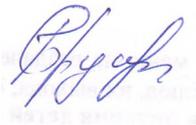


Согласовано
С педагогическим советом
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

Утверждено
Заведующий МАДОУ «Детский сад
№ 3 «Теремок» г. Пестово
Приказ № 60 от 31.08.2023г



Ю..В Брускова

ПОЛОЖЕНИЕ

о психолого – педагогическом консилиуме в МАДОУ «Детский сад № 3 «Теремок» г. Пестово

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме МАДОУ «Детский сад №3 «Теремок» г. Пестово (далее МАДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 32 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования", Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 г. "Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.09.2013 г. №1082 «Об утверждении положения о психолого – медико - педагогической комиссии», Постановлением от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом и локальными актами МАДОУ, договором между МАДОУ и родителями (законными представителями) детей (воспитанников).

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих, педагогических работников и специалистов МАДОУ с целью создания оптимальных условий и психолого – педагогического сопровождения детей, которые в этом нуждаются.

1.3. 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;

- 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 и ТПМПк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МАДОУ приказом заведующего.

2.2. Для организации деятельности ППк в МАДОУ ежегодно до 1 сентября оформляется приказ о создании ППк с утверждением его состава.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующего МАДОУ.

2.4. В состав ППк входят:

- председатель ППк – старший воспитатель;
- учитель – логопед;
- педагог – психолог;
- учитель – дефектолог;
- социальный педагог;
- секретарь ППк (определённый из числа членов ППк)

2.5. В ППк ведется документация согласно приложению 1.

2.6. Все документы хранятся в методическом кабинете в специально созданной папке «ППк и ПМПк» и «Карта развития обучающегося» (Приложение 10)

2.7. Срок хранения документов ППк составляет период 3 года после выпуска с МАДОУ.

2.8. Заседания ППк проводятся под руководством председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности. На заседание приглашаются воспитатели обучающихся, которые нуждаются в психолого - педагогическом сопровождении.

2.9. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 3)

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

2.10. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении. 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. (Приложение 5)

2.11. 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 федеральным государственным образовательным стандартом.

2.12. 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.

- 2.13. Коллегиальное заключение вносится в журнал регистрации (Приложение 6) .
- 2.14. При направлении обучающегося на психолого - медико – педагогическую комиссию (далее - ПМПК) (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 г. № 1082 «Об утверждении Положения о психолого - медико- педагогической комиссии») оформляется Представление ППк на обучающегося. (Приложение 7).
- 2.15. Направленный обучающийся фиксируется в журнал направлений на ПМПК (Приложение 8)
- 2.16. Представление ППк на обучающегося на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом МАДОУ на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся .

3.2. Заседания ППк проводятся по графику и подразделяются на плановые и внеплановые (приложение 2).

✓ Плановые заседания (первичный, промежуточный, итоговый) проводятся не реже одного раза в полугодие по плану ППк для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения обучающихся.

✓ Внеплановые заседания ППк (по запросу педагогов и родителей и срочный) 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 запросом родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников МАДОУ;
- с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.3. Имеется журнал учета заседаний ППк, где фиксируется тематика и вид консилиума (Приложение 4)

3.4. Деятельность специалистов ППк в МАДОУ осуществляется бесплатно.

3.5. 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.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется МАДОУ самостоятельно.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических работников с письменного согласия родителей (законных представителей) и согласия на обработку персональных данных на родителей и ребенка (приложение 9).

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

4.4. 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).

4.5. По данным обследования каждым специалистом МАДОУ 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 обучающегося.

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

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

- разработку адаптированной образовательной программы;
- другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого – педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития в рамках компетенции МАДОУ.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации¹ могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсующих занятий с обучающимся;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МАДОУ.

¹ Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации, статья 42

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

Приложение 1

Документация ППк

1. Положение о ППк;
2. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год (Приложение 2)
4. Протоколы заседания ППк (Приложение 4)
5. Журнал учета заседаний ППк (Приложение 3)
6. Коллегиальное заключение (Приложение 5)
7. Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (Приложение 6)
8. Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк (Приложение 7)
9. Журнал направлений обучающихся на ПМПк (Приложение 8)
10. 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 в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается педагогам и специалистам, работающим с обучающимися).
11. Согласие родителей (законных представителей) на обследование и сопровождение ребенка (учитель –логопед, педагог - психолог) (Приложение 9)
12. Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и ребенка.

Приложение 2

График проведения плановых заседаний ППк на учебный год

№ п/п	Тема заседания	Срок проведения	Ответственные

Приложение 3

Журнал учета заседаний ППк

№	Дата заседания	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
---	----------------	--------------------	---------------------------------------

Приложение 4

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 «Теремок» г. Пестово

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

Тема: _____

№ _____

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 и другие необходимые материалы):

1....

2....

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

Учитель – логопед _____ И.О.Фамилия

Педагог – психолог _____ И.О.Фамилия

Воспитатели _____ И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Приложение 5

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 3 «Теремок» г.Пестово, ул.Гагарина д.78а.
тел: 8 816 69 52245, эл.почта: d.sad-3@yandex.ru

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МАДОУ «Детский сад № 3 «Теремок» г. Пестово

Дата « » 20 года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (представления учителя логопеда, педагога – психолога, воспитателя)

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

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))

Приложение 6

Журнал регистрации коллегиальных заключений ППК

№ п\п	Ф.И.О. обучающегося, группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППК	Коллегиальное заключение	Результат обращения

Приложение 7

Представление ППК на обучающегося для представления на ПМПК

1. Логопедическое представление по результатам обследования
2. Представление по результатам психологического обследования
3. Представление на воспитанника/воспитанницу (воспитатели)

Приложение 8

Журнал направлений обучающихся на ПМПК

№ п\п	Ф.И.О. обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					<p>Получено:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление на проведение обследования 2. Заявление на выдачу дубликата заключения ПМПК 3. Выписка из истории 4. Согласие на обработку персональных данных 5. Коллегиальное заключение 6. Представление ППК (учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатели) 7. Рисунок цветными карандашами 8. далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) <p>Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил ^(а). « » 20 г. Подпись: Расшифровка:</p>

Приложение 9

Заведующей МАДОУ
«Детский сад №3 «Теремок» г. Пестово
Ю.В.Брусковой

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

**Согласие родителя (законного представителя) обучающегося на проведение
логопедической диагностики обучающегося на текущий учебный год**

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

являясь родителем (законным представителем) _____ *(нужное
подчеркнуть)*

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

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования

« ____ » _____ 20 ____ г. / _____ / _____ /

(подпись)

(Расшифровка подписи)

**Согласие родителя (законного представителя) обучающегося
на психолого-педагогическое сопровождение**

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося
являясь родителем (законным представителем) _____

(ФИО, группа, в которой обучается обучающийся, дата (дд. мм. гг.) рождения)
даю согласие на психолого-педагогическое сопровождение моего ребенка на текущий учебный
год в МАДОУ «Детский сад № 3 «Теремок»

_____ / _____ /
(Подпись) (расшифровка)

Дата _____

