (его) по адресу: _____

тел. _____

Заявление

Прошу Вас впервые/повторно (нужное подчеркнуть) провести обследование психолого - педагогическим консилиумом моего ребенка

_____ (ФИО ребенка полностью, дата рождения, фактическое местонахождение ребенка)

_____ ((группа)

Ознакомлен(а) с тем, что в работе ППк применяются методики комплексного психолого - педагогического обследования.

* С рекомендациями специалистов _____ (согласен/ не согласен)

* Претензий к обследованию _____ (имею/ не имею)

Дата _____ Подпись родителей _____

По итогам обследования прошу выдать заключение ППк мне на руки _____
подпись

*Заполняется после проведения обследования

