Администрация Лужского муниципального района
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 10 комбинированного вида»
188230, Ленинградская область,
г. Луга, ул. Средняя Заречная, д.91
Тел.: (81372)2-39-48
e-mail: irina.ovs2014 @yandex.ru
сайт: http://mdou10-luga.ucoz.ru

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
протокол от 30.09.2019г. №2

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
от 01.10.2019г. №66

Овсянникова Ирина Александровна

cn=Овсянникова Ирина Александровна, o=МДОУ "Детский сад №10 комбинированного вида", email=irina.ovs2014@yandex.ru, c=RU

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПСИХОЛОГО- ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 10 комбинированного вида»

г. Луга
2019 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме МДОУ «Детский сад №10 комбинированного вида» разработано на основании Примерного Положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации, утверждённого распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 09 сентября 2019 года № Р-93.

1.2. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников МДОУ «Детский сад № 10 комбинированного вида» (далее- МДОУ), осуществляющей образовательную деятельность, с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации воспитанников посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.3. Задачами ППк являются:

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

1.3.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников;

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

1.3.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе МДОУ «Детский сад № 10 комбинированного вида» приказом руководителя.

Для организации деятельности ППк оформляются:

- приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;
- Положение о ППк, принятое на педагогическом совете и утвержденное руководителем.

2.2. В ППк ведется документация согласно *приложению 1*. Документация ППк МДОУ «Детский сад №10 комбинированного вида» хранится у председателя ППк и находится в методическом кабинете. Срок хранения документов ППк - 5 лет.

2.3. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя ДОУ.

2.4. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя по воспитательной работе, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), специалисты (педагог-психолог, учителя-логопеды, инструктор по физо, музыкальный руководитель, воспитатели группы компенсирующей направленности), 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 *(приложение 2).*

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 воспитанника и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении *(Приложение 3).* 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 воспитанника.

Коллегиальное 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.

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.

2.8. При направлении воспитанника на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее - ПМПК) оформляется Представление ППк на воспитанника *(Приложение 4).*

Представление ППк на воспитанника для предоставления на ПМПК выдается родителям (законным представителям) под личную подпись *(Приложение 6).*

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом участников образовательных отношений и отражаются в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения (в начале и в конце учебного года), для оценки динамики развития, обучения и коррекции, для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанников.

3.4. 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 и руководящих работников; 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 воспитанников.

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

3.6. 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 воспитанников.

4. Проведение обследования

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

4.2. Обследование воспитанника специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников МДОУ с письменного согласия родителей (законных представителей) *(Приложение 5)*

4.3. Председатель 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 воспитаннику, воспитатель представляет ребёнка 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 воспитанника.

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

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

- разработку адаптированной образовательной программы дошкольного образования;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения воспитанника на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации индивидуального режима дня, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего воспитанникам необходимую техническую помощь;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.

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

- проведение индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками;
- разработку индивидуального образовательного маршрута воспитанника;
- профилактику асоциального поведения воспитанников;
- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции МДОУ.

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

Приложение 1

Документация ППк

1. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;
2. Журнал учета заседаний ППк и воспитанников, прошедших ППк по форме:

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

3. 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

4. Протоколы заседания ППк;
5. Карта развития воспитанника, получающего психолого-педагогическое сопровождение (*в карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на воспитанника, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПК, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об индивидуальных особенностях развития ребенка, 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 воспитанником).*
6. Журнал направлений, обучающихся на ПМПК по форме:

№ п/п	ФИО воспитанника, группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
					Получено: *далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям)* *Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил (а).* « » 20 г. Подпись: Расшифровка:

Приложение 2

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
МДОУ «Детский сад №10 комбинированного вида»

№ _____от «___»_____20___ г.

Присутствовали:

Члены ППк:

1._____

2._____

3._____

4._____

5._____

6._____

1.

_____

И. О. Фамилия (мать/отец ФИО воспитанника)

Повестка дня:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Ход заседания ППк:

1.

Решение ППк:

1._____

_____

2._____

_____

_____

3._____

_____

4._____

_____

5._____

_____

Председатель ППк_____

ФИО

Члены ППк

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Другие присутствующие на заседании:

_____

И.О. Фамилия

_____

_____

_____

Приложение 3

Коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума МДОУ «Детский сад 10 комбинированного вида»

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:(планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк:	_____ подпись	_____ И.О.Фамилия
Члены ППк:	_____ подпись	_____ И.О.Фамилия
	_____ подпись	_____ И.О.Фамилия
	_____ подпись	_____ И.О.Фамилия
	_____ подпись	_____ 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 4

ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

НА _____

(Фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата рождения _____

Дата поступления в образовательную организацию_____

Программа обучения _____

Домашний адрес _____

Информация об условиях и результатах образования ребенка

1. На момент поступления в ДОУ

Развитие:	Качественно	Значительно отставало	Отставало	Неравномерно отставало	Частично опережало
Познавательное					
Речевое					
Двигательное					
Коммуникативно-личностное					

2. На момент подготовки характеристики

Развитие:	Качественно	Значительно отставало	Отставало	Неравномерно отставало	Частично опережало
Познавательное					
Речевое					
Двигательное					
Коммуникативно-личностное					

3. Отношение семьи к воспитанию и образованию ребёнка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству)_____
_____
_____
_____
_____

4. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь(конкретизировать) указать длительность, регулярность посещения этих занятий, выполнение рекомендаций этих специалистов._____
_____
_____
_____
_____

5. Проявление коммуникативно-личностной и волевой сферы (взаимодействие с детьми,

взрослыми, особенности поведения)

_____
_____
_____
_____
_____

Документы, представленные на консилиум:

_____
_____
_____

Воспитатель группы

_____

Дата _____

Приложение 5

Согласие родителей (законных представителей) воспитанника на проведение психолого-педагогического обследования специалистами ППк МДОУ «детский сад №10 комбинированного вида»

Я, _____

ФИО родителя (законного представителя) воспитанника

_____

_____

(номер, серия паспорта, когда и кем выдан)

Являясь родителем (законным представителем)_____

нужное подчеркнуть

_____

(*ФИО, группа, которую посещает воспитанник, дата рождения)*

Выражаю согласие на проведение6 психолого-педагогического обследования на весь период обучения воспитанника в ДОУ.

«____»_____20___г. _____ (_____)

Подпись расшифровка

Приложение 6

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ПСИХОЛОГО – ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА НА ПМПК

_____

Фамилия, имя, отчество ребенка

Дата рождения _____

Дата поступления в образовательную организацию_____

Программа обучения _____

Группа _____

Домашний адрес _____

Информация об условиях и результатах образования ребенка

_____

_____

_____

Документы, представленные на консилиум:

_____

_____

ЗАКЛЮЧЕНИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ

Педагог-психолог: _____

_____

_____

_____

Учитель-логопед: _____

_____

_____

_____

КОЛЛЕГИАЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ППк

_____

_____

_____

Председатель ППк: _____

Члены ППк (специальность, подпись): _____

_____

_____

_____

_____

_____

Дата

МП