

Согласовано
Председатель профкома
МДОУ «Детский сад № 124»
Л.М.Питаева
«16» сентября 2019г.

Утверждаю
Заведующая
МДОУ «Детский сад № 124»
Е.Г.Савина
«16» сентября 2019г.
Приказ №8/2 от 16.09.2019 г.

**Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №124 комбинированного вида»**

1. Общие положения

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

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

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

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. 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.

2.2. В ППк ведется документация:

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
5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума;
6. Протоколы заседания ППк;
7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
8. Журнал направлений обучающихся на МУ «ТПМПК».

Порядок хранения и срок хранения документов ППк:

Наименование документа	Срок хранения
Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк	1 учебный год
Положение о ППк	5 лет
График проведения плановых заседаний ППк на учебный год	1 учебный год
Журнал учета заседаний ППк и обучающихся	5 лет
Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума	5 лет
Протоколы заседания ППк	5 лет
Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение	5 лет
Журнал направлений обучающихся на МУ «ТПМПК»	5 лет

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - старший воспитатель Организации, учитель-логопед, педагог-психолог (или воспитатель, имеющий квалификацию «Педагог-психолог»), воспитатель группы компенсирующей направленности, прошедший курсы по инклюзивному образованию детей с ОВЗ, инструктор по физической культуре. Секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

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

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе .

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

2.7. 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.

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 ДО.

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.

2.8. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося.

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

3. Режим деятельности ППк

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

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. 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.

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

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования 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 сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей).

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 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 основной общеобразовательной программы;

разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2. 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;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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;

профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

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

Утверждаю
Заведующая
МДОУ « Детский сад № 124»
Е.Г.Савина
«24» октября 2019г

График проведения плановых заседаний ППк на 2019-2020 уч.год

Дата	Заседание
25.10.2019	№1
15.01.2020	№2
15.05.2020	№3

.Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №124 комбинированного вида»

**Журнал учета
заседаний ППк и обучающихся,
прошедших ППк**

Начат _____
Окончен _____

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

--	--	--	--

*- 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 МУ «ТПМПК» ;
- 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.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №124 комбинированного вида»

**Журнал регистрации
коллегиальных заключений
психолого-педагогического консилиума**

Начат _____
Окончен _____

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №124 комбинированного вида»

**Журнал направлений
обучающихся на МУ «ТПМПК»**

Начат _____
Окончен _____

№п/п	ФИО обучающегося, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителям
					Получено:
					Я,
					Пакет документов получл(а)
					« » 20 г.
					Подпись:
					Расшифровка:
					Получено:
					Я,
					Пакет документов получл(а)
					« » 20 г.
					Подпись:
					Расшифровка:
					Получено:
Пакет документов получл(а)					
« » 20 г.					
Подпись:					
Расшифровка:					
Получено:					
					Пакет документов получл(а)
					« » 20 г.
					Подпись:
					Расшифровка:
					Получено:

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 в классе/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).