

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 111
«Детский сад комбинированного вида»

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ № 111 «Детский сад
комбинированного вида»
Приказ № 79
от « 28 » 08 2020 г.



Положение
о психолого-педагогическом консилиуме
МБДОУ № 111 «Детский сад комбинированного вида»

г. Кемерово

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность психолого-педагогического консилиума (далее – ППк) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 111 «Детский сад комбинированного вида» г. Кемерово (далее – ДООУ), определяет порядок организации деятельности ППк; компетенцию, состав, обязанности, права и ответственность членов консилиума.

1.2. Положение о ППк разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации», локальными нормативными актами, Уставом ДООУ.

1.3. Задачами ППк являются:

- взаимодействия руководящих и педагогических работников ДООУ с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения
- 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 (педагогов, родителей (законных представителей)) 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.

2. Организация деятельности ППк

2.1. Организации деятельности ППк оформляется приказом заведующей ДООУ о создании ППк с утверждением состава. В состав ППк входят: председатель ППк – старший воспитатель, учитель-дефектолог, учителя-логопеды.

2.2. Документация ППк (Приложение 1):

- Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;
- Положение о ППк;

- График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
- Журнал учета заседаний ППк;
- Журнал регистрации коллегиальных заключений ППк;
- Протоколы заседания ППк;
- Карты развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение;
- Журнале выдачи документов родителям (законным представителям) для прохождения ПМПк.

Место хранения документов ППк - архив, срок хранения документов ППк – 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на заведующую МБДОУ № 111 «Детский сад комбинированного вида».

2.4. Состав ППк:

Председатель ППк:

- организует деятельность ППк;
- утверждает план работы ППк;
- утверждает график проведения ППк на учебный год;
- утверждает повестку дня заседания ППк;
- ведет заседание ППк (предоставляет слово членам и приглашенным специалистам на заседании ППк, организует голосование в порядке поступления предложений от членов ППк);
- ставит в известность родителей (законных представителей) и членов ППк о необходимости обсуждения проблемы ребенка;
- имеет право давать обязательные к исполнению поручения членам ППк;
- принимает решение об участии в заседаниях ППк лиц, не являющихся членами ППк;
- контролирует выполнение решений ППк.

Секретарь ППк (определяется из членов ППк):

- подготавливает повестку заседания ППк и информирует членов ППк о предстоящем заседании не позднее чем за 5 рабочих дня до его проведения;
- подготавливает и в установленном порядке и рассылает председателю и членам ППк документы, необходимые для работы ППк;
- ведет Журнал учета заседаний ППк. Ведет и подписывает протоколы заседаний ППк.

Член ППк:

- участвует в заседаниях ППк и в выработке коллегиальных решений;

- вносит предложения о созыве внеочередного заседания ППк, предложения в повестку дня и по порядку проведения заседания ППк;
- получает необходимую информацию по вопросам, входящих в компетенцию ППк;
- выполняет коллегиальные решения ППк, исполняет поручения председателя ППк;
- подписывает протоколы ППк, коллегиальные заключения ППк.

2.5. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк (или лица, исполняющего его обязанности, определенного из числа членов ППк при необходимости) в соответствии с графиком проведения ППк.

2.6. Ход заседания фиксируется в протоколе.

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк, в том числе присутствующими на заседании.

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 Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

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.

Выписка из протокола заседания ППк, характеристика, представления на обучающегося могут направляться в другие учреждения и организации города, в случае необходимости, только по официальному запросу в ДОУ и с согласия родителей (законных представителей).

2.8. При направлении обучающегося на ПМПк оформляется Протокол ППк ДОУ.

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись и регистрируются в Журнале выдачи документов родителям (законным представителям) для прохождения ПМПк.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом ДООУ 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 (сентябрь, январь, май), 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.

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 ДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 3).

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 ответственный воспитатель, который 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 образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута (учебного плана) обучающегося;
- адаптацию учебных материалов;
- осуществление общего тьютерского сопровождения реализации АООП;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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, медицинского сопровождения, в том числе:

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня, снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- осуществление общего тьютерского сопровождения реализации АООП;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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/подгрупповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- разработку адаптированной образовательной программы;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции ДОУ.

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

6. Ответственность членов ППк

6.1. Члены ППк, в рамках своей компетенции, несут ответственность:

- за выполнение, не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ними задач и функций ППк;
- за принимаемые решения;
- за сохранение конфиденциальной информации о состоянии физического и психического здоровья обучающихся, о принятом решении ППк.

