Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №5 общеразвивающего вида»
(МДОУ «Д/с №5»)

Сквиряцкене Ирина Александровна

Подписано цифровой подписью: Сквиряцкене Ирина Александровна
Дата: 2021.06.11 10:54:59 +03'00'

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОУ «Д/с №5»
от 30.01.2020 № 01 – 13/41

ПОЛОЖЕНИЕ
о психолого - педагогическом консилиуме
1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012; Федеральным законом «О персональных данных» №152-ФЗ от 27.07.2006; Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении примерного Положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации» №Р-93 от 09.09.2019 г., Конвенцией о правах инвалидов (от 13.12.2006г.), Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5 общеразвивающего вида».

1.2. Положение о психолого - педагогическом консилиуме (далее ППк) является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МДОУ «Д/с №5».

1.3. Информация о результатах обследования воспитанника членами ППк, особенностях индивидуального образовательного маршрута, а также иная информация, связанная с особенностями ребенка с ОВЗ, спецификой деятельности членов консилиума по его сопровождению, является конфиденциальной.

1.4. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи психолого - педагогического консилиума

2.1. ППк является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МДОУ «Д/с №5», осуществляющей образовательную деятельность с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством оказания психолого – педагогического сопровождения.

2.2. Задачами деятельности ППк являются:

- Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации воспитанников для последующего принятия решений об организации психолого – педагогического сопровождения;
- Разработка рекомендаций по организации психолого – педагогического сопровождения воспитанников;
- 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 ППк.

3. Организация деятельности психолого -педагогического консилиума

3.1. Для организации деятельности ППк в Учреждении оформляется приказ заведующего о создании ППк с утверждением состава ППк, Положение о ППк, утвержденное заведующим.

3.2. В ППк ведется документация согласно Приложению 1.

3.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Учреждения.

3.3. Состав ППк:

- председатель ППк – старший воспитатель;
- заместитель председателя – определяется из числа членов ППк;

Члены ППк:

- воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре (имеющие квалификационную категорию, опыт работы не менее пяти лет)
- секретарь ППк – определяется из числа членов ППк.

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

3.5. Ход заседания фиксируется в протоколе. Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

3.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику воспитанника и рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (Приложение 2). 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 ребенка. Коллегиальное заключение 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 Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным воспитанником, и специалистов, участвующих в его психолого – педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

3.7. При направлении воспитанника на психолого – медико – педагогическую комиссию (далее по тексту – ПМПК) оформляется: характеристика на воспитанника от педагога, коллегиальное заключение ППк. Данные документы на воспитанника для предоставления на ПМПК выдаются родителям (законным представителям) под личную подпись.

4. Режим деятельности ППк

4.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Учреждения на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников и отражается в план - графике проведения заседаний.

4.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

4.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с план - 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 воспитанников.

4.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового воспитанника, нуждающегося в психолого – педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития воспитанника; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие воспитанника в соответствии с запросами родителей (законных представителей) воспитанника, педагогических работников и администрации Учреждения, с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

4.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания Основной образовательной программы дошкольного образования МДОУ «Детский сад №5 общеразвивающего вида», комплексного обследования членами ППк, степень социализации и адаптации воспитанника.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого – педагогического сопровождения воспитанника.

4.6. Деятельность членов ППк осуществляется бесплатно.

4.7. Педагоги, 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 психолого - педагогического сопровождения воспитанников.

5. Проведение обследования

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 членами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или педагогических работников Учреждения с письменного согласия родителей (законных представителей) (Приложение 3).

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

5.4. На заседании ППк обсуждаются результаты обследования воспитанника каждым членом, составляется коллегиальное заключение ППк.

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

6. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого – педагогического сопровождения воспитанников

6.1. Рекомендации ППк по организации психолого – педагогического сопровождения воспитанника с ограниченными возможностями здоровья (далее по тексту – ОВЗ) конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПК и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной образовательной программы;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

6.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников на основании медицинского заключения и имеющих статус ОВЗ и/или ребенок – инвалид, для сотрудников Учреждения, работающих с ребенком, могут включать условия, требующие организации обучения по индивидуальному образовательному маршруту, в том числе:

- укороченное время нахождения в Учреждении;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня;
- снижение двигательной нагрузки;
- снижение объема образовательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитаннику необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

6.3. Рекомендации ППк по организации психолого – педагогического сопровождения воспитанника, испытывающего трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования МДОУ «Детский сад №5 общеразвивающего вида», развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и/или индивидуальных занятий с воспитанником;
- разработку индивидуального образовательного маршрута;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения воспитанника;
- другие условия психолого – педагогического сопровождения в рамках компетенции Учреждения.

6.4.Рекомендации по организации психолого – педагогического сопровождения воспитанников реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

7. Ответственность

7.1.Члены ППк несут ответственность за:

- обоснованность рекомендаций;
- конфиденциальность полученной при обследовании информации;
- соблюдение прав и свобод личности ребенка;
- ведение документации и ее сохранность.

7.2. Документы воспитанника по психолого – педагогическому сопровождению хранятся вместе с документацией ППк у председателя ППк.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №3 от 21.01.2020 г.

Приложение 1

Документация ППк

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом членов ППк;
2. Положение о ППк;
3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
4. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

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

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого – педагогического консилиума по форме:

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

6. Протоколы заседаний ППк;

7. Карта развития воспитанника, получающего психолого – педагогическое сопровождение (в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого педагогическое сопровождение рбенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам детского сада, педагогам и специалистам, работающим с воспитанником).

8. Журнал направлений воспитанников на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями

9. Подготовка документов к ППк (характеристика) и последующая реализация рекомендаций воспитаннику проводится педагогами группы, которую посещает воспитанник. Педагоги могут выходить с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

10. Членами ППк по данным обследования составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым членом, составляется коллегиальное заключение ППк.

11. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания Основной образовательной программы дошкольного образования МДОУ «Детский сад №5 общеразвивающего вида», комплексного обследования членами ППк, степени социализации и адаптации воспитанника.

Приложение 2

_____
наименование образовательной организации

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (наименование образовательной организации)

№ _____ «____» _____ 20__ г.

Общие сведения

Фамилия, имя, отчество обучающегося _____
Дата рождения _____инвалидность_____ статус ОВЗ_____
Д/сад (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

1. _____
2. _____

Рекомендации родителям

1. _____
2. _____

Приложение: (индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы)

Председатель ППк _____ _____ _____
должность в ДОУ ФИО подпись

Члены ППк:

_____ _____ _____ _____
должность в ДОУ должность в ППк ФИО подпись

_____ _____ _____ _____
должность в ДОУ должность в ППк ФИО подпись

_____ _____ _____ _____
должность в ДОУ должность в ППк ФИО подпись

_____ _____ _____ _____
должность в ДОУ должность в ППк ФИО подпись

_____ _____ _____ _____
должность в ДОУ должность в ППк ФИО подпись

С решением ППк ознакомлен(а)
Родитель (законный представитель) _____ _____
подпись Ф.И.О. (полностью)

С решением согласен(а)
Родитель (законный представитель) _____ _____
подпись Ф.И.О. (полностью)

С решением согласен(а) частично, не согласен(на) с пунктами:

1. _____
2. _____

Родитель (законный представитель) _____ _____
подпись Ф.И.О. (полностью)

Приложение 3

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк

Я,

_____

ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

_____

_____

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____

(нужное подчеркнуть) ФИО воспитанника (полностью)

_____

_____ _____

дата (дд.мм.гг.) рождения группа, в котором/ой воспитывается воспитанник

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

«__» _____ 20_____ г. _____/_____

подпись расшифровка подписи