7. Контроль

7.1. Контроль за деятельностью ППк осуществляет заведующий МБДОУ № 111 «Детский сад комбинированного вида».

8. Срок действия Положения о ППк

8.1. Срок действия данного Положения о ППк не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Приложение 1

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:

№ п/п	Дата	Тематика заседаний *	Вид ППк (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 обучающимися; 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 ППк по форме:

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

6. Протоколы заседания ППк (Приложение 2);

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 группе, данные по коррекционно-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ДОУ, педагогам и специалистам, работающим с обучающимися).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

№ п/п	Ф.И.О обучающегося/ группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями (законными представителями)

--	--	--	--	--	--

9. Представление психолого-педагогического консилиума ДООУ на обучающегося для предоставления на ПМПК (Приложение 3).

Приложение 2

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 111
«Детский сад комбинированного вида»**

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума

№ _____

от «_____» _____ 20____ г.

Присутствовали: *И.О. Фамилия (должность в ДООУ, 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

Секретарь ППк _____ И.О. Фамилия

Члены ППк:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

**Представление психолого-педагогического консилиума
на обучающегося для предоставления на ПМПК**

ПРОТОКОЛ ППк МБДОУ № 111

«И»

ОВЗ

Дата ПМПК _____ Регистрационный номер _____

Ф. И. О. ребенка _____

Дата рождения _____

Домашний адрес _____

Сведения о родителях (ФИО, телефон, статус семьи) _____

Причина направления на ПМПК _____

П/О № _____ от _____ Диагноз _____

Медицинское обследование

Анамнез _____

Невролог _____

Отоларинголог _____

Психиатр _____

Окулист _____

Психологическое обследование

	ППк	
Восприятие		
Внимание		
Память		
Мышление		
ЭВС		
Поведение		
ЗБР		
Заключение		

Педагогическое обследование

	ППк	
Общая осведомленность		
Усвоение программного материала		
Обучаемость		

Характер межличностных отношений		
Социальная и бытовая адаптация		

Логопедическое обследование

	ППк	
Речевой анамнез		
Общая и мелкая моторика		
Состояние артикуляционного аппарата		
Общее звучание речи		
Понимание речи		
Активный словарь		
Слоговая структура, звуконаполняемость		
Звукопроизношение		
Фонематический слух		
Грамматический строй речи		
Связная речь		
Темп и плавность		
Письмо и чтение		
Заключение		

Председатель ППк _____

Члены ППк _____

Приложение 4

Согласие родителей (законных представителей)
на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка
специалистами ППк МБДОУ № 111 «Детский сад комбинированного вида»

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя) обучающегося)

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) обучающегося
коррекционной
(нужное подчеркнуть)

группы _____
(ФИО, дата рождения обучающегося)

выражаю свое согласие на обследование и психолого-педагогическое
сопровождение ребенка специалистами ППк МБДОУ № 111 «Детский сад
комбинированного вида».

«____» _____ 20____ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приказ № 33(а)

от « 26 » мая 2020 г.

«О создании психолого-педагогического консилиума (ППк)»

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» ст.5 п.3, ст.27 п.2, п.4, ст.79, ст.64 п.3, Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации № Р-93 от 09.09.2019 г. «Об утверждении примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения, оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) по психолого-педагогическим вопросам.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать психолого-педагогический консилиум МБДОУ № 111 «Детский сад комбинированного вида» на 2020-2021 учебный год.
2. Утвердить состав членов консилиума:
Председатель ППк: Абрамова С.И., учитель-дефектолог
Члены консилиума:
Дацко С.В., учитель-логопед
Друшлякова Е.П., старший воспитатель
Тарасова И.Ф., учитель-логопед
3. Утвердить положение о ППк МБДОУ № 111 «Детский сад комбинированного вида» 2020-2021 учебный год и последующие учебные годы до принятия нового положения.
4. Председателю консилиума вменить в обязанности организацию работы ППк в соответствии с Положением о деятельности ППк МБДОУ № 111 «Детский сад комбинированного вида».
5. Назначить ответственными за оформление документов на городскую ПМПК, контроль за прохождением ПМПК, за ведением документации сопровождения детей с ОВЗ специалистов ДОУ.
6. Назначить ответственным за ведением протоколов заседаний ППк ДОУ: С.В. Дацко.
7. Разработать и утвердить план работы ППк на 2020-2021 уч. год. Назначить ответственного за разработку плана работы ППк учителя-дефектолога С.И. Абрамову.

Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 111 И.Ю. Москвина

С приказом ознакомлены:

С.И. Абрамова
С.В. Дацко
Е.П. Друшлякова
И.Ф. Тарасова



«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ № 111
И.Ю. Москвина
« 28 » 08 2020 г.

**План работы
психолого-педагогического консилиума
на 2020/21 учебный год**

№ п/п	Направления деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1	Заседание ППк № 1: - утверждение состава ППк; - утверждение плана работы ППк; - инструктаж по выполнению функциональных обязанностей членов ППк	август (31.08.2020)	председатель ППк, члены ППк, заведующий
2	Заседание ППк № 2: - обсуждение результатов комплексного обследования обучающихся на 1 этапе; - разработка и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов для вновь прибывших детей с ОВЗ на учебный год; - утверждение расписания занятий для детей с ОВЗ, планов и графиков работы специалистов, плана работы с детьми-инвалидами и их семьями	сентябрь (23.09.2020)	председатель ППк, члены ППк,
3	Комплексное диагностическое обследование вновь пришедших воспитанников	сентябрь	учитель-дефектолог учитель-логопед
4	Мониторинг индивидуальных достижений детей с ОВЗ и их уровня освоения АООП – первый этап	сентябрь	учитель-дефектолог учитель-логопед
5	Выступление на родительских собраниях «Особенности адаптационного периода»	сентябрь	учитель-дефектолог учитель-логопед
6	Заседание ППк № 3 – 9: (внеплановые) - решение о создании специальных образовательных условий для детей с ОВЗ, родители которых предоставили заключение ПМПк в течение года; - разработка и утверждение индивидуальных образовательных маршрутов для вновь прибывших детей с ОВЗ на учебный год	в течение года	председатель ППк, члены ППк,
7	Семинары для педагогов ДОУ: - «Составление воспитательской части индивидуального образовательного маршрута воспитанников с ОВЗ»; - «Сопровождение и обучение детей с РАС»; - «Сопровождение и обучение детей с ТНР и умственной отсталостью»	октябрь январь апрель	учитель-дефектолог учитель-дефектолог учитель-дефектолог учитель-логопед
8	Мониторинг индивидуальных достижений детей с ОВЗ и их уровня освоения АООП – промежуточный этап	январь	учитель-дефектолог учитель-логопед
9	Диагностика готовности к обучению в школе будущих выпускников	декабрь- январь	учитель-дефектолог учитель-логопед

10	Заседание ППк № 10: - анализ динамики освоения АООП по результатам мониторинга индивидуальных достижений детей с ОВЗ на промежуточном этапе; - принятие решений о необходимости, внесения изменений в индивидуальный образовательный маршрут; - составление списка детей для направления на ПМПК (выпускники, переосвидетельствование, зачисление)	январь (15.01.2020)	председатель ППк, члены ППк,
11	Мониторинг индивидуальных достижений детей с ОВЗ и их уровня освоения АООП – заключительный этап	апрель	учитель-дефектолог учитель-логопед
12	Работа на выездной ПМПК	апрель	учитель-дефектолог учитель-логопед
13	Заседание ППк № 11: - анализ психолого-педагогического сопровождения детей за учебный год; - определение эффективности коррекционно-развивающей работы ДОУ; - итоги работы ППк; - оформление аналитического отчета	май (25.05.2020)	председатель ППк, члены ППк,
14	Прием документов на детей с ОВЗ (заключение ПМПК, заявление на создание специальных условий, согласие на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка специалистами ППк)	в течение года	председатель ППк, члены ППк
15	Выявление детей с ОВЗ и детей «группы риска»	в течение года	учитель-дефектолог учитель-логопед
16	Разработка АООП, АОП, рабочих программ специалистов	в течение года по необходимости	учитель-дефектолог учитель-логопед
17	Консультирование родителей. Помощь в подготовке документов на ребенка к ПМПК, МСЭ	в течение года по запросам, в соответствии с графиком	председатель ППк, члены ППк,
18	Проведение групповых, подгрупповых и индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с детьми с ОВЗ в соответствии с их заключениями ПМПК	в течение года	учитель-дефектолог учитель-логопед
19	Внеплановые заседания по запросам администрации, педагогов, родителей: - изменение формы обучения или АООП для воспитанников с ОВЗ; - направление воспитанника на ПМПК для получения рекомендаций по созданию специальных условий обучения; - решение конфликтных и спорных ситуаций	в течение года	председатель ППк, члены ППк, администрация ДОУ (при необходимости)